PATVIRTINTA

Palangos miesto socialinių paslaugų centro direktoriaus

2021 m. vasario 11 d. įsakymu Nr. V1-34

2022 m. kovo įsakymu Nr.

**PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO TRANSPORTO PASLAUGOS TEIKIMO ir ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

1. **Bendrosios nuostatos**

1. Palangos miesto socialinių paslaugų centro transporto paslaugos teikimo ir organizavimo tvarka (toliau - Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu, Socialinių paslaugų poreikio asmeniui (šeimai) nustatymo, socialinių paslaugų skyrimo ir mokėjimo už socialines paslaugas tvarka, Socialinių paslaugų skyrimo ir teikimo administravimo procedūrų tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais.

2. Tvarka vadovaujasi Palangos miesto socialinių paslaugų Centro (toliau - Centras) darbuotojai. Tvarka taikoma Palangos miesto savivaldybės gyventojams.

3. Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialinių paslaugų skyrimą ir teikimą, apibrėžtas sąvokas.

4. Visos transporto paslaugos (toliau - transporto paslaugos) skyrimo ir teikimo organizavimo administravimo procedūros atliekamos teisės aktuose ir šioje Tvarkoje nustatytais terminais.

**II. TRANSPORTO PASLAUGOS skyrimas**

5. Transporto paslauga teikiama asmeniui (šeimai), kuris dėl negalios, ligos ar senatvės negali naudotis visuomeniniu ar individualiu transportu, vykti į socialinių paslaugų, švietimo, gydymo, reabilitacijos įstaigas, techninės pagalbos neįgaliesiems centrus ir kitos būtinos pagalbos atvejais, deklaravusiems gyvenamąją vietą ar įtrauktiems į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą ir faktiškai gyvenantiems Palangos miesto savivaldybėje.

6. Transporto paslauga skiriama: daugkartinė (vykti dializei į gydymo įstaigą, dienos socialinę globą, į reabilitacijos centrą ir kt.), vienkartinė (vykti į gydymo įstaigą ir/ar iš jos parvežti į gyvenamąją vietą ir kt.).

7. Asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas dėl transporto paslaugos gavimo kreipiasi į Centrą.

7.1 pateikia pasirašyti iš socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS) atspausdintą prašymo socialinėms paslaugoms gauti SP-8 formą, (patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro)

7.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą laikinai gyventi Lietuvoje (ne ES valstybių narių piliečiai). Įsitikinus asmens tapatybe, dokumentas grąžinamas jį pateikusiam asmeniui, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija nedaroma.

7.3. medicinos dokumentų išrašą F027/a, kai nėra nustatytas specialiojo nuolatinės slaugos, nuolatinės priežiūros (pagalbos), ar transporto išlaidų kompensacijos poreikis (vienkartinei paslaugai).

7.4. duomenis apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą, sutikrina su Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS) Gyventojų registru.

7.5. vykimo tikslą patvirtinantys dokumentai (siuntimas į gydymo, reabilitacijos, socialinės globos įstaigą bei kiti vykimo tikslą patvirtinantys dokumentai);

**III. TRANSPORTO PASLAUGOS organizavimas ir teikimas**

8.  Transporto paslauga, pagal asmeniui nustatytą paslaugos poreikį, teikiama vadovaudamasis teisės aktais, visomis savaitės dienomis (išskyrus sekmadienį) Socialinių paslaugų centras, įstaigos ir paslaugų gavėjo suderintu, atsižvelgiant į darbo laiko režimą, nustatytą įstaigos darbuotojui, vykdančiam vairuotojo funkcijas, laiku. Išimtiniais atvejais, kai asmeniui transporto paslauga reikalinga vykti į gyvenamą vietą po jam atliktos dializės, arba, kai transporto paslauga teikiama pagal individualų užsakymą vykti į sveikatos priežiūros įstaigas, esančias ne Palangos miesto savivaldybėje (išskyrus sekmadienį),

9.  Socialinių paslaugų centro direktoriui priėmus sprendimą dėl specialiojo transporto paslaugos asmeniui (šeimai) skyrimo, centro darbuotojas, formuoja asmens bylą:

9.1. įsega sprendimo dėl socialinių paslaugų skyrimo originalą į asmens bylą; (kopiją įteikiama asmeniui);

9.2 asmens (šeimos) finansinės galimybės mokėti už specialiojo transporto paslaugą nevertinamos, jei asmuo (šeima) sutinka mokėti visą paslaugos kainą, nustatytą Savivaldybės tarybos;

10.  socialinių paslaugų centras su asmeniu, kuriam bus teikiama specialiojo transporto paslauga (teisėtu jo atstovu), pasirašo sutartį (sutarties formą įsakymu tvirtina Socialinių paslaugų centro direktorius), kurioje nustatomas transporto paslaugos teikimo dažnumas ir laikas, konkretus mokėjimo už gautą paslaugą dydis pinigine išraiška, apmokėjimo už paslaugas tvarka, šalių teisės, pareigos ir kitos sąlygos. Visus sutarties punktus Socialinių paslaugų centro atsakingas už sutarties parengimą darbuotojas aptaria su paslaugos gavėju (jo teisėtu atstovu) jam suprantama forma ir būdais.

11. Jei asmuo, vienkartinės transporto paslaugos prašo pakartotinai (nepasikeitus poreikiams), prašymas transporto paslaugai teikiamas laisva forma ir pasirašomas papildomas susitarimas dėl sutarties sąlygų pakeitimo.

**IV. sustabdymas ir nutraukimas**

12.  Jei transporto paslauga yra daugkartinė, pasikeitus sutartyje numatytoms sąlygoms (paslaugos teikimo dažnumui, paslaugos kainai, asmens mokesčio dydžiui ir kt.), jos aptariamos su paslaugos gavėju, jei reikia, su kitomis suinteresuotomis šalimis ir, šalims susitarus, pasirašomas papildomas susitarimas dėl sutarties sąlygų pakeitimo.

13.  Socialinių paslaugų centras priima sprendimą dėl paslaugos nutraukimo gavęs asmens (jo teisėto atstovo) prašymą, paslaugų gavėjui mirus, pasikeitus socialinių paslaugų poreikiui.

**V. transporto paslaugos apmokėjimas**

14. Mokėjimas už paslaugas nustatomas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokėjimo už socialines paslaugas tvarką. Mokėjimo už transporto paslaugas dydis asmeniui (šeimai) nustatomas individualiai, atsižvelgiantį asmens (šeimos narių) pajamas, nuvažiuotų kilometrų skaičių.

15. Asmuo už paslaugas moka pagal Savivaldybės tarybos mokėjimo už socialines paslaugas nustatytą tvarką.

16. Transporto paslaugos gavėjams mokėjimas apskaičiuojamas pagal transporto priemonės kelionės lape nurodytą nuvažiuotą atstumą arba Centro direktoriaus patvirtintą maršrutų įsakymą nuo Centro (Klaipėdos pl. 76) iki išlaipinimo vietos, skaičiuojant nuvykimą ir grįžimą nepriklausomai nuo to, ar asmuo nuvyksta ir parvyksta, ar tik nuvyksta, ar tik parvyksta.

17. Suteikus vienkartinę transporto paslaugą, Centras pateikia (išsiunčia) paslaugos gavėjui sąskaitą faktūrą už suteiktas paslaugas. Paslaugų gavėjas (jo įgaliotas asmuo, globėjas, rūpintojas) už suteiktas paslaugas turi sumokėti per 7 darbo dienas. Lėšos pervedamos į Centro atsiskaitomąją sąskaitą banke.

18. Mokėjimas skaičiuojamas už praėjusį mėnesį suteiktas nuolatines transporto paslaugas. Paslaugos gavėjui (jo įgaliotam asmeniui, globėjui, rūpintojui) iki einamojo mėnesio 20 d. pateikiama (išsiunčiama) sąskaita - faktūra, kurią privalu apmokėti iki einamojo mėnesio 30 d..

**ViI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Centro darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka užtikrina paslaugų gavėjų asmens duomenų konfidencialumą.

20. Lėšos, gautos už paslaugas, įtraukiamos į apskaitą ir naudojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

21. Ginčai, susiję su socialinių paslaugų teikimu, nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Esant transporto gedimui, neatidėliotinam atvejui, paslaugų gavėjus informavus iš anksto, transporto paslauga laikinai gali būti sustabdoma.

23. Pasikeitus sutarties sąlygoms paslaugų gavėjas privalo informuoti atsakingą darbuotoją, kad nesinaudos transporto paslauga.