



**UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO LAIKINO
APNAKVINDINIMO IR APGYVENDINIMO NAKVYNĖS NAMUOSE PASLAUGŲ
TEIKIMO ORGANIZAVIMO IR APMOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2024 m. gruodžio d. Nr. V-
Ukmergė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Ukmergės rajono savivaldybės tarybos 2024 m. rugpjūčio 29 d. sprendimu Nr. 7-197, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo Ukmergės rajono savivaldybėje tvarkos aprašu, patvirtintu Ukmergės rajono savivaldybės mero 2024-10-10 potvarkiu Nr. 9-573, Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. 13-1569 „Dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo Ukmergės socialinių paslaugų centrui“, Ukmergės rajono savivaldybės tarybos 2024 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. 7-76 „Dėl Ukmergės socialinių paslaugų centro nuostatų patvirtinimo“ patvirtintų nuostatų 21.8. punktu,

1. t v i r t i n u Ukmergės socialinių paslaugų centro laikino apnakvandinimo ir apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugų teikimo organizavimo ir apmokėjimo už paslaugas tvarkos aprašą.

2. P a v e d u Paramos bendruomenei skyriaus vedėjai Miglei Kačinskienei vykdyti laikino apnakvandinimo ir apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugų organizavimo ir teikimo kontrolę.

3. L a i k a u netekusiu galios Ukmergės socialinių paslaugų centro direktoriaus 2024 m. kovo 4 d. įsakymą Nr. V-50 „Dėl Ukmergės socialinių paslaugų centro laikino apnakvandinimo ir apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugų teikimo ir apmokėjimo už paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. N u r o d a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2025 m. sausio 1 d.

Direktorė

Kristina Karpovienė

Miglė Kačinskiene

PATVIRTINTA
Ukmergės socialinių paslaugų
centro direktoriaus 2024 m. gruodžio d.
įsakymu Nr. V-

UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO LAIKINO APNAKVINDINIMO IR APGYVENDINIMO NAKVYNĖS NAMUOSE PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMO IR APMOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės socialinių paslaugų centro laikino apnakvandinimo ir apgyvendinimo Nakvynės namuose (toliau – Nakvynės namai) paslaugų teikimo organizavimo ir apmokėjimo už paslaugas tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja asmenų laikino apnakvandinimo ir apgyvendinimo Ukmergės socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) Nakvynės namuose paslaugų skyrimo, teikimo ir mokėjimo už šias paslaugas tvarką.

2. Laikino apnakvandinimo paslaugos teikiamos asmenims, deklaravusiems gyvenamąją vietą ar faktiškai gyvenantiems Ukmergės rajone ir kitų rajonų gyventojams.

3. Apgyvandinimo Nakvynės namuose paslaugos teikiamos asmenims, deklaravusiems gyvenamąją vietą ar faktiškai gyvenantiems Ukmergės rajone.

4. Laikino apnakvandinimo paslauga – tai nakvynės ir būtinųjų paslaugų (asmens higienos, buitinių) suteikimas asmenims, kurie yra benamiai, smurto artimoje aplinkoje pavojų keliantys asmenys, yra apsvaigę nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar toksinių medžiagų, esant krizinei situacijai ir pan., jei, nesuteikus šių paslaugų, kyla grėsmė jų sveikatai ar gyvybei.

5. Apgyvandinimo nakvynės namuose paslauga – laikinas nakvynės, bendravimo, sprendimų priėmimo įgūdžių ugdymo bei kitų būtinųjų paslaugų (asmens higienos, buitinių ir kt.) suteikimas asmenims, neturintiems gyvenamosios vietos ar dėl kitų priežasčių negalintiems ja naudotis, siekiant atkurti jų savarankiškumą, prarastus socialinius ryšius ir padėti jiems integruotis į visuomenę.

II SKYRIUS LAIKINO APNAKVINDINIMO PASLAUGOS TEIKIMO TVARKA

6. Asmuo, kuriam reikalinga laikino apnakvandinimo paslauga, kreipiasi į Nakvynės namus ir pateikia asmens dokumentą. Ši paslauga gali būti suteikta ir be asmens dokumento.

7. Nakvynės namų darbuotojas užpildo prašymą–paraišką gauti socialines paslaugas SP-8 forma (toliau – Prašymas), registracijos žurnalą, kuriame įrašo asmens vardą, pavardę, gimimo datą, atvykimo laiką. Asmuo pasirašytinai supažindinamas su Nakvynės namų vidaus tvarkos taisyklėmis (toliau – Taisyklės). (Tvarkos aprašo priedas Nr. 1).

8. Centro socialinis darbuotojas, gavęs Prašymą dėl laikino apnakvandinimo paslaugų užregistruoja dokumentų valdymo sistemoje Kontora (toliau – Kontora), ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, parengia Sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui skyrimo projektą ir pateikia jį Centro direktoriui. Sprendimą dėl laikino apnakvandinimo paslaugos skyrimo ar nutraukimo priima Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

9. Kai asmuo naudojasi laikino apnakvandinimo paslauga, Centro socialinis darbuotojas išsiaiškina, kiek laiko bus reikalingos paslaugos. Jei asmuo planuoja gyventi ilgiau nei 7 paras, socialinis darbuotojas priima asmens Prašymą, užregistruoja Kontoroje, surenka reikiamus dokumentus, nurodytus šio aprašo 15 punkte.

10. Laikino apnakvandinimo paslaugą sudaro:

10.1. nakvynės suteikimas;

- 10.2. minimalių asmens higienos paslaugų (pvz., dušo) organizavimas;
- 10.3. minimalių buitinių paslaugų (pvz., virtuvėlės) organizavimas;
- 10.4. esant poreikiui, sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas, palydėjimas į sveikatos priežiūros įstaigą;
- 11. Laikino apnakvindinimo paslauga teikiama:
 - 11.1. nemokamai;
 - 11.2. trukmė – pagal poreikį, bet nepertraukiamai gali būti teikiama ne ilgiau kaip 7 paras. Smurto artimoje aplinkoje pavojų keliančiam asmeniui – pagal poreikį, bet nepertraukiamai gali būti teikiama ne ilgiau kaip 15 parų.
- 12. Laikino apnakvindinimo paslaugos asmeniui gali būti nutrauktos, pažeidus vidaus Taisykles.

III SKYRIUS

APGYVENDINIMO NAKVYNĖS NAMUOSE PASLAUGŲ SKYRIMO TVARKA

13. Apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugos skiriamos socialinę riziką patiriantiems suaugusiems ar senyvo amžiaus asmenims, smurto artimoje aplinkoje pavojų keliantiems asmenims, kitiems socialinę riziką patiriantiems asmenims, kuriems nustatytas apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugos poreikis ir gautas Sprendimas dėl paslaugų skyrimo.

14. Apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugos neskiriamos asmenims, turintiems sunkią proto ar psichinę negalią, sergantiems aktyvia tuberkulioze ir kitomis užkrečiamomis ligomis, galinčiomis kelti grėsmę kitų gyventojų bei darbuotojų sveikatai.

15. Asmuo (bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) negali to padaryti pats), pageidaujantis, kad jam būtų skirta apgyvendinimo Nakvynės namuose paslauga, kreipiasi į Centrą ir pateikia nurodytus dokumentus:

- 15.1. užpildytą Prašymą socialinėms paslaugoms gauti;
- 15.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą arba asmens tapatybės kortelę) arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jo kopiją;

- 15.3. sveikatos priežiūros įstaigos (pirminės sveikatos priežiūros paslaugas teikiančio gydytojo) pažymą (forma 027/a) su informacija (pulmonologo, esant poreikiui psichiatro, infektologo, odos ir veneros ligų) apie asmens sveikatos būklę. Pažyma nuo jos išdavimo galioja vienerius metus;

- 15.4. gyvenamosios vietos deklaracijos pažymą (jei informacijos nėra Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (toliau – SPIS) duomenų registre);

- 15.5. kitus dokumentus, reikalingus asmens socialinių paslaugų poreikiui nustatyti.

16. Centro socialinis darbuotojas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo asmens Prašymo gavimo dienos, užpildo Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. A1-428 „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“ (toliau – Poreikio vertinimo forma) ir įvertina apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugų poreikį. Centro socialinio darbuotojo išvada pateikiama Skyriui dėl Sprendimo priėmimo.

17. Sprendimą dėl apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugų asmeniui skyrimo priima Skyriaus vedėjas per 7 darbo dienas nuo užpildytos Poreikio vertinimo formos pateikimo Skyriui dienos.

18. Prieš pradėdant teikti apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugas per 10 darbo dienų nuo Sprendimo priėmimo dienos socialinių paslaugų gavėjas (arba jo globėjas, aprūpintojas), Savivaldybės administracija ir Centras sudaro trišalę Socialinių paslaugų teikimo ir finansavimo sutartį (toliau – Sutartis).

- 19. Paslaugų gavėjas pasirašo Taisykles (Tvarkos aprašo priedas Nr. 1.).

20. Išskirtiniais atvejais, kai asmuo patiria fizinį smurtą arba kyla grėsmė jo fiziniam saugumui, sveikatai ar gyvybei ir asmuo neturi gyvenamosios vietos, arba tarpininkaujant policijai ar sveikatos priežiūros įstaigai, apgyvendinimo Nakvynės namuose paslauga gali būti skiriama nenustačius socialinių paslaugų poreikio. Tokiu atveju Poreikio vertinimo forma Skyriui išsiunčiama ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pradėjus teikti apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugas, surenkant Tvarkos aprašo 15 punkte nurodytus dokumentus (dėl objektyvių priežasčių gali būti surinkti ne visi reikalaujami dokumentai).

21. Apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugos skiriamos iki 12 mėnesių ar ilgiau, atsižvelgiant į asmens socialinę situaciją.

IV SKYRIUS

APGYVENDINIMO NAKVYNĖS NAMUOSE PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

22. Jeigu nėra galimybių teikti apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugų, asmuo įrašomas į Skyriaus sudaromą asmenų eilę apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugoms gauti. Asmenų eilė apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugoms gauti sudaroma pagal Sprendimų priėmimo datą. Tais atvejais, kai Sprendimai priimami ta pačia data keliems asmenims, atsižvelgiama ir į jų Prašymo pateikimo datą.

23. Nakvynės namuose atsiradus laisvai vietai, Centro socialinis darbuotojas informuoja Skyrių ir eilėje apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugoms gauti laukiantį asmenį jo nurodytu informavimo būdu, parengia asmens dokumentų bylą. Skyrius parengia Sutarties projektą ir pasirašius Sutartį organizuojamas asmens apgyvendinimas Nakvynės namuose.

24. Jeigu asmuo, atsiradus laisvai vietai, per tris darbo dienas neatvyksta į nakvynės namus, juose apgyvendinamas kitas asmuo, esantis eilėje, o pastarasis iš eilės išbraukiamas, išsiunčiant teikimą Skyriui dėl sprendimo skirti socialines paslaugas pripažinimo netekusiu galios.

25. Centro socialinis darbuotojas iki kito mėnesio 7 d. pateikia skyriaus vedėjui ataskaitą apie apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugų suteikimą.

26. Centro socialinis darbuotojas duomenis apie apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugų suteikimą iki kito mėnesio 25 d. suveda į SPIS.

27. Apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos sudėtis:

27.1. apgyvendinimas;

27.2. emocinė – psichologinė pagalba;

27.3. minimalių buitinių ir asmens higienos paslaugų (virtuvėlė, dušas, skalbimo paslaugos ir t.t.) organizavimas;

27.4. kasdienio gyvenimo įgūdžių (savitvarkos, asmens higienos, sveikos gyvensenos, namų ruošos darbų, namų saugumo užtikrinimo, švaros virtuvėje ir kitur namuose palaikymo maisto ruošimo, biudžeto planavimo, pinigų taupymo ir valdymo, naudojimosi banko paslaugomis, apsipirkimo, orientavimosi aplinkoje, naudojimosi viešuoju transportu ir kt.) ugdymas ir (ar) palaikymas, ir (ar) atkūrimas;

27.5. darbo įgūdžių ugdymas;

27.6. sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas;

27.7. kitų pagal individualius asmens poreikius reikalingų paslaugų organizavimas ir teikimas.

28. Centro socialinis darbuotojas, kokybiškai apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugai teikti, sudaro individualų darbo su asmeniu planą, kuriame išvardinamos jo problemos, iškeliami tikslai ir uždaviniai, esant poreikiui atlieka plano peržiūrą.

29. Apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugas teikia ir organizuoja socialinis darbuotojas ir individualios priežiūros darbuotojai.

30. Nakvynės namuose negali būti apgyvendinami apsvaigę ir agresyvūs asmenys, keliantys grėsmę kitų Nakvynės namų gyventojų ir darbuotojų saugumui. Jei tarp darbuotojo ir asmens kyla konfliktas dėl asmens apsvaigimo nuo alkoholio, jis sprendžiamas alkotesterio pagalba.

Asmuo į Nakvynės namus įleidžiamas tik tada, jei alkotesteris rodo mažiau nei 1,5% promilės girtumo.

V SKYRIUS MOKĖJIMO UŽ APGYVENDINIMO NAKVYNĖS NAMUOSE PASLAUGAS TVARKA

31. Asmens mokėjimo dydį už vieno kalendorinio mėnesio suteiktas apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugas pinigine išraiška, vadovaudamasis teisės aktais, reglamentuojančiais mokėjimą už socialines paslaugas, Sutarties sudarymo metu, įvertina Skyriaus atsakingas specialistas, kuris parengia asmens mokėjimo už apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugas skaičiavimą.

32. Apgyvendinimo paslaugos Nakvynės namuose 30 parų per kalendorinius metus teikiamos nemokamai.

33. Už praeitą mėnesį suteiktas apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugas, apskaičiuoja Centro socialinis darbuotojas.

34. Nakvynės namų gyventojai už suteiktas paslaugas turi atsiskaityti laiku Centro sąskaitoje – faktūroje nurodytu terminu.

35. Paskutinę mėnesio darbo dieną Centro socialinis darbuotojas pateikia Skyriui informaciją apie asmenis, kuriems suteiktos apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugos ir kurie gauna socialines išmokas bei pageidauja, kad jų mokėjimas už paslaugas būtų išskaičiuotas iš gaunamų išmokų. Pateikiamoje informacijoje nurodomi asmenys, jų gimimo datos, mokėjimo už apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugas dydis, asmenų sutikimai dėl mokėjimų už apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugas išskaičiavimo.

VI SKYRIUS APGYVENDINIMO NAKVYNĖS NAMUOSE PASLAUGŲ TEIKIMO SUSTABDYMAS IR SUTARTIES NUTRAUKIMAS

36. Apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugų teikimas asmeniui sustabdomas Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo Ukmergės rajono savivaldybėje tvarkos apraše numatytais pagrindais ir tvarka.

37. Sutartis nutraukiama:

37.1. asmeniui pateikus raštišką prašymą;

37.2. asmeniui pažeidus vidaus tvarkos taisykles (gavus darbuotojų 3 Tarnybinius pranešimus dėl vidaus tvarkos taisyklių pažeidimo);

37.3. kuriai nors iš šalių nevykdant arba netinkamai vykdant sutartyje numatytus įsipareigojimus;

37.4. laikinai sustabdžius socialinių paslaugų teikimą asmeniui ir neatnaujinus paslaugų teikimo per 120 kalendorinių dienų;

37.5. asmeniui daugiau kaip 5 paras išvykus ir išvykimo nesuderinus su Nakvynės namų socialiniu darbuotoju, Sutartis nutraukiama nuo pirmos išvykimo iš nakvynės namų dienos.

38. Sutartis pasibaigia:

38.1. asmeniui mirus;

38.2. pasibaigus Apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugų sprendimo galiojimui.

38.3. Centru, teisės aktų nustatyta tvarka, netekus teisės teikti apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugų.

39. Nutraukus Sutartį, asmuo už gautas paslaugas privalo atsiskaityti su Centru nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 20 darbo dienų.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Centro darbuotojai su šia tvarka supažindinami Kontoroje ir įsipareigoja laikytis nustatytos tvarkos reikalavimų.

41. Centro socialiniai darbuotojai užtikrina asmens pateiktų duomenų konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Dokumentai ar jų kopijos, kuriuose yra asmens duomenų, yra saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą įgyvendinančių teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Centras atsako už kokybišką apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugų teikimą.

44. Ginčai dėl priimtų sprendimų (neveikimo) nagrinėjami Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Ukmergės socialinių paslaugų centro
laikino apnakvindinimo ir
apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugų
teikimo organizavimo ir apmokėjimo už
paslaugas tvarkos aprašo 1 priedas

UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NAKVYNĖS NAMŲ VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės socialinių paslaugų centro nakvynės namų vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmenų, gaunančių laikino apnakvindinimo ir apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugas (toliau – Paslauga), vidaus tvarką.

2. Šios Taisyklės reglamentuoja Paslaugos teikimo reikalavimus, gyventojų pareigas, teises ir atsakomybę.

3. Nakvynės namai siekia sudaryti patogią ir palankią aplinką Paslaugai gauti.

4. Nakvynės namų darbo laikas nuo 16.00 val. iki 9.00 val.

II SKYRIUS APGYVENDINIMO TVARKA

5. Vienišiemis asmenims apsigyventi vietos suteikiamos bendruose kambariuose, šeimoms, smurtautojams – atskiruose kambariuose. Asmeniui išduodamas patalynės komplektas (pagalvė, antklodė, paklodė, užvalkalai antklodei, pagalvei, rankšluostis).

6. Nakvynės namų socialinis darbuotojas gali perkelti gyventoją iš vieno kambario į kitą, atsižvelgdamas į asmens prašymą bei objektyvias priežastis ir reikšmingas aplinkybes.

7. Nutraukus apgyvendinimo Nakvynės namuose sutartį, asmuo privalo už gautas paslaugas nedelsiant visiškai atsiskaityti, bet ne vėliau kaip per 20 darbo dienų. Atlaisvinti ir perduoti atsakingam darbuotojui patalpas, inventorių. Neišsikėlęs gyventojas išskeldinamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

III SKYRIUS ASMENŲ, GAUNANČIŲ PASLAUGĄ, TEISĖS

8. Asmenys, gaunantys Paslaugą, turi teisę:

8.1. naudotis suteikta gyvenamąja vieta, bendrosiomis patalpomis, Nakvynės namų baldais, inventoriumi pagal paskirtį;

8.2. susitikti su giminaičiais, priimti svečius bendravimo kambaryje, prieš vieną dieną informavus apie tai socialinį darbuotoją;

8.3. išvykti ilgiau nei 5 parų laikotarpiui, apie tai raštu pranešus socialiniam darbuotojui;

8.4. gauti informaciją apie Nakvynės namuose teikiamas paslaugas, reikalingų dokumentų pristatymą, tvarkas ir kitą susijusią informaciją;

8.5. gauti pagal poreikį skirtas socialines paslaugas;

8.6. į nešališką ir pagarbų Nakvynės namų darbuotojų, teikiančių paslaugas, ir Nakvynės namų gyventojų elgesį;

8.7. į informacijos ir dokumentų apie paslaugų gavėją ir jo šeimą konfidencialumą;

8.8. dalyvauti sudarant individualų darbo su asmeniu planą, aktyviai reikšti nuomonę visais jam teikiamų socialinių paslaugų klausimais;

8.9. pareikšti savo nuomonę apie gaunamas paslaugas Nakvynės namų darbuotojams žodžiu arba raštu anonimiškai;

8.10. manydamas, kad yra pažeistos jo, kaip asmens, teisės ar Paslauga buvo suteikta nekokybiškai, pateikti skundą Centro direktoriui.

IV SKYRIUS ASMENŲ, GAUNANČIŲ PASLAUGĄ, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

9. Asmenys, gaunantys Paslaugą, privalo:

9.1. teikti visus reikalingus dokumentus ir susijusią informaciją dėl socialinių paslaugų skyrimo bei teikimo;

9.2. tausoti Nakvynės namų patalpas ir juose esančius įrenginius ir daiktus;

9.3. sudaryti sąlygas Nakvynės namų darbuotojams, policijos ir kitiems pareigūnams, jei tam yra priežastis (triukšmas, rūkymas, alkoholio vartojimas ir pan.), patekti į asmens gyvenamuosius kambarius bet kuriuo paros metu;

9.4. gerbti kitų asmenų teises, nuo 22.00 val. iki 6.00 val. ryto laikytis tylos, išjungti šviesas, būti paskirtoje gyvenamojoje vietoje;

9.5. bendrauti ir bendradarbiauti su Nakvynės namų socialiniu darbuotoju ir individualios priežiūros darbuotojais sprendžiant iškilusias problemas, aktualius klausimus;

9.6. grįžti iki 22.00 val. blaiviams ir neapsvaigusiems nuo psichotropinių medžiagų. Išimtyms taikomos grįžimo laiką iš anksto suderinus su tą dieną dirbančiu socialiniu darbuotoju ar individualios priežiūros darbuotoju;

9.7. išvykti iš Nakvynės namų iki 9:00 val.;

9.8. prižiūrėti, palaikyti švarą ir tvarką kambariuose, bendro naudojimo patalpose bei nakvynės namų teritorijoje;

9.9. pagal sudarytą grafiką valyti bendro naudojimo patalpas (koridorius, virtuvę, tualetus, dušo patalpas ir kt.);

9.10. naudotis bendra virtuve tik nuo 6.00 val. iki 22.00 val. Pasinaudojus patalpas palikti švarias, kartu su individualios priežiūros darbuotoju jas apžiūrinti;

9.11. prieš pasinaudojant dušu, užsirašyti dušo registracijos žurnale. Pasinaudojus dušu, patalpas palikti švarias, kartu su individualios priežiūros darbuotoju jas apžiūrinti;

9.12. rūpintis asmens higiena;

9.13. už sugadintą Nakvynės namų turtą atlyginti padarytos žalos nuostolius;

9.14. prisiimti atsakomybę už savo asmeninių daiktų, pinigų bei dokumentų saugumą;

9.15. vykdyti Nakvynės namų darbuotojų pavedimus, neprieštaraujančius šioms Taisyklėms ir teisės aktams.

V SKYRIUS ASMENIMS, GAUNANTIEMS PASLAUGĄ, DRAUDŽIAMA

10. Asmenims, gaunantiems Paslaugą, draudžiama:

10.1. įsinešti, vartoti, laikyti alkoholinius gėrimus ir narkotines ar psichotropines medžiagas Nakvynės namuose ir jų teritorijoje;

10.2. įsinešti ir laikyti kambaryje aštrius, smailius daiktus, keliančius pavojų kitų asmenų gyvybei ar sveikatai;

10.3. rūkyti kambariuose ir bendro naudojimosi patalpose;

10.4. naudoti psichologinį, fizinį, finansinį ar seksualinį smurtą kitų asmenų atžvilgiu;

10.5. vartoti necenzūrinius žodžius, grasinti kitiems asmenims;

10.6. pažeidinėti kitų asmenų teises, trikdyti jų poilsį ramybės laiku, t. y. nuo 22.00 val. iki 6.00 val. triukšmauti, garsiai klausytis muzikos, įjungti šviesas, lankytis kituose kambariuose;

10.7. kambariuose laikyti greitai gendančius maisto produktus, lengvai užsidegančias medžiagas. Ant palangių laikyti maisto produktus, indus;

10.8. be socialinio darbuotojo leidimo savavališkai persikelti į kitą kambarį arba pertvarkyti patalpas.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Nakvynės namų darbuotojai neatsako už dingusius asmeninius asmenų, gaunančių Paslaugą, daiktus, pinigus, dokumentus.

12. Nutraukus Paslaugos teikimą, asmenų asmeniniai daiktai nesaugomi.

13. Nakvynės namų darbuotojai, esant reikalui, turi teisę perkelti asmenį, gaunantį Paslaugą, į kitą kambarį.

14. Daiktai, keliantys pavojų kitiems Nakvynės namuose esantiems asmenims, t. y. atsineštas alkoholis, narkotinės ar psichotropinės medžiagos, yra konfiskuojami ir sunaikinami.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ukmergės socialinių paslaugų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO LAIKINO APNAKVINDINIMO IR APGYVENDINIMO NAKVYNĖS NAMUOSE PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMO IR APMOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS TVARKOS APRAŠAS
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-12-31 Nr. V-216
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Kristina Karpovienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-31 13:55
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-06-25 16:33 - 2026-06-24 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Donata Karaliūnienė Personalo ir dokumentų valdymo specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-31 14:01
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-10-07 11:20 - 2026-10-06 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nakvynes namu tvarkos aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Tvarkos aprašas 1priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20241217.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-01-02)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-01-02 nuorašą suformavo Karolina Valčiukė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-