IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL ASMENINĖS PAGALBOS POREIKIO IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ASMENIMS SU NEGALIA NUSTATYMO, MOKĖJIMO UŽ ASMENINĘ PAGALBĄ DYDŽIO NUSTATYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2025 m. d. Nr.
Ignalina

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. A1-478 „Dėl Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo 27 straipsnio įgyvendinimo“:

1. T v i r t i n u Asmeninės pagalbos poreikio Ignalinos rajono savivaldybės asmenims su negalia nustatymo, mokėjimo už asmeninę pagalbą dydžio nustatymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į g a l i o j u Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir kaimo reikalų skyriaus vedėją Irena Matešienę (jos nesant, ją pavaduojantį valstybės tarnautoją) pasirašyti sprendimus dėl asmeninės pagalbos skyrimo tikslingumo (netikslingumo), teikimo sustabdymo, atnaujinimo, pratęsimo ir nutraukimo, dėl mokėjimo už asmeninę pagalbą dydžio nustatymo, dėl asmens atleidimo nuo mokesčio už asmeninę pagalbą bei asmeninės pagalbos teikimo ir mokėjimo už ją sutartis ir priimti sprendimus dėl šių sutarčių sustabdymo, nutraukimo ar atnaujinimo su fiziniais asmenimis, teikiančiais asmeninę pagalbą.

3. N u s t a t a u perkamos ar finansuojamos asmeninės pagalbos valandinį įkainį – 11,00 Eur.

4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Ignalinos rajono savivaldybės mero 2024 m. balandžio 5 d. potvarkį Nr. V1-127 „Dėl Ignalinos rajono savivaldybės gyventojų mokėjimo už asmeninę pagalbą tvarkos aprašo patvirtinimo“.

5. N u r o d a u paskelbti šį potvarkį Teisės aktų registre ir Ignalinos rajono savivaldybės interneto svetainėje www.ignalina.lt.

Savivaldybės meras Laimutis Ragaišis

PATVIRTINTA
Ignalinos rajono savivaldybės mero
2025 m. balandžio d. potvarkiu Nr.

ASMENINĖS PAGALBOS POREIKIO IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ASMENIMS SU NEGALIA NUSTATYMO, MOKĖJIMO UŽ ASMENINĘ PAGALBĄ DYDŽIO NUSTATYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmeninės pagalbos poreikio Ignalinos rajono savivaldybės asmenims su negalia nustatymo, mokėjimo už asmeninę pagalbą dydžio nustatymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia asmenis su negalia, turinčius teisę gauti asmeninę pagalbą, asmeninės pagalbos poreikio nustatymo tvarką, asmeninės pagalbos skyrimo, teikimo sustabdymo, atnaujinimo ar nutraukimo, asmeninės pagalbos teikimo finansavimo, mokėjimo už asmeninę pagalbą dydžio nustatymo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašu (toliau – Asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašas), Asmens su negalia mokėjimo už asmeninę pagalbą dydžio nustatymo tvarkos aprašu (toliau – Mokėjimo tvarkos aprašas), patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. A1-478 „Dėl Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo 27 straipsnio įgyvendinimo“.

3. Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo tikslas – atsižvelgiant į asmens individualiuosius pagalbos poreikius, suteikti jam individualią pagalbą atliekant darbus ir vykdant veiklas, kurių dėl negalios jis negali atlikti savarankiškai ir kurie būtini siekiant gyventi savarankiškai ir veikti visose gyvenimo srityse.

4. Asmeninės pagalbos teikimo laikas ir trukmė (dienų, valandų skaičius) nustatomi atsižvelgiant į asmens individualiuosius pagalbos poreikius. Asmeninė pagalba negali būti teikiama tuo pačiu laiku, kai teikiamos socialinės priežiūros arba socialinės globos paslaugos namuose arba kai asmuo atlieka darbo funkcijas ar dalyvauja užimtumo ir ugdymo veiklose (t. y. asmeninis asistentas nepadeda atlikti darbo funkcijų, užimtumo ir ugdymo veiklų), taip pat asmens miego ir (ar) poilsio metu, kuris su kiekvienu asmeniu suderinamas individualiai.

5. Asmeninę pagalbą Ignalinos rajono savivaldybės asmenims su negalia teikia Ignalinos rajono socialinių paslaugų centras (toliau – Asmeninės pagalbos teikėjas) ir (ar) pagal sudarytas sutartis kiti viešai pasirenkami juridiniai asmenys, ir (ar) asmens ar vieno iš jo tėvų (įtėvių) ar globėjų (rūpintojų), ar pilnamečių vaikų (įvaikių), ar aprūpintojo, ar asmens sutuoktinio, ar asmens įgalioto kito asmens (toliau – asmens atstovas) pasiūlytas pasitelkti asmens poreikius atitinkantis asmeninis asistentas, atitinkantis Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo 27 straipsnio 2 dalyje nustatytus reikalavimus.

6. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme.

II SKYRIUS
ASMENYS, TURINTYS TEISĘ GAUTI ASMENINĘ PAGALBĄ

7. Teisę gauti asmeninę pagalbą turi asmenys su negalia (toliau – asmuo), kurių funkcijos, veikla, dalyvumas dėl negalios yra apriboti (negali savarankiškai orientuotis, nuvykti iš taško A į tašką B ir (ar) tvarkyti asmeninio ir (ar) socialinio gyvenimo) ir kuriems reikalinga kitų asmenų pagalba.

Asmeninės pagalbos poreikis nevertinamas ir asmeninė pagalba neteikiama asmenims, kurie gauna slaugos ar paliatyviosios pagalbos paslaugas gydymo įstaigoje arba socialines paslaugas stacionarioje socialinių paslaugų įstaigoje.

8. Pirmumo teisę gauti asmeninę pagalbą turi asmenys, kurie:

8.1. yra vyresni nei 14 metų ir kurie mokosi pagal formaliojo švietimo programas;

8.2. dirba arba ieško darbo, naudodamiesi Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) teikiamomis pagalbos įsidarbinant paslaugomis;

8.3. gyvena vieni;

8.4. jei 8.1 ir 8.2 papunkčiuose nurodyti asmenys Aprašo V skyriaus nustatyta tvarka kreipiasi dėl pakartotinio asmeninės pagalbos poreikio vertinimo ir jiems toks poreikis buvo nustatytas, asmeninė pagalba jiems turi būti teikiama nepertraukiamai.

III SKYRIUS
ASMENINĖS PAGALBOS POREIKĮ NUSTATANTYS SUBJEKTAI IR ASMENINĖS PAGALBOS POREIKIO NUSTATYMO TVARKA

9. Asmuo, pageidaujantis gauti asmeninę pagalbą, ar asmens atstovas kreipiasi į Ignalinos rajono socialinių paslaugų centro socialinio darbo organizatorius (toliau – Socialinis darbuotojas) seniūnijose pagal gyvenamąją vietą ir pateikia nustatytos formos prašymą-paraišką dėl asmeninės pagalbos (Asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašo 1 priedas) bei kitus Asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašo 8 punkte nurodytus dokumentus.

10. Asmeninės pagalbos asmeniui poreikį vertina ir nustato Socialinis darbuotojas. Asmeninės pagalbos teikimo laikotarpiu, pasikeitus aplinkybėms, asmens savarankiškumui ar asmens sveikatos būklei, asmeninės pagalbos poreikį peržiūri ir nustato asmeninę pagalbą teikiančios įstaigos socialiniai darbuotojai.

11. Socialinis darbuotojas, gavęs Aprašo 8 punkte nurodytus dokumentus ir (ar) kitą informaciją, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų įvertina asmeninės pagalbos asmeniui poreikį. Asmeninės pagalbos poreikis vertinamas individualiai pagal asmens poreikius užpildant Asmeninės pagalbos poreikio vertinimo klausimyną (Asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašo 2 priedas).

12. Asmeninės pagalbos asmeniui poreikis nustatomas dvejiems metams, jie pradedami skaičiuoti nuo visų šalių pasirašytos Asmeninės pagalbos teikimo sutarties (toliau – Sutartis) dienos.

13. Asmeninės pagalbos poreikis vertinamas individualiai pagal klausimyne nurodytus asmens, turinčio teisę gauti asmeninę pagalbą, poreikius, užpildant klausimyną pagal nurodytus kriterijus ir atsižvelgiant į asmens užimtumui (pavyzdžiui, darbui, mokslui) skirtą laiką, asmens miego ir (ar) asmens poilsio laiką.

14. Socialinis darbuotojas, įvertinęs asmeninės pagalbos poreikį, Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir kaimo reikalų skyriaus (toliau – Skyrius) atsakingam specialistui pateikia motyvuotą išvadą ir rekomendaciją dėl asmeninės pagalbos skyrimo konkrečiam asmeniui tikslingumo (netikslingumo), užpildydamas klausimyno 10 punktą (toliau – išvada ir rekomendacija dėl asmeninės pagalbos skyrimo). Jei išvadoje ir rekomendacijoje dėl asmeninės pagalbos skyrimo nurodoma, kad asmeniui tikslinga skirti asmeninę pagalbą, nurodomas valandų skaičius per dieną ir per mėnesį, dienų skaičius, veiklos, kurias vykdant asmeniui reikia asmeninio asistento pagalbos.

15. Jei, įvertinus asmens asmeninės pagalbos poreikį, paaiškėja, kad asmeninės pagalbos jam neužtenka arba asmuo yra įrašytas į Savivaldybės ar valstybės eilę trumpalaikei ar ilgalaikei socialinei globai gauti, Socialinis darbuotojas asmeniui ar asmens atstovui bei Skyriui pateikia rekomendaciją dėl socialinių paslaugų poreikio vertinimo (nurodoma rekomendacija dėl konkrečių socialinių paslaugų poreikio vertinimo ir teikimo organizavimo), išskyrus atvejus, kai asmuo jau įrašytas į eilę socialinėms paslaugoms gauti. Tokiu atveju rekomenduojama asmeninės pagalbos teikimą derinti su socialinėmis paslaugomis.

16. Jei, įvertinus asmeninės pagalbos asmeniui poreikį, paaiškėja, kad asmeninės pagalbos poreikis asmeniui gali būti patenkinamas teikiant socialines paslaugas, tokiu atveju asmeninės pagalbos asmeniui poreikis nenustatomas.

17. Skyrius, gavęs Socialinio darbuotojo išvadą ir rekomendaciją dėl asmeninės pagalbos skyrimo, per 5 darbo dienas parengia sprendimo projektą dėl asmeninės pagalbos skyrimo tikslingumo (netikslingumo) (Asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašo 3 priedas). Sprendimus dėl

asmeninės pagalbos skyrimo tikslingumo (netikslingumo) Aprašo nustatyta tvarka ir terminais pasirašo Skyriaus vedėjas (jo nesant, jį pavaduojantis valstybės tarnautojas).

18. Jei priimamas sprendimas, kad asmeniui skirti asmeninę pagalbą netikslinga, sprendime nurodomas teisinis ir faktinis pagrindas ar kitos sprendimui įtakos turėjusios aplinkybės, motyvai, sprendimo apskundimo tvarka, įvardijant konkrečią skundą nagrinėjančią instituciją ar įstaigą, skundo padavimo terminą.

19. Skyriaus atsakingas specialistas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos asmens prašyme-paraiškoje nurodytu būdu informuoja asmenį ar asmens atstovą apie priimtą sprendimą, kartu pateikdamas tokio sprendimo kopiją.

20. Jei asmuo ar asmens atstovas nesutinka su Skyriaus sprendimu, jis turi teisę šį sprendimą per 1 mėnesį nuo jo gavimo dienos apskųsti Savivaldybės merui arba Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo ir (arba) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

21. Jei asmuo ar asmens atstovas Skyriaus sprendimą skundžia Savivaldybės merui, Savivaldybės mero sprendimu per 20 darbo dienų nuo skundo gavimo dienos turi būti sudaryta komisija (toliau – komisija) (į komisijos sudėtį rekomenduojama įtraukti asmenims su negalia atstovaujančių nevyriausybinių organizacijų atstovą). Komisija per 10 darbo dienų susipažįsta su Skyriaus sprendimu, asmens ar asmens atstovo Skyriui pateiktais dokumentais, juos įvertina ir priima sprendimą Skyriaus sprendimo nekeisti arba įpareigoti Skyrių per komisijos nustatytą laiką jį pakeisti. Komisijos sprendimas per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos raštu ar elektroniniu paštu pateikiamas Skyriui. Skyrius, gavęs komisijos sprendimą įpareigoti Skyrių per komisijos nustatytą laiką pakeisti priimtą sprendimą, priima sprendimą dėl asmeninės pagalbos skyrimo.

22. Komisijos sprendimas gali būti skundžiamas Ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo ir (arba) Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

23. Priėmus sprendimą, kad asmeniui asmeninę pagalbą skirti tikslinga, vadovaujantis Mokėjimo tvarkos aprašu, atliekamas asmens finansinių galimybių mokėti už asmeninę pagalbą vertinimas ir asmuo ar asmens atstovas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo sprendimo gavimo dienos su Asmeninės pagalbos teikėju pasirašo Sutartį (išskyrus Asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašo 27 punkte nurodytą atvejį) (Asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašo 4 priedas). Jei Sutarties dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, dėl asmens ar asmens atstovo ligos, traumos, išvykimo iš šalies ir pan.) neįmanoma pasirašyti per nurodytą terminą, šis terminas gali būti pratęstas vieną kartą dar 20 darbo dienų nuo skirto termino pasirašyti Sutartį pasibaigimo dienos. Asmeninė pagalba asmeniui pradedama teikti tik visoms šalims pasirašius Sutartį. Asmeninės pagalbos teikėjo paskirtas asmeninis asistentas, prieš pradėdamas asmeniui teikti asmeninę pagalbą, su Sutartimi supažindinamas pasirašytinai.

24. Jei Sutartis nepasirašoma per 40 darbo dienų nuo sprendimo gavimo dienos, Skyriaus priimtas sprendimas pripažįstamas netekusiu galios. Jei asmuo pageidauja gauti asmeninę pagalbą ar asmens atstovas pageidauja, kad asmeniui tokia pagalba būtų teikiama, jis (arba asmens atstovas) turi iš naujo kreiptis į Socialinį darbuotoją Asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašo III skyriuje nustatyta tvarka.

25. Jei nusprendžiama, kad asmeniui asmeninę pagalbą skirti tikslinga, bet einamaisiais metais skirtų valstybės biudžeto lėšų neužtenka, Skyrius asmenį įrašo į asmenų, pageidaujančių gauti asmeninę pagalbą, sąrašą (nurodoma prašymo pateikimo data, pirmumo teisė gauti asmeninę pagalbą) arba jam pasiūlo kitas paslaugas (pavyzdžiui, pagalbą į namus, socialinės reabilitacijos asmenims su negalia bendruomenėje paslaugas) (asmens finansinių galimybių mokėti už asmeninę pagalbą vertinimas atliekamas ir Sutartis pasirašoma tik atėjus asmens eilei gauti asmeninę pagalbą).

26. Asmuo ar asmens atstovas turi teisę asmeninės pagalbos teikėjui siūlyti teikiant asmeninę pagalbą pasitelkti asmens poreikius atitinkantį asmeninį asistentą, atitinkantį Asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo 2 straipsnio 4 dalyje ir 27 straipsnio 2 dalyje asmeniniam asistentui nustatytus reikalavimus ir galintį teikti asmeniui asmeninę pagalbą, nurodydamas jo vardą, pavardę, telefono ryšio numerį ir (ar) elektroninio pašto adresą.

27. Asmens ar asmens atstovo pasiūlytas pasitelkti asmeninis asistentas asmeninę pagalbą teikia pagal sutartį, sudarytą su asmeninės pagalbos teikėju, Savivaldybės administracija ir asmeninės pagalbos gavėju.

28. Asmeninio asistento prašymu asmeninės pagalbos teikėjas išduoda nustatytos formos Asmeninio asistento identifikavimo pažymą (Asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašo 5 priedas). Ji išduodama atskirai dėl kiekvieno asmens, kuriam teikiama asmeninė pagalba.

29. Rekomenduojama, kad asmeninės pagalbos teikėjas sudarytų sąlygas asmeniniams asistentams periodiškai (pavyzdžiui, ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius) dalytis patirtimi, susijusia su asmeninės pagalbos teikimu, taip pat, išnagrinėję asmeninių asistentų prašymus dėl problemų, kylančių teikiant asmeninę pagalbą (teikiami tarpusavio sutarčių nustatyta tvarka), ne rečiau kaip 1 kartą per metus organizuotų jiems mokymus, siekdami kelti jų kompetencijas.

IV SKYRIUS
ASMENINĖS PAGALBOS POREIKIO PERVERTINIMAS

30. Asmeninės pagalbos poreikio pervertinimas nepasibaigus nustatytam terminui atliekamas dėl pasikeitusių aplinkybių, turinčių (galinčių turėti) įtakos asmeninės pagalbos teikimui konkrečiam asmeniui (pavyzdžiui, pakito (pagerėjo ar pablogėjo) asmens sveikatos būklė, pasikeitė asmens mobilumas (pavyzdžiui, asmuo pradėjo dirbti, lankyti ugdymo įstaigą, gauti socialines paslaugas) ir jam reikia daugiau ar mažiau asmeninės pagalbos valandų.

31. Inicijuoti asmeninės pagalbos poreikio pervertinimą nepasibaigus nustatytam terminui gali:

31.1. asmuo ar asmens atstovas. Tokiu atveju asmuo ar asmens atstovas Socialiniam darbuotojui pateikia Asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašo 8.1 papunktyje nurodytą prašymą-paraišką ir, jei reikia, kitus pasikeitusius nurodytus dokumentus;

31.2. Socialinis darbuotojas, paaiškėjus, kad asmuo, norintis gauti asmeninę pagalbą, ar asmens atstovas, kreipdamiesi dėl asmeninės pagalbos, pateikė netinkamus arba ne visus dokumentus ir (ar) kitą informaciją, reikalingą asmeninės pagalbos poreikiui įvertinti ir nustatyti, arba gavusi asmeninio asistento ar Asmeninės pagalbos teikėjo laisvos formos prašymą, arba įvertinusi Asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašo 55 punkte nurodytą Asmeninės pagalbos teikėjo ataskaitą ar (ir) asmens ar asmens atstovo skundus, prašymus, pasiūlymus, susijusius su asmeninės pagalbos teikimu konkrečiam asmeniui, per 10 darbo dienų informuoja asmenį ar asmens atstovą raštu apie inicijuojamą asmeninės pagalbos poreikio pervertinimą nepasibaigus nustatytam terminui.

32. Asmeninės pagalbos poreikio pervertinimas nepasibaigus nustatytam terminui atliekamas Asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašo IV skyriuje nustatyta tvarka.

33. Likus ne daugiau kaip 30 dienų iki Sutarties termino pabaigos arba pasibaigus šiam terminui, asmuo ar asmens atstovas turi teisę Socialiniam darbuotojui pateikti prašymą-paraišką ir, jei reikia, kitus pasikeitusius dokumentus.

34. Socialinis darbuotojas, gavęs pateiktą prašymą-paraišką ir dokumentus, įvertina, ar asmuo turi pirmumo teisę gauti asmeninę pagalbą, ir organizuoja asmeninės pagalbos asmeniui poreikio vertinimą Asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašo IV skyriaus nustatyta tvarka.

35. Jei nusprendžiama, kad asmeniui asmeninę pagalbą skirti tikslinga ir kad einamaisiais metais Savivaldybės administracijai skirtų valstybės biudžeto lėšų asmeninei pagalbai teikti užtenka, vadovaujantis Mokėjimo dydžio nustatymo tvarka, atliekamas asmens finansinių galimybių mokėti už asmeninę pagalbą vertinimas ir pasirašoma Sutartis.

36. Jei einamaisiais metais Savivaldybės administracijai skirtų valstybės biudžeto lėšų neužtenka, Savivaldybės administracija asmeninę pagalbą gali teikti iš Savivaldybės biudžeto lėšų arba asmenį įrašyti į asmenų, pageidaujančių gauti asmeninę pagalbą, sąrašą, ir (ar) jam pasiūlyti kitas socialines paslaugas (pavyzdžiui, pagalbą į namus, socialinės reabilitacijos asmenims su negalia bendruomenėje paslaugas).

V SKYRIUS
ASMENINĖS PAGALBOS TEIKIMO SUSTABDYMAS, ATNAUJINIMAS AR NUTRAUKIMAS, ASMENINĖS PAGALBOS TEIKĖJO KEITIMAS

37. Sprendimą dėl asmeninės pagalbos teikimo sustabdymo, atnaujinimo ar nutraukimo asmeninės pagalbos teikėjo arba asmens ar asmens atstovo pateiktu siūlymu priima Skyrius. Aprašo

38.2, 38.4, 38.5, 38.7 papunkčiuose nurodytais atvejais ir tvarka asmeninės pagalbos teikimą asmeniui sustabdo asmeninės pagalbos teikėjas.

38. Asmeninės pagalbos teikimas asmeniui sustabdomas:

38.1. paaiškėjus, kad asmuo, norintis gauti asmeninę pagalbą, ar asmens atstovas, kreipdamiesi dėl asmeninės pagalbos, pateikė netinkamus arba ne visus dokumentus ir (ar) kitą informaciją, reikalingą asmeninės pagalbos poreikiui įvertinti ir nustatyti. Tokiu atveju asmeninės pagalbos teikimas asmeniui sustabdomas nuo šių aplinkybių paaiškėjimo dienos, iki asmeniui bus pakartotinai nustatytas asmeninės pagalbos poreikis, įvertinus tinkamus arba visus dokumentus ir (ar) kitą informaciją, reikalingą asmeninės pagalbos poreikiui įvertinti ir nustatyti;

38.2. įtarus, kad asmeninę pagalbą gaunantis asmuo gali sirgti užkrečiamąja liga. Tokiu atveju asmeninės pagalbos teikėjas asmeninės pagalbos teikimą asmeniui sustabdo nedelsdamas, tą pačią dieną, – iki tol, kol raštu bus gauta sveikatos priežiūros specialisto išvada, kad asmuo nekelia pavojaus asmeninio asistento sveikatai, bet ne ilgiau kaip 40 darbo dienų. Jei asmeninę pagalbą gaunantis asmuo ar asmens atstovas per 40 darbo dienų nuo asmeninės pagalbos teikimo sustabdymo dienos raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis Centrui nepateikia sveikatos priežiūros specialisto išvados, kad asmuo, gaunantis asmeninę pagalbą, nekelia pavojaus asmeninio asistento sveikatai, Centras apie tai raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis informuoja Skyrių, kuris priima sprendimą dėl asmeninės pagalbos teikimo nutraukimo;

38.3. jei asmuo ar asmens atstovas nesilaiko Sutartyje nurodytų sąlygų ir tvarkos. Tokiu atveju asmeninės pagalbos teikimas asmeniui sustabdomas per 2 darbo dienas nuo šių aplinkybių paaiškėjimo dienos;

38.4. asmeniui ar asmens atstovui pateikus raštišką prašymą sustabdyti asmeninės pagalbos teikimą (nurodomas konkretus laikotarpis, kuriuo prašoma sustabdyti asmeninės pagalbos teikimą). Tokiu atveju asmeninės pagalbos teikimas asmeniui sustabdomas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos ir ne ilgiau kaip 40 darbo dienų nepertraukiamai. Asmeninės pagalbos teikimą asmeniui sustabdo ir vėliau jį atnaujina asmeninės pagalbos teikėjas, apie tai informavęs Skyrių raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis;

38.5. jei asmuo išvyksta arba gydosi stacionarioje gydymo įstaigoje (įskaitant ir iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų apmokamos stacionarinės slaugos, palaikomojo gydymo, paliatyviosios pagalbos paslaugas). Tokiu atveju asmeninės pagalbos teikėjas sustabdo asmeninės pagalbos teikimą asmeniui nuo šių aplinkybių paaiškėjimo dienos ir apie tai raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis informuoja Skyrių;

38.6. jei asmuo ar asmens atstovas per 1 mėnesį nuo gauto reikalavimo sumokėti skolą už suteiktą asmeninę pagalbą jos nesumoka ir nesilaiko Skyriaus ar asmeninės pagalbos teikėjo sudaryto skolos grąžinimo grafiko. Tokiu atveju Skyrius sustabdo asmeninės pagalbos teikimą, iki asmuo ar asmens atstovas sumoka skolą už suteiktą asmeninę pagalbą, bet ne ilgiau kaip 20 darbo dienų;

38.7. jei asmeninis asistentas negali asmeniui teikti asmeninės pagalbos ilgiau kaip 5 darbo dienas nepertraukiamai (pavyzdžiui, jam susirgus, atostogų metu), o asmuo ar asmens atstovas nesutinka, kad asmeninio asistento ligos ar atostogų metu jam asmeninę pagalbą teiktų kitas Asmeninės pagalbos teikėjo pasiūlytas asmeninis asistentas. Tokiu atveju Asmeninės pagalbos teikėjas asmeninės pagalbos teikimą asmeniui sustabdo nedelsdamas (tą pačią dieną) ir apie tai raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis informuoja Skyrių.

39. Asmeninės pagalbos teikimas asmeniui atnaujinamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas išnykus aplinkybėms, dėl kurių buvo priimtas sprendimas sustabdyti asmeninės pagalbos teikimą, ir (ar) pakartotinai nustačius asmeninės pagalbos asmeniui poreikį.

40. Asmeninės pagalbos teikimas nutraukiamas nedelsiant arba ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šių aplinkybių paaiškėjimo dienos, jei Sutartyje nenustatyta kitaip:

40.1. asmeniui ar asmens atstovui raštu atsisakius teikiamos asmeninės pagalbos. Jei asmuo ar asmens atstovas nenurodo datos, nuo kada atsisako teikiamos asmeninės pagalbos, asmeninės pagalbos teikimas asmeniui nutraukiamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo asmens ar asmens atstovo raštiško atsisakymo Skyriuje gavimo dienos;

40.2. jei asmeniui nenustatomas neįgalumo lygis ar dalyvumo lygis. Tokiu atveju asmeninės pagalbos teikimas asmeniui nutraukiamas nuo Agentūros sprendimo dėl neįgalumo lygio ar dalyvumo lygio nustatymo priėmimo dienos;

40.3. asmeniui apsigyvenus socialinės globos įstaigoje, krizių centre arba švietimo įstaigoje;

40.4. asmeniui išvykus nuolat gyventi į kitą savivaldybę;

40.5. asmeniui mirus;

40.6. Aprašo 38.2, 38.4 papunkčiuose nurodytoms aplinkybėms neišnykus ilgiau kaip 40 darbo dienų, o 38.6 papunktyje nurodytoms aplinkybėms – ilgiau kaip 20 darbo dienų;

40.7. jei asmuo išvyksta ar stacionarioje gydymo įstaigoje gydosi ilgiau kaip 40 darbo dienų nepertraukiamai.

VI SKYRIUS
ASMENS MOKĖJIMO UŽ ASMENINĘ PAGALBĄ DYDŽIO NUSTATYMAS

41. Asmens mokėjimo už asmeninę pagalbą dydį nustato Skyrius, vadovaudamasis Aprašu.

42. Asmuo moka tik už valandas, kuriomis asmeninė pagalba jam faktiškai buvo teikiama, išskyrus atvejį, kai asmuo ar vienas iš jo tėvų, įtėvių, pilnamečių vaikų (įvaikių), ar globėjas (rūpintojas), ar aprūpintojas, ar asmens įgaliotas kitas asmuo (toliau – asmens atstovas) atsisako asmeninės pagalbos teikimo, Asmeninės pagalbos teikimo sutartyje (toliau – Sutartis) nustatyta tvarka informuodamas apie tai asmeninį asistentą ar asmeninės pagalbos teikėją, likus mažiau kaip 12 valandų iki jos teikimo pradžios. Tokiu atveju asmuo moka kaip už vieną dieną teiktos asmeninės pagalbos valandas.

43. Asmens mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis kiekvienam asmeniui nustatomas individualiai, įvertinus jo finansines galimybes mokėti už asmeninę pagalbą ir (ar) jam (šeimai) teikiamas socialines paslaugas.

44. Asmeniui, kurio pajamos yra mažesnės negu 2 valstybės remiamų pajamų (toliau – VRP) dydžiai, asmeninė pagalba teikiama nemokamai.

45. Skyrius, gavęs ir išnagrinėjęs asmens ar asmens atstovo pateiktą prašymą atleisti asmenį nuo mokėjimo už asmeninę pagalbą ir Mokėjimo tvarkos aprašo 12.1–12.3 papunkčiuose nurodytus faktus patvirtinančias pažymas ar kitus dokumentus, patvirtinančius papildomas išlaidas, patirtus nuostolius ar aplinkybes (pvz.: draudimo bendrovės nuostolių ar žalos aktą, patvirtinantį, kad įvykis nėra draudžiamasis; priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pažymą apie gaisrą ar kitas pažymas apie ištikusias nelaimes; policijos pažymą apie vagystės atvejį ar kitus dokumentus, patvirtinančius papildomas išlaidas ar patirtus nuostolius), turi teisę atleisti asmenį nuo mokėjimo už asmeninę pagalbą dėl:

45.1. asmens turto praradimo dėl stichinės nelaimės, gaisro ar vagystės;

45.2. asmens šeimos nario mirties;

45.3. asmens sveikatos būklės nesuvokimo jam nustatyto mokesčio už asmeninę pagalbą esmės ir neturint artimųjų ar kitų asmenų, kurie galėtų šį mokestį mokėti (pateikus sveikatos būklę ir / ar kitus pagrindimo dokumentus, Socialinio darbuotojo, nustačiusio asmeninės pagalbos poreikį, siūlymu). Šiuo atveju asmeninės pagalbos tekimo išlaidos finansuojamos iš Savivaldybės biudžeto lėšų.

46. Skyriaus sprendimas atleisti asmenį nuo mokėjimo už asmeninę pagalbą galioja 6 mėnesius nuo šio sprendimo priėmimo dienos. Asmeninės pagalbos teikimo išlaidos šiuo laikotarpiu finansuojamos iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, skirtų Savivaldybei asmeninei pagalbai teikti.

47. Asmens mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis negali viršyti 20 procentų asmeninės pagalbos teikimo išlaidų dydžio.

48. Jeigu asmeniui paskirta ir mokama individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacija pagal Lietuvos Respublikos tikslinių kompensacijų įstatymą, asmens mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis neturi viršyti:

48.1. 20 procentų šios kompensacijos dydžio, jei asmeniui nustatytas pirmo ar antro lygio individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – pirmojo ar antrojo lygio specialusis nuolatinės slaugos poreikis; iki 2018 m. gruodžio 31 d. – specialusis nuolatinės slaugos poreikis);

48.2. 30 procentų šios kompensacijos dydžio, jei asmeniui nustatytas trečio ar ketvirto lygio individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – pirmojo ar antrojo lygio specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis; iki 2018 m. gruodžio 31 d. – specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis).

49. Jeigu asmeniui nepaskirta ir nemokama individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacija, mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis negali viršyti 20 procentų asmeninės pagalbos teikimo išlaidų dydžio ir 20 procentų asmens pajamų. Mokėjimo už asmeninę pagalbą, kai asmeniui neskirta ir nemokama individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacija, dydį Skyrius apskaičiuoja vertindamas asmens, kuriam numatoma teikti asmeninę pagalbą, pajamas, vadovaudamasis šiomis nuostatomis:

49.1. asmens, kurio pajamos yra 2 VRP dydžiai arba didesnės už 2 VRP dydžius, bet mažesnės už 3 VRP dydžius, mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis – 5 procentai asmens pajamų;

49.2. asmens, kurio pajamos yra 3 VRP dydžiai arba didesnės už 3 VRP dydžius, bet mažesnės už 4 VRP dydžius, mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis – 10 procentų asmens pajamų;

49.3. asmens, kurio pajamos yra 4 VRP dydžiai arba didesnės už 4 VRP dydžius, bet mažesnės už 5 VRP dydžius, mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis – 15 procentų asmens pajamų;

49.4. asmens, kurio pajamos yra 5 VRP dydžiai arba didesnės už 5 VRP dydžius, mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis – 20 procentų asmens pajamų.

50. Asmuo, turintis teisę gauti asmeninę pagalbą, turi teisę gauti ir specialiąsias socialines paslaugas, išskyrus socialinės globos paslaugas, teikiamas stacionarioje globos įstaigoje.

51. Jei asmeniui, kuriam paskirta ir mokama individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacija, nustatomas poreikis gauti asmeninę pagalbą ir specialiąsias socialines paslaugas, asmens mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis turi atitikti Aprašo 48 punkte nurodytą individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos dydį.

52. Jei asmeniui, kuriam nepaskirta ir nemokama individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacija, nustatomas poreikis gauti asmeninę pagalbą ir socialinės priežiūros ir (ar) laikino atokvėpio paslaugas, asmens mokėjimo už šias paslaugas dydis neturi viršyti 20 procentų asmens pajamų, o apskaičiuotas asmens mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis yra:

52.1. jei asmens pajamos yra 2 VRP dydžiai arba didesnės už 2 VRP dydžius, bet mažesnės už 3 VRP dydžius, – 3 procentai asmens pajamų;

52.2. jei asmens pajamos yra 3 VRP dydžiai arba didesnės už 3 VRP dydžius, bet mažesnės už 4 VRP dydžius, – 6 procentai asmens pajamų;

52.3. jei asmens pajamos yra 4 VRP dydžiai arba didesnės už 4 VRP dydžius, bet mažesnės už 5 VRP dydžius, – 10 procentų asmens pajamų;

52.4. jei asmens pajamos yra 5 VRP dydžiai arba didesnės už 5 VRP dydžius, – 15 procentų asmens pajamų.

VII SKYRIUS
ASMENS FINANSINIŲ GALIMYBIŲ VERTINIMAS

53. Asmens finansinės galimybės mokėti už asmeninę pagalbą vertinamos tik Skyriui priėmus teigiamą sprendimą dėl asmeninės pagalbos skyrimo. Asmens finansinių galimybių vertinimo metu nustatomi asmens mokėjimo už asmeninę pagalbą šaltiniai ir jo gaunamų pajamų dydžiai.

54. Asmens finansinių galimybių vertinimas:

54.1. atliekamas, jei:

54.1.1. asmeniui paskirtos ir mokamos individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos dydis yra mažesnis negu 2 VRP dydžiai. Šiuo atveju asmens finansinės galimybės vertinamos nustatant, ar visos jo gaunamos pajamos didesnės nei 2 VRP dydžiai. Jeigu, įvertinus

asmens finansines galimybes, nustatoma, kad jo pajamos yra didesnės nei 2 VRP dydžiai, mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis apskaičiuojamas vadovaujantis Aprašo 48 arba 51 punktu;

54.1.2. asmeniui neskirta ir nemokama individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacija. Šiuo atveju asmens finansinės galimybės vertinamos nustatant, ar jo gaunamos pajamos didesnės nei 2 VRP dydžiai. Jeigu, įvertinus asmens finansines galimybes, nustatoma, kad jo pajamos yra didesnės nei 2 VRP dydžiai, mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis apskaičiuojamas vadovaujantis Aprašo 50 ir 53 punktais;

54.2. neatliekamas, jei:

54.2.1. asmeniui paskirtos ir mokamos individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos dydis yra didesnis negu 2 VRP dydžiai. Šiuo atveju asmens mokėjimas už asmeninę pagalbą apskaičiuojamas vadovaujantis Aprašo 48 arba 51 punktu;

54.2.2. asmuo ar asmens atstovas prašymo-paraiškos 3 punkte pažymi, kad sutinka mokėti visą sumą – 20 procentų Savivaldybės mero nustatyto asmeninės pagalbos teikimo išlaidų dydžio.

55. Pasikeitus asmens pajamoms arba nustačius didesnį ar mažesnį asmeniui teikiamos asmeninės pagalbos valandų skaičių, asmuo ar asmens atstovas Sutartyje nustatyta tvarka ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo asmens pajamų pasikeitimo dienos arba didesnio ar mažesnio asmeniui teikiamos asmeninės pagalbos valandų skaičiaus nustatymo dienos raštu apie tai praneša asmeninės pagalbos teikėjui, pateikdamas duomenis, nurodytus Sutartyje.

56. Asmeninės pagalbos teikėjas, gavęs informaciją apie pasikeitusias asmens pajamas arba apie asmeniui nustatytą didesnį ar mažesnį teikiamos asmeninės pagalbos valandų skaičių, ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šios informacijos gavimo dienos iš naujo atlieka asmens finansinių galimybių vertinimą (vertinant pajamas, skaičiuojamos to mėnesio, kurį gauta informacija apie pasikeitusias asmens pajamas arba apie asmeniui nustatytą didesnį ar mažesnį teikiamos asmeninės pagalbos valandų skaičių, pajamos arba po jo einančio mėnesio pajamos). Naujai nustatytas asmens mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis asmeniui taikomas nuo asmens pajamų pasikeitimo dienos arba nuo didesnio ar mažesnio teikiamos asmeninės pagalbos valandų skaičiaus nustatymo asmeniui dienos.

57. Kilus įtarimų arba gavus kitų institucijų pranešimą apie tai, kad asmeninę pagalbą gaunantis asmuo ar asmens atstovas pateikė neteisingus duomenis, galinčius turėti įtakos asmens finansinių galimybių vertinimui, Asmeninės pagalbos teikėjas turi teisę reikalauti iš asmens ar asmens atstovo papildomų dokumentų, patvirtinančių pateiktų duomenų teisingumą, ir savo iniciatyva iš naujo vertinti asmens finansines galimybes.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Savivaldybės administracija ir Asmeninės pagalbos teikėjas turi viešinti informaciją savo interneto svetainėje ir (ar) žiniasklaidos priemonėse apie teikiamą asmeninę pagalbą, sąlygas gauti asmeninę pagalbą, kitą su asmeninės pagalbos gavimu ir teikimu susijusią informaciją, neskelbdamas asmenų, kuriems teikiama asmeninė pagalba, ar asmens atstovų ar asmeninių asistentų asmens duomenų.

59. Asmuo ar asmens atstovas, pateikęs informaciją ir (ar) dokumentus, reikalingus asmeninei pagalbai gauti, atsako už pateiktų dokumentų ir (ar) informacijos teisingumą.

60. Asmuo, kuriam teikiama asmeninė pagalba, ar asmens atstovas turi teisę iš Savivaldybės administracijos ir (ar) asmeninės pagalbos teikėjo gauti visą informaciją ir dokumentus (jų kopijas), susijusius su jam teikiama asmenine pagalba.

61. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

62. Dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

63. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

_____

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ignalinos rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Asmeninės pagalbos poreikio Ignalinos rajono savivaldybės asmenims su negalia nustatymo, mokėjimo už asmeninę pagalbą dydžio nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-04-24 Nr. V1-151
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Laimutis Ragaišis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-04-24 15:43
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-04-24 15:44
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-19 16:53 - 2028-04-17 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ieva Vaitkevičienė Sekretorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-04-24 15:57
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-04-24 15:58
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-29 12:18 - 2025-10-28 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250417.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-04-28)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-04-28 nuorašą suformavo Gintarė Kuksėnienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-