

**BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS****POTVARKIS****DĖL BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS 2024 M. BALANDŽIO 4 D. MERO POTVARKIO NR. M-187 „DĖL ASMENINĖS PAGALBOS POREIKIO NUSTATYMO, ASMENINĖS PAGALBOS TEIKIMO IR MOKĖJIMO UŽ JĄ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ BEI JUO PATVIRTINTO TVARKOS APRAŠO PAKEITIMŲ**

20 m. d. Nr.  
Biržai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo 16 straipsnio 2 dalimi, 27 straipsniu, Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo bei Asmens su negalia mokėjimo už asmeninę pagalbą dydžio nustatymo tvarkų aprašais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. A1-478 „Dėl Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo 27 straipsnio įgyvendinimo“:

1. P a k e i č i u Biržų rajono savivaldybės mero 2024 m. balandžio 4 d. potvarkio Nr. M-187 „Dėl Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo, asmeninės pagalbos teikimo ir mokėjimo už ją tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1.1. pakeičiu 3 punktą ir jį išdėstau taip:

„3. P a v e d u Biržų rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui apskaityti valstybės biudžeto lėšas asmeninei pagalbai teikti ir administruoti, Biržų rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui potvarkio vykdymo kontrolę.“;

1.2. pripažįstu netekusiais galios 3.1 – 3.3 papunkčius;

2. P a k e i č i u Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo, asmeninės pagalbos teikimo ir mokėjimo už ją tvarkos aprašą (toliau – Aprašas), patvirtintą Biržų rajono savivaldybės mero 2024 m. balandžio 4 d. potvarkiu Nr. M-187 „Dėl Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo, asmeninės pagalbos teikimo ir mokėjimo už ją tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais), ir jį išdėstau nauja redakcija (pridedama).

3. N u s t a t a u, kad šis potvarkis yra skelbiamas Teisės aktų registre ir Biržų rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Kęstutis Knizikevičius

Parengė

Simona Gudienė

2025-02-05

Nuorašas tikras

Biržų rajono savivaldybė

2025-02-10

PATVIRTINTA  
Biržų rajono savivaldybės mero  
2024 m. balandžio 4 d. potvarkiu Nr. M-187  
(Biržų rajono savivaldybės mero  
20 m. d.  
potvarkio Nr. redakcija)

## **ASMENINĖS PAGALBOS POREIKIO NUSTATYMO, ASMENINĖS PAGALBOS TEIKIMO IR MOKĖJIMO UŽ JĄ TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo, asmeninės pagalbos teikimo ir mokėjimo už ją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia asmenis su negalia, turinčius teisę gauti asmeninę pagalbą, nustato dokumentus, reikalingus asmeninei pagalbai gauti ir jų pateikimo tvarką, asmeninės pagalbos poreikį nustatančius subjektus ir asmeninės pagalbos poreikio nustatymo tvarką, asmeninio asistento funkcijas, asmeninės pagalbos teikimo sustabdymo, atnaujinimo ar nutraukimo tvarką, asmens su negalia mokėjimo už asmeninę pagalbą ir kontrolės tvarką.

2. Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo tikslas – atsižvelgiant į individualius asmens poreikius, suteikti 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.

3. Asmeninės pagalbos teikimo laikas ir trukmė (dienų, valandų skaičius) nustatomi atsižvelgiant į asmens individualiuosius 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 ar ugdymo veiklose, taip pat asmens miego ir (ar) poilsio metu, kuris su kiekvienu asmeniu suderinamas individualiai.

4. Asmeninę pagalbą teikia Biržų rajono savivaldybės įsteigtos viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centras arba „Vaiko užuovėja“ (toliau abi kartu – Savivaldybei pavaldi įstaiga) ir (ar) pagal sudarytas sutartis kiti viešai pasirenkami juridiniai asmenys (toliau visi kartu – Teikėjas) ir (ar) asmens arba asmens atstovo pasiūlytas pasitelkti asmens poreikius atitinkantis asmeninis asistentas, atitinkantis Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo 27 straipsnio 2 dalyje nustatytus reikalavimus.

4<sup>1</sup>. Asmens ar asmens atstovo pasiūlytas pasitelkti asmeninis asistentas iki sutarties pasirašymo dienos savivaldybės administracijai privalo pateikti Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo 27 straipsnio 29 punkte numatytus reikalavimus.

5. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo tvarkos apraše, Asmens su negalia mokėjimo už asmeninę pagalbą dydžio nustatymo tvarkos apraše, kurie patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. A1-478 „Dėl Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo 27 straipsnio įgyvendinimo“ (toliau atitinkamai – Asmeninės pagalbos poreikio Nuorašas tikras

nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašas; Asmens su negalia mokėjimo už asmeninę pagalbą dydžio nustatymo tvarkos aprašas)

## **II SKYRIUS ASMENYS, TURINTYS TEISĘ GAUTI ASMENINĘ PAGALBĄ**

6. 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.

7. Asmeninės pagalbos poreikis nevertinamas ir asmeninė pagalba neteikiama asmenims, kurie gauna slaugos ar paliatyvos 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 ar kitų organizacijų teikiamomis pagalbos įsidarbinant paslaugomis;

8.3. gyvena vieni.

## **III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS**

9. Asmuo, pageidaujantis gauti asmeninę pagalbą, ar asmens atstovas (toliau visi kartu – Asmuo) gali kreiptis į:

9.1. Biržų rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) Socialinės paramos skyrių (toliau – Socialinės paramos skyrius);

9.2. Administracijos seniūniją pagal nuolatinę gyvenamąją vietą (išskyrus Biržų miesto seniūniją);

9.3. VšĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centrą (jei yra šios įstaigos teikiamų paslaugų gavėjas);

9.4. VšĮ „Vaiko užuovėja“ (jei yra šios įstaigos teikiamų paslaugų gavėjas);

Asmuo užpildo nustatytos formos prašymą-paraišką dėl asmeninės pagalbos ir pateikia dokumentus, išvardintus Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašo 8.2–8.6 papunkčiuose, jei šių dokumentų ir (ar) informacijos neturima ar jos neįmanoma gauti iš valstybės ar žinybinių registru bei valstybės informacinių sistemų.

10. Socialinės paramos skyriuje gauti Aprašo 9 punkte nurodyti dokumentai užregistruojami ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas perduodami atitinkamos Seniūnijos socialinio darbo organizatoriui (išskyrus Biržų miesto seniūniją), Paslaugų centro socialiniam darbuotojui (jei Asmuo yra šios įstaigos teikiamų paslaugų gavėjas) arba VšĮ „Vaiko užuovėja“ socialiniam darbuotojui (jei Asmuo yra šios įstaigos teikiamų paslaugų gavėjas).

## **IV SKYRIUS ASMENINĖS PAGALBOS POREIKĮ NUSTATANTYS SUBJEKTAI IR ASMENINĖS PAGALBOS POREIKIO NUSTATYMO TVARKA**

Nuorašas tikras

Biržų rajono savivaldybė

2025-02-10

11. Asmeninės pagalbos poreikį Asmeniui nustato:

11.1. Administracijos seniūnijų socialinio darbo organizatoriai pagal asmens nuolatinę gyvenamąją vietą;

11.2. Socialinės paramos skyriaus socialinio darbo organizatoriai (Biržų miesto seniūnijoje gyvenantiems asmenims);

11.3. VšĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centro socialiniai darbuotojai, jei Asmuo yra šios įstaigos teikiamų paslaugų gavėjas;

11.4. VšĮ „Vaiko užuovėja“ socialiniai darbuotojai, jei Asmuo yra šios įstaigos teikiamų paslaugų gavėjas;

Toliau asmeninės pagalbos poreikį nustatantys (Aprašo 11.1. –11.4 papunkčiuose išvardinti) subjektai visi kartu vadinami socialiniais darbuotojais.

12. Asmeninės pagalbos asmeniui poreikis nustatomas dvejiems metams nuo visų šalių pasirašytos Asmeninės pagalbos teikimo sutarties (Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašo 4 priedas; toliau – Sutartis) dienos. Sutartis, kurios forma yra pavyzdinė, derinant su šio Aprašo, Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašo ar Asmens su negalia mokėjimo už asmeninę pagalbą dydžio nustatymo tvarkos aprašo nuostatomis gali būti koreguojama prieš pasirašant ją su Asmeniu ar Asmens atstovu prieš pradedant Asmeniui teikti asmeninę pagalbą. Likus 30 dienų iki Sutarties termino pabaigos, pagal Aprašo 9 punktą inicijuojamas pakartotinis paslaugos skyrimas (jei asmeninei pagalbai yra poreikis) – Asmuo teikia prašymą-paraišką ir kitus dokumentus (kitą informaciją), organizuojamas asmeninės pagalbos poreikio vertinimas Aprašo nustatyta tvarka.

13. Asmeninės pagalbos poreikis vertinamas individualiai pagal Asmeninės pagalbos poreikio vertinimo klausimyną (Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašo 2 priedas, toliau – Klausimynas) nurodytus Asmens, turinčio teisę gauti asmeninę pagalbą, poreikius.

14. Socialinis darbuotojas asmeninės pagalbos poreikį įvertina ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Aprašo 9 punkte nurodytų dokumentų gavimo ir pilnai užpildytą Klausimyną (su išvada ir rekomendacija dėl asmeninės pagalbos skyrimo) pateikia Socialinės paramos skyriaus atsakingam specialistui. Jei socialinis darbuotojas asmeninės pagalbos poreikio vertinimo dėl objektyvių pateisinančių priežasčių (pavyzdžiui, Asmuo išvyko, gydos kt. savivaldybės stacionarioje gydymo įstaigoje, socialinis darbuotojas pateikė motyvuotą pranešimą dėl termino pratęsimo) negali atlikti per nustatytą terminą, šis terminas pratęsiamas ne ilgiau kaip 10 darbo dienų.

15. 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.

16. Jei įvertinus Asmens asmeninės pagalbos poreikį paaiškėja, kad asmeninės pagalbos jam neužtenka, socialinis darbuotojas Asmeniui ar Asmens atstovui teikia rekomendaciją dėl socialinės priežiūros paslaugų poreikio vertinimo, tą pažymėdamas Klausimyno 10 punkte. Tokiu atveju rekomenduojama asmeninės pagalbos teikimą derinti su socialinėmis paslaugomis.

17. Sprendimas dėl asmeninės pagalbos skyrimo tikslingumo (netikslingumo) priimamas per 5 darbo dienas nuo visų reikalingų dokumentų, nurodytų Aprašo 9 punkte (įskaitant ir Klausimyną) gavimo dienos (sprendimo forma – Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo

**Nuorašas tikras**

tvarkos aprašo 3 priedas; toliau – Sprendimas). Sprendimą dėl asmeninės pagalbos skyrimo tikslingumo (netikslingumo) priima Socialinės paramos skyriaus vedėjas (jo nesant (liga, atostogos, komandiruotė) – jį pavaduojantis ar jo funkcijas atliekantis valstybės tarnautojas). Sprendimo projektą parengia Socialinės paramos skyriaus atsakingas specialistas ir prašyme-paraiškoje dėl asmeninės pagalbos nurodytu būdu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Sprendimo priėmimo dienos informuoja Asmenį apie priimtą Sprendimą, pateikia sprendimo kopiją.

18. Priėmus Sprendimą, kad asmeniui asmeninę pagalbą skirti tikslinga, Socialinės paramos skyriaus atsakingas specialistas iš anksto Savivaldybei pavaldžią įstaigą (atitinkamai pagal Asmens pasirinktą teikėją, arba jei nepasirinktas, pagal Socialinės paramos skyriaus priskirtą Savivaldybei pavaldžią įstaigą) telefonu ar el. paštu informuoja apie būsimą asmeninės pagalbos gavėją, atlieka pirminį finansinių galimybių mokėti už asmeninę pagalbą vertinimą.

19. Asmuo vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo Sprendimo gavimo dienos su Savivaldybės administracija, Teikėju pasirašo Sutartį (išskyrus Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašo 28 punkte nurodytą atvejį). Jei Sutarties dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, Asmens ligos, traumos, išvykimo iš šalies ir pan.) neįmanoma pasirašyti per nurodytą terminą, šis terminas pratęsiamas vieną kartą dar 20 darbo dienų nuo skirto termino pasirašyti Sutartį pasibaigimo dienos. Visi asmeninės pagalbos teikimui reikalingi dokumentai perduodami Savivaldybei pavaldžiai įstaigai.

20. Jei Savivaldybei pavaldi įstaiga neturi galimybių teikti asmeninės pagalbos (neturi finansinių galimybių apmokėti pasiūlytam Asmens poreikius atitinkančiam asmeniui asistentui ir pan.), Asmuo gali būti įrašomas į eilę gauti asmeninę pagalbą. Tokiu atveju atitinkama įstaiga nedelsiant informuoja Socialinės paramos skyrių apie galimybių neturėjimą teikti asmeninę pagalbą. Jei nėra galimybių teikti asmeninės pagalbos, Socialinės paramos skyriuje sudaroma eilė pagal Sprendimo datą (kai yra keli tos pačios datos Sprendimai pagal Asmens prašymo-paraiškos pateikimo datą). Asmeniui laukimo metu pasiūlomos kitos socialinės paslaugos.

21. Atsiradus galimybei teikti asmeninės pagalbos paslaugą, Savivaldybei pavaldi įstaiga informuoja Socialinės paramos skyriaus atsakingą specialistą, o šis susisiekiama su pirmu eilėje laukiančiu Asmeniu telefonu (arba kitu būdu). Asmuo ne ilgiau kaip per 3 darbo dienas turi pranešti savo sprendimą priimti (nepriimti) asmeninę pagalbą. Gavus asmens sutikimą Sutartis parengiama ir Savivaldybės administracijos pasirašoma ne ilgiau kaip per 7 darbo dienas. Gavus Asmens atsisakymą, jis išbraukiamas iš eilės, o asmeninės pagalbos paslauga pasiūloma kitam pagal eiliškumą laukiančiam asmeniui.

## **V SKYRIUS**

### **ASMENINĖS PAGALBOS POREIKIO PERVERTINIMAS NEPASIBAIGUS NUSTATYTAM TERMINUI**

22. Asmeninės pagalbos poreikio pervertinimas nepasibaigus nustatytam terminui atliekamas dėl pasikeitusių aplinkybių, turinčių (galinčių turėti) įtakos asmeninės pagalbos teikimui konkrečiam asmeniui.

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

**Nuorašas tikras**

**Biržų rajono savivaldybė**

**2025-02-10**

23.1. Asmuo ar asmens atstovas. Tokiu atveju asmuo ar asmens atstovas Aprašo 9 punkto nustatyta tvarka pateikia prašymą-paraišką ir, jei reikia, kitus pasikeitusius dokumentus;

23.2. Socialinės paramos skyrius, paaiškėjęs Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašo 34.2 papunktyje nustatytoms aplinkybėms ir tvarka.

24. Asmeninės pagalbos poreikio pervertinimas nepasibaigus nustatytam terminui atliekamas Aprašo IV skyriuje nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS ASMENINIO ASISTENTO FUNKCIJOS**

25. Asmeninis asistentas vykdo šias funkcijas:

25.1. teikia asmeninę pagalbą, atsižvelgdamas į konkretaus asmens poreikius, asmens galimybes, Sutartyje nustatytomis sąlygomis:

25.2. nedelsdamas, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo toliau išvardytų aplinkybių atsiradimo dienos, raštu informuoja savo socialinių paslaugų įstaigą apie:

25.2.1. pasikeitusias aplinkybes, turinčias (galinčias turėti) įtakos asmeninės pagalbos konkrečiam Asmeniui teikimui, ir tik tokios apimties, kokia būtina asmeninei pagalbai užtikrinti (pavyzdžiui, asmuo išvyko, pakeitė gyvenamąją vietą, mirė, pakito jo sveikatos būklė (pagerėjo ar pablogėjo) ar įvyko kitų pokyčių (pavyzdžiui, asmuo pradėjo dirbti, lankyti ugdymo įstaigą, gauti stacionarios socialinės globos paslaugas ir pan.), pasikeitė asmens gyvenamoji aplinka (pavyzdžiui, būstas buvo pritaikytas pagal asmens poreikius). Savivaldybei pavaldi įstaiga šią informaciją ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jos gavimo raštu pateikia Socialinės paramos skyriui;

25.2.2. Asmens ar Asmens atstovo skundus, prašymus, pasiūlymus, susijusius su asmeninės pagalbos teikimu konkrečiam Asmeniui;

25.3. pasibaigus ketvirčiui iki kito mėnesio 3 darbo dienas, taip pat pasibaigus Sutarties terminui, Savivaldybei pavaldžios įstaigos direktoriui pateikia asmeninės pagalbos teikimo ketvirtinę ataskaitą (toliau – Asmeninio asistento ataskaita), kurios formą tvirtina tos įstaigos direktorius. Asmeninio asistento ataskaitoje asmeninis asistentas nurodo savo vardą ir pavardę, Asmens, kuriam buvo teikiama asmeninė pagalba, vardą ir pavardę, asmeninės pagalbos teikimo datą, laiką, trumpai apibūdina suteiktos asmeninės pagalbos pobūdį, jei reikia, pateikia kitą informaciją, turėjusią įtakos teikiamos asmeninės pagalbos kokybei ir (ar) apimčiai. Asmeninio asistento ataskaitoje išvadą apie Asmeniui suteiktos asmeninės pagalbos kokybę pateikia ir pats Asmuo ar Asmens atstovas, nurodydamas savo vardą ir pavardę. Ataskaitą pasirašo Asmuo ar Asmens atstovas ir asmeninis asistentas.

## **VII SKYRIUS ASMENINĖS PAGALBOS TEIKIMO SUSTABDYMAS, ATNAUJINIMAS AR NUTRAUKIMAS**

26. Asmeninės pagalbos teikimas asmeniui sustabdomas ir atnaujinamas Savivaldybei pavaldžios įstaigos direktoriaus įsakymu Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašo 45–46 punktuose nustatytais atvejais.

27. Asmeninės pagalbos teikimas nutraukiamas Socialinės paramos skyriaus vedėjo (jo nesant (liga, atostogos, komandiruotė) – jį pavaduojančio  
~~Nuorašas tikras~~

ar jo funkcijas atliekančio valstybės tarnautojo) sprendimu nedelsiant arba ne vėliau kaip per 5 darbo dienas Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašo 47 punkto papunkčiuose nustatytais atvejais, jei Sutartyje nenustatyta kitaip.

## **VIII SKYRIUS ASMENS MOKĖJIMO UŽ ASMENINĘ PAGALBĄ DYDIS**

28. Asmens mokėjimo už asmeninę pagalbą dydį prieš Sutarties šalims pasirašant Sutartį, remdamasis pirminiu Asmens finansinių galimybių mokėti už asmeninę pagalbą vertinimu nustato Socialinės paramos skyriaus atsakingas specialistas, vadovaudamasis Asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymu ir Asmens su negalia mokėjimo už asmeninę pagalbą dydžio nustatymo tvarkos aprašu. Asmeninės pagalbos teikimo eigoje pasikeitus Asmens pajamoms, Asmens mokėjimo dydį nustato asmeninę pagalbą teikianti Savivaldybei pavaldi įstaiga.

29. 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. Asmuo moka tik už valandas, kuriomis asmeninė pagalba jam faktiškai buvo teikiama, išskyrus atvejį, kai atsisakoma asmeninės pagalbos teikimo Sutartyje nustatyta tvarka ir asmeninis asistentas ar Savivaldybei pavaldi įstaiga informuojama likus mažiau kaip 12 valandų iki asmeninės pagalbos teikimo pradžios. Tokiu atveju Asmuo moka kaip už vieną dieną teiktos asmeninės pagalbos valandas.

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

31. Socialinės paramos skyrius, gavęs ir išnagrinėjęs Asmens ar Asmens atstovo pateiktą prašymą atleisti Asmenį nuo mokėjimo už asmeninę pagalbą (pateikiamos faktus pagrindžiančios pažymos ar kt. dokumentai, patvirtinantys papildomas išlaidas, patirtus nuostolius ar aplinkybes), gali rengti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą (kurį pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius) dėl nuo mokėjimo už asmeninę pagalbą atleidimo 6 mėnesiams:

- 31.1. asmens turto praradimo dėl stichinės nelaimės, gaisro ar vagystės;
- 31.2. asmens šeimos nario mirties.

## **IX SKYRIUS MOKĖJIMO UŽ ASMENINĘ PAGALBĄ DYDŽIO NUSTATYMAS**

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

33. Jei Asmeniui paskirta ir mokama individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacija pagal Lietuvos Respublikos tikslinių kompensacijų įstatymą, Asmens mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis neturi viršyti:

33.1. 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);

33.2. 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);

34. Jei Asmeniui, kuriam paskirta ir mokama individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacija, nustatomas poreikis gauti asmeninę pagalbą ir socialinės priežiūros ir (ar) laikino atokvėpio paslaugas, Asmens mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis turi atitikti Aprašo 33.1–33.2 papunkčiuose nurodytą individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos dydį.

Jei Asmeniui, kuriam paskirta ir mokama individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacija, nustatomas poreikis gauti asmeninę pagalbą ir socialines paslaugas, išskyrus socialinės priežiūros ir (ar) laikino atokvėpio paslaugas, asmens mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis turi atitikti Aprašo 33.1–33.2 papunkčiuose nurodytą individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos dydį, nesvarbu, kiek jis moka už dienos socialinės globos paslaugas namuose.

35. 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, dydis apskaičiuojamas vertinant Asmens, kuriam numatoma teikti asmeninę pagalbą, pajamas, vadovaujantis šiomis nuostatomis:

35.1. jei Asmens pajamos yra 2 Vyriausybės remiamų pajamų (toliau – VRP) dydžiai arba yra didesnės už 2 VRP dydžius, bet mažesnės už 3 VRP dydžius, mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis – 5 procentai Asmens pajamų;

35.2. jei Asmens pajamos yra 3 VRP dydžiai arba yra didesnės už 3 VRP dydžius, bet mažesnės už 4 VRP dydžius, mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis – 10 procentų Asmens pajamų;

35.3. jei Asmens pajamos yra 4 VRP dydžiai arba yra didesnės už 4 VRP dydžius, bet mažesnės už 5 VRP dydžius, mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis – 15 procentų Asmens pajamų;

35.4. jei Asmens pajamos yra 5 VRP dydžiai arba yra didesnės už 5 VRP dydžius, mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis – 20 procentų Asmens pajamų.

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

37. 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:

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

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

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

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

37<sup>1</sup>. Jei Asmeniui, kuriam nepaskirta ir nemokama individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacija, nustatomas poreikis gauti asmeninę pagalbą ir socialines paslaugas, išskyrus socialinės priežiūros ir (ar) laikino atokvėpio paslaugas, Asmens mokėjimo už asmeninę pagalbą dydis apskaičiuojamas vadovaujantis Aprašo 35 punktu ir turi atitikti šiame punkte nurodytą mokėjimo dydį, nesvarbu, kiek jis moka už dienos socialinės globos paslaugas namuose.

38. Asmuo ar Asmens atstovas privalo pranešti Sutartyje nustatyta tvarka apie Asmens pajamų pasikeitimą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų.

**Nuorašas tikras**

**Biržų rajono savivaldybė**

**2025-02-10**



## **X SKYRIUS ASMENINĖS PAGALBOS TEIKIMO KONTROLĖ**

39. Savivaldybei pavaldi įstaiga, kontroliuodama kaip asmeninis asistentas teikia asmeninę pagalbą, gavusi asmeninio asistento ataskaitą, įvertina Asmens ar Asmens atstovo išvadą dėl Asmeniui suteiktos asmeninės pagalbos kokybės ir tai, ar suteikta asmeninė pagalba atitinka Asmens poreikius pagal šiame Apraše nustatytus reikalavimus.

40. Socialinės paramos skyrius, koordinuodamas ir kontroliuodamas asmeninės pagalbos teikimą Savivaldybės teritorijoje, vertina, ar:

40.1. asmeninės pagalbos poreikio vertinimas atliktas vadovaujantis nustatytais reikalavimais;

40.2. Savivaldybei pavaldžios įstaigos teikiama asmeninė pagalba atitinka asmeninės pagalbos teikimo reikalavimus;

40.3. Savivaldybei pavaldžios įstaigos, su kuriomis sudarytos Finansavimo sutartys, pagal Finansavimo sutarties priedus teikia Socialinės paramos skyriui ataskaitas, taip pat pagal poreikį teikia Asmeninės pagalbos teikėjo ataskaitas teikia duomenis, patvirtinančius, kad asmeninei pagalbai teikti skirtos lėšos naudojamos efektyviai, pagal tikslinę paskirtį.

## **XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

41. Savivaldybės administracija ir Savivaldybei pavaldi įstaiga viešina 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, neskelbdami Asmenų, kuriems teikiama asmeninė pagalba, ar Asmenų atstovų, ar asmeninių asistentų asmens duomenų.

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

43. Asmuo, kuriam teikiama asmeninė pagalba, ar asmens atstovas turi teisę iš Administracijos ir (ar) paslaugų teikėjo gauti visą informaciją ir dokumentus (jų kopijas), susijusius su jam teikiama asmenine pagalba.

44. 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 (Bendras duomenų apsaugos reglamentas), nuostatomis.

45. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Reglamento (ES) 2016/679 ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

46. Savivaldybei pavaldi įstaiga teikia reikalingus duomenis ir informaciją Socialinės paramos skyriui, Buhalterinės apskaitos skyriui.

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Biržų rajono savivaldybė 188642660, LT-41143 Vytauto g. 38, Biržai
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS 2024 M. BALANDŽIO 4 D. MERO POTVARKIO NR. M-187 „DĖL ASMENINĖS PAGALBOS POREIKIO NUSTATYMO, ASMENINĖS PAGALBOS TEIKIMO IR MOKĖJIMO UŽ JĄ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ BEI JUO PATVIRTINTO TVARKOS APRAŠO PAKEITIMŲ
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-02-10 Nr. M-59
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	KĘSTUTIS KNIZIKEVIČIUS, Savivaldybės meras, Biržų rajono savivaldybės taryba
<b>Sertifikatas išduotas</b>	KĘSTUTIS KNIZIKEVIČIUS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-02-07 16:13:43 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-X-L
<b>Laiko žymeje nurodytas laikas</b>	2025-02-07 16:13:56 (GMT+02:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-07-03 09:54:47 – 2028-07-01 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avily, Biržų rajono savivaldybės administracija, į.k. 188642660 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 09:50:59 iki 2027-12-18 09:50:59
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	–
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema Avily, versija 3.5.80
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-02-10 10:49:18)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2025-02-10 10:49:18 Dokumentų valdymo sistema Avily

Nuorašas tikras

Biržų rajono savivaldybė

2025-02-10