



PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO, SKYRIMO IR ORGANIZAVIMO PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. sausio d. Nr. PE-
Plungė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 17 straipsnio 1 dalimi, 19 straipsnio 1 dalimi, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo, Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos ir Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodikos patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo Plungės rajono savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).
2. P a v e d u biudžetinei įstaigai Plungės socialinių paslaugų centrui koordinuoti ir organizuoti socialines paslaugas, kurias teikia fiziniai asmenys.
3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Plungės rajono savivaldybės mero 2024 m. balandžio 17 d. potvarkį Nr. PE-164 „Dėl Socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo Plungės rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Šis potvarkis skelbiamas Teisės aktų registre ir Plungės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.plunge.lt.

Savivaldybės meras

Audrius Klišonis

PATVIRTINTA
Plungės rajono savivaldybės mero
2026 m. sausio d.
potvarkiu Nr. PE-

ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO, SKYRIMO IR ORGANIZAVIMO PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo Plungės rajono savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį nustatančius subjektus, asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo tvarką, kreipimosi dėl socialinių paslaugų procedūrą, socialinių paslaugų skyrimo, jų teikimo sustabdymo ir nutraukimo bei asmens siuntimo į socialinės globos paslaugas teikiančias įstaigas (toliau – Globos namai) tvarką, socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) teikimo organizavimo, asmens (šeimos) teises ir pareigas, informacijos teikimą ir saugojimą bei skundų nagrinėjimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo (toliau – Įstatymas), Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašas), patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo, senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos ir socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodikos patvirtinimo“ nuostatomis.

3. Šio Aprašo nuostatos taikomos organizuojant socialines paslaugas, kurių teikimas finansuojamas iš Plungės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto ir (ar) Savivaldybės biudžetui skiriamų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų socialinėms paslaugoms organizuoti lėšų, asmenims (šeimoms), deklaravusiems gyvenamąją vietą Savivaldybėje, kai asmuo (šeima) kreipiasi dėl laikino atokvėpio paslaugos, socialinės priežiūros paslaugų, susijusių su apgyvendinimu, bei socialinės globos paslaugų; taip pat, asmenims (šeimoms) faktiškai gyvenantiems Savivaldybėje, kurie kreipiasi dėl bendrųjų socialinių paslaugų, socialinės priežiūros paslaugų, nesusijusių su apgyvendinimu.

4. Šis Aprašas netaikomas Tvarkos aprašo 3 punkte numatytais atvejais.

5. Socialinių paslaugų gyventojams teikimą organizuoja Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius (toliau – Socialinės paramos skyrius). Socialines paslaugas Savivaldybėje teikia Savivaldybės biudžetinės socialinių paslaugų įstaigos ir viešosios įstaigos, nevyriausybinių organizacijų. Socialinių paslaugų teikimas organizuojamas Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai pavaldžiose socialinės globos įstaigose, kitų savivaldybių socialinės globos įstaigose. Atskiras socialines paslaugas, vadovaujantis teisės aktais, gali teikti fizinis asmuo.

6. Apraše naudojamos sąvokos atitinka Įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

7. Socialinių paslaugų teikimas gali būti reglamentuotas ir kitais teisės aktais, patvirtintais Savivaldybės mero.

II SKYRIUS KREIPIMASIS DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SKYRIMO

8. Dėl socialinių paslaugų skyrimo raštišku prašymu tiesiogiai, paštu ar elektroniniu būdu, jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama tokios rūšies elektroninė paslauga, leidžianti nustatyti asmens tapatybę, į Savivaldybės administracijos seniūniją pagal gyvenamąją vietą (toliau – seniūnija), o Plungės miesto gyventojai – į Socialinės paramos skyrių, Savivaldybės

biudžetines socialinių paslaugų įstaigas ar kitas organizacijas, teikiančias socialines paslaugas (toliau – prašymus priimantis subjektas) gali kreiptis:

8.1. asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas;

8.2. bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, veikiantys asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais.

9. Aprašo 8.1 papunktyje nurodyti asmenys, kreipdamiesi į prašymą priimančią subjektą dėl socialinių paslaugų, pateikia prašymą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu (toliau – Prašymas) ir kitus Tvarkos aprašo 6 punkte nurodytus dokumentus.

10. Aprašo 8.2 papunktyje nurodyti asmenys, kreipdamiesi į prašymą priimančią subjektą dėl socialinių paslaugų, pateikia laisvos formos pranešimą ir kitą Tvarkos aprašo 7 punkte nurodytą informaciją.

11. Išskirtiniais atvejais, kai dėl objektyvių priežasčių nėra galimybės atvykti, dėl socialinių paslaugų galima kreiptis telefonu pateikiant šią informaciją: asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių), kuriam prašoma skirti paslaugas vardą, pavardę, gyvenamosios vietos ar nuolatinės gyvenamosios vietos adresą, kontaktinę informaciją (telefono ryšio numerį ir (arba) elektroninio pašto adresą, durų kodą), priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) pats negali pateikti prašymo.

12. Gavus kreipimąsi dėl socialinių paslaugų telefonu, prašymą priimantis subjektas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas organizuoja pranešime nurodyto asmens aplankymą pagal gautus duomenis, surenka informaciją ir atlieka reikalingus Prašymo pateikimo veiksmus Aprašo nustatyta tvarka.

13. Prašymo užpildymo ir reikalingų dokumentų pateikimo klausimais asmenį (šeimą) ar jo globėją, rūpintoją, aprūpintoją konsultuoja prašymus priimantis subjektas.

14. Švietimo, sveikatos priežiūros, socialinių paslaugų įstaigų, policijos ir kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų darbuotojai, turintys duomenų, kad asmeniui (šeimai) reikalingos socialinės paslaugos, vadovaujantis Tvarkos aprašo 10 punktu, asmens (šeimos) gyvenamosios vietos savivaldybės administracijai pateikia laisvos formos pranešimą ir informaciją dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo. Tokiu atveju klausimas dėl socialinių paslaugų skyrimo svarstomas be asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo Prašymo.

15. Jei asmuo (šeima) pagal Socialinių paslaugų įstatymo 17 straipsnio 2 dalį kreipiasi į kitą, ne asmens (šeimos) gyvenamosios vietos savivaldybę arba tiesiai į socialinių paslaugų įstaigą dėl bendrųjų socialinių paslaugų ir socialinės priežiūros teikimo, asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas kartu su Tvarkos aprašo 6 punkte nurodytais dokumentais taip pat pateikia rašytinį laisvos formos paaiškinimą, kodėl kreipiamasi ne į savo gyvenamosios vietos Savivaldybę. Jei kreipiamasi tiesiai į socialinių paslaugų įstaigą, asmens Prašymą ir Tvarkos aprašo 6 punkte nurodytų dokumentų kopijas (jeigu asmuo turi tokius dokumentus) šios įstaigos socialiniai darbuotojai pateikia asmens gyvenamosios vietos savivaldybei, jei nėra galimybės nustatyti asmens gyvenamosios vietos – savivaldybės administracijai, kurios teritorijoje yra įstaiga Tvarkos aprašo 9 punkto tvarka ir terminais.

16. Prašymas dėl laikino atokvėpio paslaugų (pagal Aprašo 9 punkte nurodytą formą) pateikiamas 1 kartą per 24 mėnesių laikotarpį, t. y. kreipiantis pirmą kartą ir jeigu nesikeičia nustatyto laikino atokvėpio paslaugos poreikis. Kiekvieną kitą kartą, kai kreipiamasi per 24 mėnesių laikotarpį dėl laikino atokvėpio paslaugos gavimo, teikiamas laisvos formos prašymas atokvėpio paslaugas teikiančiai ar fizinio asmens teikiamos atokvėpio paslaugos teikimą koordinuojančiai socialinių paslaugų įstaigai, suderinus su atokvėpio paslaugas teikiančios įstaigos ar fizinio asmens galimybėmis paslaugą teikti, likus ne mažiau kaip 5 (penkioms) darbo dienoms iki paslaugos teikimo pradžios.

17. Šiame skyriuje nenumatyti kreipimosi dėl socialinių paslaugų ir informacijos gavimo, kurios reikia nustatant teisę gauti socialines paslaugas, atvejai nagrinėjami vadovaujantis Tvarkos aprašo II skyriuje nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMAS

18. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis nustatomas vadovaujantis Tvarkos aprašo nuostatomis ir šiame Apraše nustatyta tvarka.

19. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis vertinamas užpildant Klausimyną (Tvarkos aprašo 1 priedas). Klausimynas gali būti pildomas elektroninių ryšių priemonėmis.

20. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį nustatantys subjektai:

20.1. Savivaldybės seniūnijų socialinio darbo organizatoriai ir seniūnijų darbuotojai, kuriems Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu pavesta atlikti socialinio darbo funkcijas;

20.2. Plungės socialinių paslaugų centro, Plungės krizių centro, Plungės ligoninės ar kitos sveiktos priežiūros įstaigos (kai dėl socialinių paslaugų kreipiamasi asmens gydymosi ligoninėje laikotarpiu), vadovų paskirti socialiniai darbuotojai.

21. Jei poreikį nustatančiam subjektui, pildančiam Klausimyną, reikia papildomos informacijos, susijusios su asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymu, jis turi teisę prašyti ir gauti informaciją bei Tvarkos aprašo 2 priede nurodytus dokumentus, iš:

21.1. asmens (šeimos) ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo;

21.2. sveikatos priežiūros, švietimo įstaigų, policijos ir kitų institucijų, įstaigų, organizacijų darbuotojų.

22. Jei asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikiui nustatyti reikalingos kitų sričių specialistų, institucijų išvados, socialinių paslaugų poreikį nustatantis subjektas gali kreiptis į atitinkamos srities specialistus reikalingoms išvadoms gauti. Tai pat Savivaldybės mero sprendimu gali būti sudaryta specialistų komisija reikalingoms išvadoms gauti.

23. Asmens socialinių paslaugų poreikis nustatomas individualiai pagal asmens savarankiškumą bei galimybes jį ugdyti ar kompensuoti asmens interesus ir poreikius atitinkančiomis socialinėmis paslaugomis. Šeimos socialinių paslaugų poreikis nustatomas kompleksiskai vertinant šeimos narių gebėjimus, galimybes, patiriamus socialinės rizikos veiksnius ir aplinkybes, motyvaciją spręsti savo šeimos socialines problemas, palaikyti ryšius su visuomene bei galimybes tai ugdyti ar kompensuoti šeimos interesus ir poreikius atitinkančiomis bendrosiomis socialinėmis paslaugomis, socialine priežiūra ar laikino atokvėpio paslauga.

24. Tvarkos aprašo 24 punkte nustatyta tvarka gali būti nustatomas ir asmens šeimos (globėjų, rūpintojų, aprūpintojų) socialinių paslaugų poreikis.

25. Poreikį nustatantis subjektas privalo užpildyti Klausimyną ir nustatyti asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį Tvarkos aprašo nustatyta tvarka ir terminais.

26. Asmeniui (šeimai) vienu metu gali būti nustatytas kelių rūšių ir (ar) kelių netapataus pobūdžio socialinių paslaugų poreikis taip, kaip apibrėžta Tvarkos aprašo 28 punkte.

27. Jei, vertinant asmens socialinių paslaugų poreikį, paaiškėja, kad asmeniui neužtenka bendrųjų socialinių paslaugų ar socialinės priežiūros, vertinamas asmens socialinės globos poreikis užpildant specialią Klausimyno dalį: Vaiko su negalia socialinės globos poreikio vertinimą arba Senyvo amžiaus asmens arba suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio vertinimą taip, kaip numato Tvarkos aprašo 31 ir 32 punktai.

28. Nustatant asmens socialinių paslaugų poreikį, prioritetą teikiamas institucinei ilgalaikiai socialinei globai stacionarinėse ilgalaikės priežiūros įstaigose alternatyvioms paslaugoms, teikiamoms bendruomenėje išvardintoms Tvarkos aprašo 33 punkte.

29. Laikino atokvėpio paslaugos poreikis asmeniui (šeimai) nustatomas laikantis Tvarkos aprašo 34 punkto reikalavimų.

30. Gavę asmens, rengiamo ar besirengiančio išvykti iš Tvarkos aprašo 14 punkte nurodytų kitų įstaigų, Prašymą arba esant poreikiui ar pasikeitus asmens savarankiškumui, šių įstaigų socialiniai darbuotojai įvertina asmens socialinių paslaugų poreikį, užpildo Klausimyną ir pateikia užpildytą Klausimyno kopiją Savivaldybės administracijai Tvarkos aprašo ir šiame Apraše nustatyta tvarka.

31. Globos namuose apsigyvenusio asmens, pageidaujančio gauti socialinę globą, finansuojamą Savivaldybės socialinių paslaugų poreikį per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos įvertina Globos namų socialiniai darbuotojai, užpildo Klausimyną ir ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Klausimyno užpildymo dienos dokumentų kopijas pateikia Socialinės paramos skyriui.

32. Išskirtiniais atvejais, jei asmuo (šeima) patiria smurtą ar kyla grėsmė jo (jos) fiziniam, psichiniam ar emociniam saugumui, socialinės paslaugos pradamos teikti nenustačius socialinių paslaugų poreikio. Tokiu atveju socialinių paslaugų poreikis turi būti nustatytas ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų, pradėjus teikti (arba jau suteikus) socialines paslaugas. Šis Aprašo punktas taikomas tais atvejais, kai Savivaldybėje vadovaujantis Tvarcos aprašo 37¹ punkte patvirtintas algoritmas krizinėje situacijoje atsidūrusiems asmenims, t. y., kurie dėl negalios ar sunkios sveikatos būklės išskirtiniais, kriziniais atvejais negali likti namuose be artimųjų pagalbos, arba kurie dėl negalios ar sunkios sveikatos būklės negali likti namuose be pagalbos, kai prižiūrintis asmuo kelia smurto artimoje aplinkoje pavojų ir jam skirtas apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje orderis.

33. Poreikį nustatantis subjektas, nustatęs asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, Klausimyne įrašo išvadas ir rekomenduojamas teikti socialines paslaugas, kurias per 3 (tris) darbo dienas nuo Klausimyno užpildymo dienos pateikia Socialinės paramos skyriui, priimančiam sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo.

34. Jei Socialinės paramos skyriaus vedėjas motyvuotai nesutinka su Klausimyne pateikta išvada ir (arba) rekomendacijomis, socialinių paslaugų poreikį vertinusio subjekto prašoma per 5 (penkias) darbo dienas patikslinti informaciją arba pateikti papildomus dokumentus, pagrindžiančius Klausimyne pateiktą išvadą, arba pateiktas Klausimynas kartu su asmens (šeimos) Prašymu gali būti teikiamas svarstyti Socialinių paslaugų skyrimo, atleidimo nuo mokėjimo už socialines paslaugas komisijai (toliau – Komisija).

35. Jei asmuo gauna trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos paslaugas, esant poreikiui ar pasikeitus asmens savarankiškumui, asmens socialinių paslaugų poreikį, užpildydami Klausimyną įvertina asmeniui paslaugas teikiančios įstaigos socialiniai darbuotojai per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo poreikio ar pasikeitusio asmens savarankiškumo fakto paaikškinimo dienos, bendradarbiaudami su Socialinės paramos skyriumi.

36. Asmens (šeimos), gaunančio socialines paslaugas, išskyrus Aprašo 35 punkte nurodytus atvejus, socialinių paslaugų poreikis, esant poreikiui ar pasikeitus asmens (šeimos) savarankiškumui, pervaldinamas socialinių paslaugų įstaigų socialinių darbuotojų per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo poreikio ar pasikeitusio asmens (šeimos) savarankiškumo fakto paaikškinimo dienos užpildant Klausimyną. Užpildytas Klausimynas per 3 (tris) darbo dienas nuo jo užpildymo dienos pateikiamas Socialinės paramos skyriui. Paslaugų gavėjų, kuriems socialines paslaugas teikia fiziniai asmenys, socialinių paslaugų poreikį, esant poreikiui, peržiūri ir Klausimyną užpildo šias socialines paslaugas koordinuojančios įstaigos socialinis darbuotojas.

37. Poreikį nustatantis subjektas ir socialines paslaugas asmeniui (šeimai) teikiančios įstaigos socialinis darbuotojas asmeniškai atsako už objektyvų ir tinkamą, Aprašo nustatyta tvarka atliktą asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimą ir nustatymą bei išvadų pateikimą.

IV SKYRIUS SPRENDIMŲ DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PRIĖMIMAS

38. Sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai), skyrimo (neskyrimo) ir nutraukimo priima Socialinės paramos skyriaus vedėjas, o jam nesant – jį pavaduojantis ar jo funkcijas atliekantis valstybės tarnautojas (toliau visi kartu – Socialinės paramos skyriaus vedėjas), išskyrus, kai sprendimas priimamas dėl laikino apnakvandinimo paslaugos. Sprendimus dėl šių socialinių paslaugų priima Plungės krizių centro vadovas.

39. Sprendimą dėl socialinių paslaugų teikimo sustabdymo priima socialines paslaugas teikiančios įstaigos vadovas.

40. Priėmus sprendimą užpildoma Sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo / neskyrimo / teikimo sustabdymo / nutraukimo SP-9 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu (toliau – Sprendimas).

41. Sprendimo projektą rengia Socialinės paramos skyriaus atsakingas specialistas ir teikia pasirašyti Socialinės paramos skyriaus vedėjui. Sprendimą dėl laikino apnakvindinimo paslaugos rengia Plungės krizių centro atsakingas darbuotojas ir teikia pasirašyti šios įstaigos vadovui.

42. Sprendimas dėl socialinių paslaugų priimamas Tvarkos aprašo IV skyriuje nustatyta tvarka ir terminais. Tais atvejais, kai asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo medžiaga kartu su asmens (šėimos) Prašymu teikiama svarstyti Komisijai, sprendimą priima Socialinės paramos skyriaus vedėjas, atsižvelgdamas į Komisijos pateiktą išvadą (rekomendaciją), išdėstyta protokoliniame nutarime.

43. Išskirtiniais atvejais, kai asmuo (šėima) patiria smurtą ar kyla grėsmė jo (jos) fiziniam, psichiniam ar emociniam saugumui ir socialines paslaugas reikalinga pradėti teikti vadovaujantis Savivaldybėje Tvarkos aprašo 37¹ punkte patvirtintu algoritmu krizinėje situacijoje atsidūrusiems asmenims, Sprendimas dėl socialinių paslaugų skyrimo priimamas prioriteto tvarka.

44. Sprendimą dėl socialinių paslaugų teikimo termino (apgyvendinimo nakvynės namuose, savarankiško gyvenimo namuose, krizių centre ar apsaugotame būste) pratęsimo, atsižvelgiant į paslaugos gavėjo Prašymą ir socialines paslaugas teikiančios įstaigos Klausimyne pateiktą rekomendaciją, priima Socialinės paramos skyriaus vedėjas per 7 (septynias) darbo dienas nuo dokumentų Socialinės paramos skyriui pateikimo dienos.

45. Jei Socialinės paramos skyriaus vedėjas motyvuotai nesutinka su socialines paslaugas teikiančios įstaigos Klausimyne pateikta rekomendacija, pateiktas Klausimynas kartu su asmens (šėimos) Prašymu teikiamas svarstyti Komisijai.

46. Skiriant asmeniui socialines paslaugas, prioritetas teikiamas institucinei ilgalaikėi socialinei globai stacionarinėse ilgalaikės priežiūros įstaigose alternatyvioms paslaugoms, teikiamoms bendruomenėje išvardintoms Tvarkos aprašo 45 punkte.

47. Informacija apie priimtus sprendimus asmeniui (šeimai) ar jo globėjui, rūpintojui, aprūpintojui, socialinių paslaugų įstaigai ar įstaigai, įrašantiai asmenį į Globos namuose laukiančiųjų eilę, pateikiama vadovaujantis Tvarkos aprašo 46–48 punktuose nustatyta tvarka ir terminais. Tais atvejais, kai sprendimo asmeniui (šeimai) nėra galimybių pateikti elektroninėmis ryšio priemonėmis, Sprendimo kopiją, nuorašą ar išrašą įteikia socialines paslaugas asmeniui (šeimai) teikianti įstaiga.

48. Sprendimų dėl socialinės globos skyrimo išdavimo sąlygos:

48.1. Sprendimas skirti socialinę globą Globos namuose, dėl kurių veiklos yra priimtas sprendimas panaikinti licencijos galiojimą ar kurios veiklos licencijos galiojimas sustabdytas, negali būti priimamas tol, kol licencijos galiojimo sustabdymas nepanaikinamas. Tokiu atveju asmeniui siūloma kita socialinės globos įstaiga, atitinkanti asmens amžių, negalios pobūdį pagal įvertintą ilgalaikės socialinės globos paslaugų asmeniui poreikį;

48.2. Sprendimas skirti asmeniui ilgalaikę socialinę globą stacionarinėse ilgalaikės priežiūros įstaigose priimamas tik tais atvejais, kai, nustačius ilgalaikės socialinės globos poreikį, poreikį nustatančio subjekto pateiktose išvadose nurodytos ir ilgalaikėi socialinei globai stacionarioje socialinės globos įstaigoje alternatyvios paslaugos, įvardytos priežastys, dėl kurių šių alternatyvių paslaugų nesiūloma teikti.

49. Sprendimas skirti asmeniui ilgalaikę socialinę globą priimamas atsižvelgiant į asmens jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo pageidavimą ir Globos namų galimybes suteikti reikiamas paslaugas. Priimant sprendimą dėl ilgalaikės socialinės globos specialiuosiuose Globos namuose, pirmenybė teikiama tikslinių grupių, kurioms šie Globos namai yra skirti, asmenims.

50. Jei asmuo nepasirenka Globos įstaigos, kurioje paslaugas pageidautų gauti, Socialinės paramos skyrius parenka konkrečią Globos įstaigą pagal asmens amžių, negalios pobūdį, poreikius, gebėjimus, finansines galimybes mokėti už paslaugas, Globos įstaigų turimas laisvas vietas, paslaugos teikimo kainą (atsižvelgiant į Savivaldybės tarybos nustatyta maksimalų finansuojamų socialinės globos paslaugų išlaidų dydį) ir šių paslaugų gavimo skubumą.

51. Tais atvejais, kai asmuo pagal priimtą Sprendimą yra laukiantis eilėje apsigyventi Globos namuose ir atsiranda vieta kitose socialinės globos įstaigose, vadovaudamasis asmens ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo pateiktu prašymu ir Klausimyne nustatytu ilgalaikės socialinės globos paslaugos poreikiu, jei asmens sveikatos būklė ir informacija apie asmenį iš esmės nepasikeitė, Socialinės paramos skyriaus vedėjas, įvertinęs pateiktą informaciją, gali priimti naują Sprendimą dėl ilgalaikės socialinės globos paslaugų skyrimo atsižvelgiant į asmens ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo prašymą ir Klausimyne nustatytą ilgalaikės socialinės globos paslaugos poreikį. Jei informacija apie asmenį pasikeitė, Klausimynas tikslinamas ir pildomas iš naujo.

52. Nusprendus tenkinti asmens ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo prašymą ir priėmus naują Sprendimą dėl ilgalaikės socialinės globos paslaugų skyrimo, Socialinės paramos skyriaus vedėjas priima Sprendimą dėl socialinių paslaugų nutraukimo su buvusiu paslaugų teikėju. Apie priimtus sprendimus asmuo ar jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas ir paslaugų teikėjai informuojami raštu per 3 (tris) darbo dienas nuo Sprendimo priėmimo dienos.

53. Sprendimas dėl laikino atokvėpio paslaugos skyrimo priimamas vieną kartą per 24 mėnesius, numatant galimybę pakartotinai gauti laikino atokvėpio paslaugą, vadovaujantis šiuo Sprendimu. Laikino atokvėpio paslauga gali būti skiriama iki 720 val. per metus (dėl vieno prižiūrimo asmens).

54. Jei vaikas su negalia, kuriam nustatyti individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos pirmo ar antro lygio poreikis ar individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos trečio ar ketvirto lygio poreikis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – specialusis nuolatinės slaugos ar specialusis nuolatinės pagalbos (priežiūros) poreikis) dėl protinio atsilikimo ar psichikos sutrikimų, gauna socialinę priežiūrą ar dienos socialinę globą ir socialinių paslaugų įstaiga gali tenkinti jo poreikius, jam sulaukus pilnametystės, šių paslaugų teikimas, esant poreikiui, gali būti pratęsiamas neteikiant naujo Prašymo ir iš naujo nenustatant asmens socialinių paslaugų poreikio. Apraše nustatyta tvarka, jeigu yra kreiptasi dėl neveiksnumo nustatymo ir globėjo paskyrimo, ir socialines paslaugas teikiančiai įstaigai yra pateikiami tai patvirtinantys dokumentai (pavyzdžiui, kreipimosi kopija). Tokiu atveju paslaugų teikimas pratęsiamas vadovaujantis Tvarkos aprašo 51 punktu.

55. Socialinės paramos skyriaus vedėjo Sprendimas dėl socialinės globos asmeniui skyrimo nepriimamas, jei asmuo, apgyvendintas iš valstybės biudžeto finansuojamoje įstaigoje iki 2007 m. sausio 1 d., pereina į kitus valstybės Globos namus, į juos grįžta iš kitų įstaigų. Toks asmuo valstybės Globos namuose apgyvendinamas Agentūros siuntimu vadovaujantis Tvarkos aprašo 52 punktu.

56. Sprendimą dėl socialinės globos ar socialinės priežiūros paslaugos asmeniui skyrimo priima Socialinės paramos skyriaus vedėjas, jei asmuo, kuris socialines paslaugas pradėjo gauti iki 2007 m. sausio 1 d. apskrities viršininko socialinių paslaugų įstaigoje, kurios savininko teisės ir pareigos perduotos savivaldybei, arba kuris socialines paslaugas pradėjo gauti iki 2007 m. sausio 1 d. apskrities viršininko socialinių paslaugų įstaigoje ir nepertraukiamai jas gavo iki 2020 m. spalio 31 d. imtinai, pereina į kitą, ne iš valstybės biudžeto finansuojamą įstaigą. Šiam asmeniui teikiamos socialinės globos ar socialinės priežiūros paslaugos finansuojamos iš valstybės biudžeto lėšų. Asmuo įstaigoje, finansuojamoje ne iš valstybės biudžeto lėšų, apgyvendinamas Tvarkos aprašo 52¹ punkte nustatyta tvarka.

57. Paaiškėjus, kad asmuo (šeima), besikreipiantis (-i) dėl socialinių paslaugų (vienas iš suaugusių šeimos narių ar jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas), sąmoningai pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti arba dirbtinai pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas, Sprendimas dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo nepriimamas, kol informacija nebus patikslinta ir asmens socialinių paslaugų poreikis nebus nustatytas iš naujo. Tokiu atveju Prašymo pateikimo diena laikoma patikslintos informacijos Socialinės paramos skyriuje gavimo diena.

V SKYRIUS

ASMENS SIUNTIMAS Į GLOBOS NAMUS

58. Asmuo siunčiamas į Globos namus ilgalaikiai socialinei globai gauti, vadovaujantis Socialinės paramos skyriaus vedėjo priimtu Sprendimu laikantis Tvarkos aprašo V skyriuje nustatytos tvarkos.

59. Prieš apgyvendinant asmenį, kuriam skirta ilgalaikė socialinė globa Globos namuose, išrašomas siuntimas į Globos namus (toliau – Siuntimas):

59.1. jei priimtas Sprendimas dėl ilgalaikės socialinės globos ne valstybės Globos namuose, Siuntimą išrašo Socialinės paramos skyriaus vedėjas (Aprašo priedas);

59.2. jei priimtas Sprendimas dėl ilgalaikės socialinės globos valstybės Globos namuose, siuntimą išrašo Tarnyba arba Agentūra Tvarkos aprašo 56 punkte nurodytu atveju.

60. Siuntimas į Globos namus, kuriems įspėjimo terminas nustatytiems pažeidimams pašalinti yra pratęstas ar dėl kurių veiklos licencijos galiojimas yra sustabdytas ar priimtas sprendimas panaikinti licencijos galiojimą, negali būti išrašomas tol, kol nebus panaikinti nustatyti pažeidimai, licencijos galiojimo sustabdymas nebus panaikintas ar įstaiga negaus licencijos socialinei globai teikti.

61. Siuntimas per 3 (tris) darbo dienas nuo jo išrašymo dienos pateikiamas (išsiunčiamas) asmeniui ar jo globėjui, rūpintojui, aprūpintojui. Siuntimo kopija ar nuorašas, išrašas pateikiamas (išsiunčiamas) Globos namams, į kuriuos asmuo siunčiamas. Tarnybos arba Agentūros siuntimo kopija ar nuorašas, išrašas pateikiamas (išsiunčiamas) Savivaldybės, jei ji priėmė Sprendimą dėl socialinės globos asmeniui skyrimo, administracijai.

62. Asmuo apsigyventi Globos namuose turi per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo Siuntimo pateikimo (išsiuntimo) asmeniui ar jo globėjui, rūpintojui, aprūpintojui dienos. Siuntimo galiojimo terminas gali būti pratęstas, jeigu asmuo, jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas ar kita suinteresuota įstaiga (pavyzdžiui, sveikatos priežiūros įstaiga) raštu išdėsto objektyvias priežastis, dėl kurių asmuo per nurodytą laiką negali apsigyventi Globos namuose. Apgyvendinant asmenį ne valstybės Globos namuose sprendimą dėl termino pratęsimo priima Socialinės paramos skyriaus vedėjas.

63. Jeigu asmuo neapsigyvena Globos namuose per Siuntimo galiojimo terminą, Siuntimas netenka galios.

64. Socialinės paramos skyriaus suformuota asmens byla Globos namams pateikiama vadovaujantis Tvarkos aprašo 59 punktu.

65. Jei Globos namuose yra laisvų vietų ar juose apgyvendinamas likęs be tėvų globos vaikas, socialinę riziką patiriantis vaikas, Siuntimas išrašomas vadovaujantis Tvarkos aprašo 60 punktu.

66. Jei nepakanka valstybės ir (ar) Savivaldybės biudžeto lėšų ilgalaikės socialinės globos paslaugoms finansuoti ar Globos namuose nėra laisvų vietų:

66.1. asmuo yra įrašomas į Socialinės paramos skyriuje Tvarkos aprašo nustatyta tvarka sudaromą ir tvarkomą asmenų eilę ilgalaikiai socialinei globai gauti;

66.2. jei asmeniui skirta ilgalaikė socialinė globa valstybės Globos namuose – į asmenų eilę ilgalaikiai socialinei globai gauti valstybės Globos namuose, kurią sudaro ir tvarko Agentūra (senyvo amžiaus asmenų ir suaugusių asmenų su negalia eilė) arba Tarnyba (likusių be tėvų globos vaikų ir vaikų su negalia eilė);

66.3. eilėje laukiančiam asmeniui sprendimą priėmęs Socialinės paramos skyrius siūlo teikti alternatyvias socialines paslaugas arba siūlo pasirinkti kitą socialinių paslaugų teikėją.

67. Globos namuose be eilės – skubos tvarka, išskyrus, kai asmenys apgyvendinami valstybės Globos namuose, gali būti apgyvendinami vieniši asmenys, neturintys vaikų ir artimų giminaičių, galinčių jais rūpintis, ir kuriems reikalingų socialinių paslaugų tenkinti asmens individualius poreikius nėra galimybės teikti jų namuose.

68. Valstybės Globos namuose be eilės asmuo gali būti apgyvendinamas trumpalaikiai socialinei globai gauti.

69. Savo lėšomis apmokamas paslaugas Globos namuose gaunančiam asmeniui, kuris Aprašo nustatyta tvarka yra įrašytas į asmenų eilę ilgalaikiai socialinei globai, finansuojamai

Savivaldybės iš savo biudžeto lėšų ar iš valstybės biudžeto dotacijų savivaldybių biudžetams, gauti, Siuntimas išduodamas tik tada, kai jis tampa pirmuoju asmeniu, laukiančiųjų paslaugų, eilėje.

70. Atsiradus aplinkybėms, dėl kurių asmuo, įrašytas į eilę ilgalaikei socialinei globai gauti valstybės Globos namuose ar kuriam išduotas siuntimas, per Aprašo 62 punkte nustatytą laiką nebus apgyvendinamas siuntime nurodytuose Globos namuose, Socialinės paramos skyrius per 3 (tris) darbo dienas nuo šių aplinkybių sužinojimo dienos privalo raštu informuoti Agentūrą arba Tarnybą (nurodoma asmens vardas, pavardė, gimimo data, aplinkybės, dėl kurių asmuo negali apsigyventi Globos namuose per nustatytą laiką).

71. Vienas asmuo gali būti įrašytas tik į vieną eilę ilgalaikei socialinei globai gauti.

72. Tarnyba arba Agentūra turi teisę neįrašyti asmens į eilę ilgalaikei socialinei globai gauti ir neišrašyti siuntimo į valstybės Globos namus vadovaudamiesi Tvarkos aprašo 69 punktu.

73. Asmuo, atėjus jo eilei apsigyventi Globos namuose, išskyrus, kai asmuo apgyvendinamas valstybės Globos namuose, turi teisę vieną kartą atsisakyti apsigyventi Globos namuose. Atsisakymas laikomas galiojančiu visais atvejais, kai asmuo ar jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas raštu aiškiai pareiškia valią neapsigyventi Globos namuose, nepriklausomai nuo to, ar atsisakymas pateikiamas iš karto gavus pasiūlymą apsigyventi, ar per Siuntimo galiojimo laikotarpį. Atsisakius pirmą kartą, asmuo perkeliamas į laukiančiųjų eilės galą. Atsisakius antrą kartą, asmuo išbraukiamas iš laukiančiųjų eilės ilgalaikei socialinei globai gauti ir dėl šių paslaugų gali kreiptis pakartotinai ne anksčiau kaip po 6 (šešių) mėnesių.

VI SKYRIUS

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

74. Asmens Prašyme gali būti nurodytas pageidaujamas socialinių paslaugų teikėjas (juridinio asmens pavadinimas arba fizinio asmens vardas ir pavardė). Jei Prašyme nenurodomas pageidaujamas socialinių paslaugų teikėjas, prašymą priimantis ir (ar) poreikį nustatantis subjektas, pildydamas Klausimyną, gali rekomenduoti socialines paslaugas teikiančią fizinį asmenį (kai kreipiamasi dėl Socialinių paslaugų įstatymo 21 straipsnio 2 dalyje nurodytų socialinių paslaugų), nurodydamas socialines paslaugas teikiančio fizinio asmens vardą ir pavardę, arba socialinių paslaugų įstaigą, nurodydamas juridinio asmens pavadinimą.

75. Visais atvejais, kai asmens Prašymas dėl socialinių paslaugų yra priimamas ne Socialinės paramos skyriuje, kiti prašymus priimantys subjektai asmens Prašymą turi pateikti Socialinės paramos skyriui. Socialinės paramos skyriaus atsakingas specialistas informaciją apie gautus asmenų Prašymus suveda (jei prašymas nebuvo užregistruotas) Socialinės paramos apskaitos sistemoje PARAMA, patikrina pateiktus dokumentus ir inicijuoja sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) priėmimą Aprašo nustatyta tvarka. Esant poreikiui, Socialinės paramos skyrius gali pareikalauti dokumentų, susijusių su asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymu, ir iš kitų institucijų bei įstaigų.

76. Asmuo (šeima), gaunantis socialines paslaugas gali kreiptis į Socialinės paramos skyrių, pateikdamas laisvos formos motyvuotą prašymą dėl socialinių paslaugų teikėjo pakeitimo, jei Savivaldybėje yra galimybė paskirti kitą socialinių paslaugų teikėją. Asmeniui (šeimai) inicijavus paslaugos teikėjo pakeitimą pakartotinai per 12 (dvylika) mėnesių nuo paskutinio prašymo pateikimo dienos dėl paslaugų teikėjo pakeitimo, asmens (šeimoms) prašymas svarstomas Komisijoje.

77. Socialinės paramos skyriaus atsakingas specialistas per 20 (dvidešimt) darbo dienų, kai kreipiamasi dėl socialinės priežiūros, dienos socialinės globos asmens namuose ar laikino atokvėpio, arba per 30 (trisdešimt) darbo dienų, kai kreipiamasi dėl dienos, ilgalaikei (trumpalaikėi) socialinės globos institucijoje paslaugų teikėjo pakeitimo, įvertina galimybę paskirti kitą socialinių paslaugų teikėją ir teikia siūlymą Socialinės paramos skyriaus vedėjui.

78. Nusprendus tenkinti paslaugos gavėjo prašymą, Socialinės paramos skyriaus vedėjas, atsižvelgdamas į paslaugos gavėjo laisvos formos motyvuotą prašymą ir Klausimyną, kuriuo buvo nustatytas socialinių paslaugų poreikis, priima naują Sprendimą skirti paslaugos gavėjo pasirinkto

paslaugų teikėjo teikiamas socialines paslaugas ir Sprendimą dėl socialinių paslaugų teikimo nutraukimo su buvusiu paslaugų teikėju. Apie priimtus sprendimus paslaugos gavėjas ir paslaugų teikėjai informuojami raštu per 3 (tris) darbo dienas nuo Sprendimo priėmimo dienos. Socialinės paslaugos skyrimui reikalingų dokumentų kopijas socialines paslaugas teikusi įstaiga perduoda Socialinės paramos skyriui. Tais atvejais, kai Klausimynas socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) buvo pildytas daugiau nei prieš 6 (šešis) mėnesius, socialines paslaugas teikusi įstaiga Klausimyną užpildo iš naujo ir Sprendimo priėmimui pateikia apie asmenį (šeimą) atnaujintą informaciją.

79. Nusprendus netenkinti paslaugos gavėjo prašymo dėl socialinių paslaugų teikėjo pakeitimo, apie tai paslaugos gavėjas informuojamas raštu, nurodant motyvus, per 3 (tris) darbo dienas nuo sprendimo Socialinės paramos skyriuje priėmimo dienos.

80. Prieš socialinių paslaugų įstaigai pradedant teikti socialines paslaugas:

80.1. per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sprendimo priėmimo dienos Socialinės paramos skyrius socialines paslaugas teiksiančiai socialinių paslaugų įstaigai arba socialines paslaugas teiksiančiam fiziniam asmeniui (jei paslaugas teikia fizinis asmuo ir šias paslaugas koordinuojančiai socialinių paslaugų įstaigai) pateikia Klausimyną ir Sprendimą arba šių dokumentų kopijas, nuorašus. Ši nuostata netaikoma Tvarkos aprašo 57 ir 59 punktuose numatytais atvejais. Taip pat ir tuo atveju, jei paslaugą teiksianti įstaiga yra ir poreikį vertinantis subjektas. Tuomet šiai socialines paslaugas teiksiančiai įstaigai pateikiamas tik Sprendimas.

80.2. vadovaujantis Mokėjimo už socialines paslaugas Plungės rajono savivaldybėje tvarkos aprašu, patvirtintu Savivaldybės tarybos sprendimu, ir derinat Tvarkos aprašo nuostatas dėl sutarties sudarymo, pagal socialinių paslaugų teikimo pobūdį ir tas paslaugas teikiančius subjektus per 10 (dešimt) darbo dienų pasirašoma:

80.2.1. dvišalė sutartis, kai socialines paslaugas, išskyrus ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugas, laikino atokvėpio paslaugą, teikia Savivaldybei pavaldi socialinių paslaugų įstaiga. Sutartis sudaroma tarp tos įstaigos ir socialines paslaugas gaunančio asmens ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo, kito teisėto asmens atstovo;

80.2.2. trišalė sutartis, kai socialines paslaugas teikia socialinių paslaugų įstaiga, kuri nėra Savivaldybei pavaldi socialinių paslaugų įstaiga. Sutartis sudaroma tarp Savivaldybės administracijos, socialines paslaugas teikiančios įstaigos ir socialines paslaugas gaunančio asmens ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo, kito teisėto asmens atstovo;

80.2.3. keturšalė sutartis, kai akredituotas socialines paslaugas, akredituotą laikino atokvėpio paslaugą teikia fizinis asmuo ir šių paslaugų teikimą organizuoja ir koordinuoja socialinių paslaugų įstaiga. Sutartis sudaroma tarp Savivaldybės administracijos, fizinio asmens, socialinių paslaugų įstaigos ir socialines paslaugas gaunančio asmens ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo, kito teisėto asmens atstovo.

81. Tais atvejais, kai Savivaldybėje organizuojamos socialinės paslaugos asmeniui teikiamos nemokamai, laikantis Tvarkos aprašo sutarčių sudarymo nuostatų, sudaroma dvišalė socialinių paslaugų teikimo sutartis tarp tos socialines paslaugas teikiančios įstaigos ir socialines paslaugas gaunančio asmens ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo, kito teisėto asmens atstovo. Sutarties forma tvirtinama įstaigos vadovo sprendimu.

82. Išimtiniais atvejais, esant objektyvių aplinkybių (pavyzdžiui, dėl paslaugos gavėjo arba socialines paslaugas teikiančio fizinio asmens ligos, medicininės reabilitacijos, sanatorinio gydymo, įrašymo į socialinių paslaugų laukiančių asmenų eilę), sutartis gali būti sudaryta per ilgesnį negu Aprašo 80.2 papunktyje nurodytą terminą. Tokiu atveju Klausimynas socialines paslaugas teiksiančiai įstaigai išsiunčiamas likus ne trumpesniam nei 5 (penkių) darbo dienų terminui iki sutarties pasirašymo dienos.

83. Socialinę paslaugą asmeniui teikiantis socialinių paslaugų įstaigos darbuotojas ar socialines paslaugas teikiantis fizinis asmuo su socialines paslaugas gaunančiu asmeniu negali būti susijęs artimais giminystės ryšiais, santuokiniais ryšiais ar gyventi ir tvarkyti bendro ūkio, taip pat negali būti socialines paslaugas gaunančio asmens globėjas, rūpintojas, aprūpintojas ar jų įgaliotas asmuo, kaip nurodyta Įstatymo 2 straipsnio 14 punkte.

84. Iki sutarties pasirašymo socialines paslaugas teiksiantis fizinis asmuo Socialinės

paramos skyriui privalo pateikti dokumentus, nurodytus Tvarkos aprašo 75.4 papunktyje. Nurodyti dokumentai privalo galioti visą sutarties vykdymo laikotarpį ir turi būti atnaujinami Tvarkos aprašo 75.6 papunktyje nurodyta tvarka. Socialinių paslaugų teikimo metu socialines paslaugas teikiančiam fiziniam asmeniui nepateiktus atnaujintų Tvarkos aprašo 75.4 papunktyje nurodytų dokumentų, sutartis nutraukiama.

85. Jeigu socialines paslaugas teiksiantis fizinis asmuo iki sutarties pasirašymui numatyto termino nepateikia Tvarkos aprašo 75.4 papunktyje nurodytų dokumentų, sutartis nesudaroma, o paslaugos gavėjui siūloma pasirinkti kitą socialinių paslaugų teikėją.

86. Socialinių paslaugų teikėjai negali atsisakyti teikti socialines paslaugas asmeniui (šeimai), jeigu asmeniui (šeimai) nustatytas socialinių paslaugų teikėjo teikiamų socialinių paslaugų poreikis, išskyrus tais atvejais, kai socialinių paslaugų teikėjas teikia socialines paslaugas galimam maksimaliam socialinių paslaugų gavėjų skaičiui.

87. Socialinės paslaugos teikėjas kartu su paslaugos gavėju ir (ar) jo globėju, rūpintoju, aprūpintoju sudaro individualų pagalbos planą ar kitą panašaus turinio dokumentą, jeigu toks dokumentas nerengiamas pagal atskiras socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkas ir (ar) rekomendacijas. Planas sudaromas ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo socialinių paslaugų teikimo pradžios ir turi būti peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per metus. Plane turi būti nurodytos Klausimyne išskirtos problemos, apibūdintas asmens savarankiškumo lygis, įvardyta reikalingos pagalbos priemonių apimtis nustatytoms problemoms spręsti, įvertintas teikiamų pagalbos priemonių efektyvumas bei pateiktos motyvuotos išvados dėl socialinių paslaugų tęstinumo arba nutraukimo.

88. Jeigu dėl objektyvių priežasčių (paslaugų teikėjų ir (ar) finansavimo trūkumo) nėra galimybių asmeniui (šeimai) teikti socialines paslaugas, asmuo (šeima) įrašomas (-a) į Socialinės paramos skyriuje sudaromą asmenų (šeimų), laukiančių socialinių paslaugų, eilę. Eilė sudaroma pagal Sprendimo priėmimo datą. Jei Sprendimai skirti socialines paslaugas keliems asmenims (šeimoms) priimami tą pačią dieną, atsižvelgiama į Prašymo pateikimo datą. Kiekvienai socialinei paslaugai turi būti sudaromos atskiros, konkrečios socialinės paslaugos laukiančių asmenų (šeimų) eilės. Eilė dėl ilgalaikės socialinės globos gavimo sudaroma vadovaujantis Aprašo 61.1 ir 61.2 papunkčiuose nurodyta tvarka.

89. Aprašo 88 punkte nurodytoje eilėje laukiančiam asmeniui (šeimai) su jo (jos) sutikimu siūloma teikti alternatyvias socialines paslaugas, geriausiai atitinkančias asmens (šeimos) poreikius.

90. Socialines paslaugas teikiančios įstaigos per 3 (tris) darbo dienas apie laisvas vietas raštu informuoja Socialinės paramos skyrių. Atsiradus galimybei teikti socialines paslaugas Aprašo 88 punkte nurodytoje eilėje laukiančiam asmeniui (šeimai), Socialinės paramos skyrius ar socialines paslaugas teikianti įstaiga apie šią galimybę informuoja pirmą eilėje laukiantį asmenį (šeimą) ir organizuoja socialinių paslaugų teikimą Apraše numatyta tvarka.

91. Kai socialines paslaugas teikianti įstaiga negali organizuoti socialinių paslaugų teikimo tokia apimtimi, kaip nurodyta socialinių paslaugų poreikio vertinime, gavus raštišką asmens (šeimos) sutikimą, gali būti teikiamos mažesnės apimties paslaugos, tačiau ne ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Per šį laikotarpį socialines paslaugas teikianti įstaiga turi organizuoti socialinių paslaugų teikimą visa apimtimi.

92. Socialinės paramos skyrius, gavęs informaciją iš socialinių paslaugų įstaigos ar Aprašo 36 punkte numatytu atveju, kad asmeniui (šeimai) teikiamos socialinės paslaugos (arba teikiamų socialinių paslaugų trukmė, dažnumas ar pan.) neatitinka asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio, rengia ir priima Sprendimą dėl kitų, asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį labiau atitinkančių, socialinių paslaugų skyrimo.

93. Tais atvejais, kai Socialinės paramos skyrius informaciją iš socialinių paslaugų įstaigos gauna Tvarkos aprašo 84 punkte numatytu atveju, naujo Sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo nerengia ir nepriima.

94. Organizuojant Tvarkos Aprašo 82–85 punktuose numatytus veiksmus, asmeniui (šeimai) turi būti užtikrinamas nepertraukiamas paskirtų socialinių paslaugų teikimas.

95. Socialinių paslaugų teikimą asmeniui (šeimai) stabdo socialines paslaugas jam teikianti

įstaiga gavusi asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo laisvos formos rašytinį prašymą dėl socialinių paslaugų teikimo asmeniui (šeimai) sustabdymo (nurodomas asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) vardas, pavardė, priežastys, dėl kurių siūloma arba prašoma sustabdyti socialinių paslaugų teikimą, įstaigos, kuri asmeniui (šeimai) teikė socialines paslaugas, pavadinimas bei sustabdymo laikotarpis, jeigu jis yra žinomas).

96. Gavusi prašymą socialines paslaugas asmeniui (šeimai) teikianti įstaiga prima sprendimą dėl socialinių paslaugų teikimo sustabdymo ir užpildo Tvarkos aprašo 43 punkte nurodyta Sprendimo formą. Apie priimtą sprendimą raštu informuoja asmenį (šeima) (vieną iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėją, rūpintoją, aprūpintoją, jiems pateikiant Sprendimo kopiją ar nuorašą, išrašą. Jei įstaigai yra suteikta prieiga prie Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (toliau – SPIS) atsakingas darbuotojas suveda informaciją apie socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) sustabdymą. Jei įstaigai nėra suteikta prieiga prie SPIS, apie priimtą sprendimą raštu, pateikiant Sprendimo kopiją ar nuorašą, išrašą arba nurodant priimto Sprendimo datą, numerį, paslaugos gavėjo duomenis bei paslaugos teikimo sustabdymo trukmę, informuojamas Socialinės paramos skyrius.

97. Jeigu per socialinių paslaugų teikimo sustabdymo laikotarpį pasikeičia asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis ir gaunamas asmens (šeimos) Prašymas ar socialines paslaugas, prieš sustabdant jų teikimą, teikusios įstaigos informacija dėl pasikeitusio asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio, asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis vertinamas ir sprendimas skirti kitas socialines paslaugas priimamas Aprašo nustatyta tvarka.

98. Socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) teikimo sustabdymas neturi trukti ilgiau nei 120 kalendorinių dienų per kalendorinius metus, išskyrus atvejus, numatytus Tvarkos aprašo 91 punkte.

99. Pasibaigus Sprendime dėl paslaugų teikimo sustabdymo nurodytam laikotarpiui, socialinės paslaugos, kurių teikimas buvo sustabdytas, pradedamos teikti ne vėliau nei kitą darbo dieną nuo nurodyto laikotarpio pabaigos ir teikiamos tomis pačiomis sąlygomis be atskiro Sprendimo priėmimo.

100. Socialinių paslaugų teikimas, nesibaigus Sprendime dėl socialinių paslaugų teikimo sustabdymo nurodytam socialinių paslaugų teikimo sustabdymo laikotarpiui, atnaujinamas tomis pačiomis sąlygomis per 3 (tris) darbo dienas socialines paslaugas teikiančiai įstaigai gavus asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo laisvos formos rašytinį prašymą (žodinis pranešimas, kai informacijos negali pateikti raštu), išskyrus atvejus, kai prašyme nurodyta kita (vėlesnė nei per 3 (tris) d. d.) socialinių paslaugų atnaujinimo data.

101. Socialinių paslaugų teikimas nutraukiamas gavus socialinių paslaugų teikėjo informaciją ar (ir) asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo laisvos formos rašytinį prašymą dėl socialinių paslaugų teikimo nutraukimo (nurodomas asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) vardas, pavardė, priežastys, dėl kurių siūloma arba prašoma asmeniui (šeimai) nutraukti socialinių paslaugų teikimą).

102. Socialinės paramos skyriaus vedėjas vadovaudamasis socialinių paslaugų teikėjo ar poreikį nustatančio subjekto pateikta informacija, patvirtinančia, kad socialinių paslaugų teikimo nutraukimas atitinka asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikius ir interesus, priima sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) teikimo nutraukimo per 3 (tris) darbo dienas nuo reikalingos informacijos sprendimo priėmimui Socialinės paramos skyriuje gavimo dienos. Jei paaiškėja, kad nutraukus paskirtas socialines paslaugas asmeniui (šeimai) gali būti reikalingos kitos socialinės paslaugos, socialinių paslaugų poreikis asmeniui (šeimai) nustatomas iš naujo. Tokiu atveju poreikį nustatantis subjektas ar socialines paslaugas asmeniui (šeimai) teikusi įstaiga užpildo Klausimyną ir pateikia jį Socialinės paramos skyriui.

103. Priėmus sprendimą dėl socialinių paslaugų teikimo nutraukimo, užpildoma Tvarkos aprašo 43 punkte nurodyta Sprendimo forma.

104. Mirus socialines paslaugas gaunančiam asmeniui, socialinių paslaugų teikimas nutraukiamas savaime (Aprašo 103 punkte nurodytas Sprendimas nerengiamas).

105. Socialines paslaugas teikianti įstaiga ar fizinio asmens paslaugų teikimą organizuojanti ir koordinuojanti socialinių paslaugų įstaiga (kai socialines paslaugas teikia fizinis asmuo) privalo

užbaigti savo socialinių paslaugų teikimą į SPIS suvedamos socialinių paslaugų teikimo pabaigos datą ir nutraukimo pagrindą – asmens mirtį per 3 (tris) darbo dienas nuo asmens mirties dienos ir apie asmeniui nutrauktas socialines paslaugas Socialinės paramos skyrių informuoja raštu.

106. Tais atvejais, kai socialines paslaugas asmeniui teikė keli paslaugų teikėjai, kiekvienas paslaugų teikėjas į SPIS suveda duomenis apie savo teiktų socialinių paslaugų pabaigą. Jeigu socialinių paslaugų teikėjas neturi prieigos prie SPIS, jis per 3 (tris) darbo dienas nuo asmens mirties dienos raštu informuoja Socialinės paramos skyrių, kuris užtikrina reikalingų duomenų į SPIS suvedimą.

107. Tais atvejais, kai asmuo mirė šeimoje, kuriai buvo teikiamos socialinės paslaugos, socialines paslaugas teikianti įstaiga įvertina likusio asmens situaciją ir teikia informaciją dėl socialinių paslaugų asmeniui reikalingumo Aprašo nustatyta tvarka. Tokiu atveju socialinių paslaugų nutraukimo ir esant poreikiui likusiam asmeniui paskyrimą tvarko Socialinės paramos skyrius.

108. Jeigu gaunama socialinių paslaugų teikėjo informacija ar (ir) asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo laisvos formos rašytinis prašymas dėl vaikų dienos socialinės priežiūros ar palydėjimo paslaugos jaunuoliams nutraukimo, sprendimas dėl šios paslaugos nutraukimo priimamas neteikiant papildomos informacijos iš poreikį nustatančio subjekto.

109. Socialinių paslaugų teikėjai negali inicijuoti socialinių paslaugų teikimo asmeniui (šeimai) sustabdymo ar nutraukimo, jeigu socialinių paslaugų poreikis asmeniui (šeimai) nepasikeitė.

110. Socialinių paslaugų teikimas asmeniui (šeimai) Aprašo nustatyta tvarka gali būti sustabdomas iki 120 kalendorinių dienų ir inicijuojamas socialinių paslaugų nutraukimas, kai socialinių paslaugų gavėjas nebendradarbiauja su socialinių paslaugų teikėjais taip, kaip apibrėžta Tvarkos aprašo 97 punkte.

111. Socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) teikimas gali būti sustabdomas arba nutraukiamas paslaugų teikėjo teikimu ir šiais atvejais:

111.1. asmeniui išvykus gyventi į kitą savivaldybę, užsienio valstybę;

111.2. asmeniui grubiai pažeidus socialinių paslaugų įstaigos vidaus tvarkos taisykles;

111.3. asmeniui atsisakius mokėti už socialines paslaugas;

111.4. nesudarant sąlygų teikti socialines paslaugas (neįsileidžiant darbuotojo, nepriimant teikiamos pagalbos ir pan.);

111.5. pasikeitus aplinkybėms, turinčioms įtakos asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikiui tenkinti (pasveikus, įsidarbinus ir kt.);

111.6. kitais Apraše nenumatytais atvejais (pvz. agresyviems klientams (sergantiems psichinėmis ligomis), kurie kelia grėsmę paslaugas teikiančiam darbuotojui; susirgus užkrečiamąja liga ir kt., kol gaunama gydytojų išvada, kad asmuo nekelia pavojaus paslaugos teikėjui).

112. Socialinės paslaugos gali būti neskiriamos:

112.1. asmeniui atsisakius;

112.2. esant nepagrįstam prašymui;

112.3. asmeniui nepateikus visų reikalingų dokumentų.

113. Socialinės paramos skyrius vertina Savivaldybės teritorijoje teikiamų bendrųjų socialinių paslaugų, socialinės priežiūros ir laikino atokvėpio paslaugos kokybę, prižiūri, kaip laikomasi akredituojamų socialinių paslaugų (socialinės priežiūros ir laikino atokvėpio paslaugos) organizavimo ir teikimo sąlygų.

VII SKYRIUS

ASMENS (ŠEIMOS) TEISĖS IR PAREIGOS

114. Asmuo (šeima) turi teisę į informacijos ir duomenų apie asmenį (šeimą) konfidencialumą.

115. Asmuo, jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas ar kitas teisėtai asmenį atstovaujantis asmuo privalo teikti socialiniam darbuotojui informaciją, susijusią su asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimu, ir atsako už pateikiamų vertinti duomenų tikrumą bei informacijos teisingumą.

VIII SKYRIUS INFORMACIJOS TEIKIMAS IR SAUGOJIMAS

116. Socialinės paramos skyrius Savivaldybės interneto svetainėje skelbia informaciją apie Savivaldybės teikiamas socialines paslaugas: viešina informaciją apie jos teritorijoje veikiančias socialinių paslaugų įstaigas, neatsižvelgdama į jų pavaldumą, apie šiose įstaigose teikiamas socialines paslaugas, šių paslaugų kainas ir numatytą (planinį) vietų skaičių, socialinių paslaugų organizavimą Savivaldybėje reglamentuojančius teisės aktus, kitą informaciją, nurodytą teisės aktuose.

117. Duomenys apie gyventojams skirtas, teikiamas, sustabdytas, nutrauktas ir neskirtas socialines paslaugas kas mėnesį pateikiami SPIS:

117.1. apie socialinių paslaugų asmeniui skyrimą, nutraukimą (neskyrimo duomenis) į SPIS suveda Socialinės paramos skyriaus specialistai ir Plungės krizių centro atsakingas darbuotojas (tais atvejais, kai priimami sprendimai dėl laikino apnakvindinimo paslaugos);

117.2. apie asmeniui suteiktas paslaugas (dienų, valandų skaičių ir kt.), teikimo sustabdymo duomenis į SPIS suveda socialines paslaugas teikiančios įstaigos, turinčios prieigą, atsakingas darbuotojas;

117.3. apie asmeniui nutrauktas paslaugas jam mirus, informaciją į SPIS suveda socialinių paslaugų įstaigos nurodytos Aprašo 105 punkte;

117.4. apie asmeniui suteiktas socialines paslaugas, kai socialinių paslaugų įstaigos neturi prieigos prie SPIS, duomenis suveda Socialinės paramos skyriaus specialistai.

118. SPIS registruojamų duomenų apimtis nurodyta Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2008 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. A1-172 „Dėl SPIS nuostatų ir SPIS duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ (toliau – SPIS nuostatai).

119. Socialinių paslaugų įstaigoje informacija apie asmenį (šeimą) (apie asmeniui teikiamas socialines paslaugas, sudaromus pagalbos planus, socialinių paslaugų poreikių pokyčius) socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu kaupiama ir saugoma asmens byloje. Joje taip pat saugoma informacija, nurodyta Tvarkos aprašo 2 priede.

120. Dokumentai ir duomenys saugomi:

120.1. dokumentai – Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka;

120.2. duomenys, kuriuos pagal Aprašo nuostatas privaloma registruoti SPIS, – SPIS nuostatų nustatyta tvarka ir terminais.

121. 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą. Asmens duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi siekiant nustatyti, skirti ir organizuoti socialinių paslaugų poreikį. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

IX SKYRIUS SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

122. Asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys socialinių darbuotojų asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo išvadas dėl socialinių paslaugų skyrimo/neskyrimo gali skųsti Savivaldybės merui. Tokiais atvejais Savivaldybės mero sprendimu per 3 (tris) darbo dienas nuo skundo gavimo dienos turi būti sudaryta komisija, kuri pakartotinai per 20 (dvidešimt) darbo dienų turi nustatyti asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį. Komisija išvadą pateikia Savivaldybės merui.

123. Ginčai dėl Savivaldybės mero, Administracijos priimtų sprendimų (neveikimo) nagrinėjami Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

124. Visais kitais atvejais skundai dėl sprendimų, susijusių su socialinėmis paslaugomis, nagrinėjami laikantis Socialinių paslaugų įstatymo 43 straipsnio nuostatų.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

125. Už Aprašo vykdymą atsakingas Socialinės paramos skyrius, seniūnijos, Savivaldybėje socialines paslaugas teikiančios įstaigos.

126. Už Aprašo vykdymo kontrolę atsakingas Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas.

127. Savivaldybės administracijos, Socialinės paramos skyriaus prašymu įstaigos, teikiančios socialines paslaugas, teikia informaciją apie socialinių paslaugų Savivaldybės gyventojams teikimą.

128. Asmenys, vykdantys Aprašo nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

129. Klausimai, neaptarti šiame Apraše, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais.

130. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems Apraše išdėstytas nuostatas, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

131. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas arba pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės mero potvarkiu.

Asmens (šeimos) socialinių paslaugų
poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo
Plungės rajono savivaldybėje tvarkos aprašo
priedas

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIUS**

SIUNTIMAS Į SOCIALINĖS GLOBOS ĮSTAIGĄ

_____ m. _____ d. Nr. _____
(siuntimo išrašymo data, Nr.)

Vadovaujantis _____

(sprendimo priėmimo data, sprendimo numeris)

siunčiame _____
(socialinės globos gavėjo vardas, pavardė, gimimo data)

į _____
(socialinės globos įstaigos pavadinimas)

Siuntimas į socialinės globos įstaigą galioja 20 darbo dienų nuo jo pateikimo (išsiuntimo) asmeniui (globėjui, rūpintojui) dienos.

Vedėjas _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Plungės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo Plungės rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-01-06 Nr. PE-9
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2026-01-06 Nr. G-14
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Audrius Klišonis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-06 10:11
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-01-06 10:12
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2026-01-05 13:32 - 2031-01-05 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ingrida Jonauskienė Specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-06 11:19
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-01-06 11:19
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-02-05 17:39 - 2029-02-03 23:59
Parašo paskirtis	Gauto dokumento registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Silva Drąsutienė Administratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-06 13:25
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-06-26 12:22 - 2030-06-26 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251219.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-01-06)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-01-06 nuorašą suformavo Donata Mikalauskė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-01-06 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“