



**UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO APGYVENDINIMO
SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMUOSE PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMO IR
APMOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2026 m. kovo 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 2019 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. 7-81 „Dėl Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“, 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. 13-1570 „Dėl Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. vasario 28 d. įsakymo Nr. 13-228 „Dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo Ukmergės socialinių paslaugų centrui“ pakeitimo“, 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 apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugų teikimo organizavimo ir apmokėjimo už paslaugas tvarkos aprašą.

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

3. L a i k a u netekusiu galios Ukmergės socialinių paslaugų centro direktoriaus 2024 m. gruodžio 30 d. įsakymą Nr. V-215 „Dėl Ukmergės socialinių paslaugų centro apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugų teikimo organizavimo ir apmokėjimo už paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Direktorė

Kristina Karpovienė

Miglė Kačinskiene

PATVIRTINTA
Ukmergės socialinių paslaugų
centro direktoriaus 2026 m. kovo d.
įsakymu Nr. V-

UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO APGYVENDINIMO SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMUOSE PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMO IR APMOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės socialinių paslaugų centro (toliau – Ukmergės SPC) apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose (toliau – Savarankiško gyvenimo namai) paslaugų teikimo organizavimo ir apmokėjimo už paslaugas tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugų gavėjus, kreipimosi dėl apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugų teikimo, poreikio nustatymo, skyrimo, sustabdymo ir nutraukimo bei mokėjimo už šias paslaugas tvarką, taip pat asmens teises ir pareigas.

2. Apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugos teikiamos asmenims, deklaravusiems gyvenamąją vietą ar faktiškai gyvenantiems Ukmergės rajone, taip pat įtrauktiems į deklaruotas gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Ukmergės rajono savivaldybėje ir pageidaujantiems gauti socialines paslaugas, kurias finansuoja Ukmergės rajono savivaldybė iš savo biudžeto lėšų.

3. Apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslauga – namų aplinkos sąlygų sukūrimas ir reikalingų paslaugų suteikimas asmenims (šeimoms), kuriems nereikia nuolatinės, intensyvios priežiūros, sudarant jiems sąlygas Savarankiškai tvarkytis asmeninį (šeimą) gyvenimą.

II SKYRIUS APGYVENDINIMO SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMUOSE PASLAUGŲ SKYRIMO TVARKA

4. Apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugos skiriamos suaugusiems asmenims su negalia, senyvo amžiaus asmenims, socialinę riziką patiriantiems suaugusiems asmenims ir jų šeimoms, kuriems nustatytas apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugos poreikis ir priimtas Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus (toliau – Skyrius) vedėjo sprendimas dėl apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugų asmeniui skyrimo (toliau – Sprendimas).

5. Apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugos neteikiamos asmenims, turintiems sunkią proto ar psichinę negalią, sergantiems aktyvia tuberkulioze ir kitomis užkrečiamomis ligomis, galinčiomis kelti grėsmę kitų gyventojų bei darbuotojų sveikatai.

6. 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 Savarankiško gyvenimo namuose paslauga, kreipiasi į Ukmergės SPC ir pateikia nurodytus dokumentus:

6.1. užpildytą Prašymo–paraiškos gauti socialines paslaugas SP-8 formą (toliau – Prašymas). Ukmergės SPC socialinis darbuotojas, gavęs Prašymą dėl apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugų užregistruoja dokumentų valdymo sistemoje Kontora (toliau – DVS „Kontora“);

6.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą arba asmens tapatybės kortelę) arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jo kopiją;

6.3. 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 (esant poreikiui socialinis darbuotojas gali paprašyti sveikatą patikrinti pakartotinai);

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

6.5. kitus dokumentus, reikalingus asmens socialinių paslaugų poreikiui nustatyti.

7. Ukmergės SPC socialinis darbuotojas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo asmens Prašymo gavimo dienos, užpildo Asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimoms) 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 Savarankiško gyvenimo namuose paslaugų poreikį. Socialinio darbuotojo išvada pateikiama Skyriui dėl Sprendimo priėmimo.

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

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

10. Paslaugų gavėjas pasirašo Ukmergės SPC Savarankiško gyvenimo namų vidaus tvarkos taisykles (toliau – Taisyklės). (Tvarkos aprašo priedas Nr. 1.).

III SKYRIUS

APGYVENDINIMO SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMUOSE PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

11. Jeigu nėra galimybių teikti apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugų, asmuo įrašomas į Skyriaus sudaromą asmenų eilę apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugoms gauti. Asmenų eilę apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo 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.

12. Savarankiško gyvenimo namuose atsiradus laisvai vietai, Ukmergės SPC socialinis darbuotojas informuoja Skyrių. Skyrius informuoja eilėje apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugoms gauti laukiantį asmenį jo nurodytu informavimo būdu, parengia Sutarties projektą ir pasirašius Sutartį organizuojamas asmens apgyvendinimas Savarankiško gyvenimo namuose.

13. Ukmergės SPC socialinis darbuotojas duomenis apie apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugų suteikimą iki kito mėnesio 25 d. suveda į SPIS.

14. Apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugos sudėtis:

14.1. apgyvendinimas;

14.2. bendravimo, bendradarbiavimo, sprendimų priėmimo įgūdžių ugdymas;

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

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

15. Asmenys maisto produktus, higienos ar buitines prekes perkasi patys, tik, esant reikalui, asmenims perkantis maisto produktus ar gaminant maistą, suteikiama individualios priežiūros darbuotojo pagalba.

16. Asmenys aprūpinami pagrindiniais baldais, bet gali turėti ir savo baldus bei kitus buičiai reikalingus asmeninius daiktus.

17. Ukmergės SPC socialinis darbuotojas, kokybiškai apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugai teikti, sudaro individualų darbo su asmeniu planą, kuriame iškeliami tikslai ir uždaviniai, ir esant poreikiui atlieka plano peržiūrą. Asmens byloje surenka informaciją apie asmenį, jo aplinką, šeimą, emocinę būklę ir socialinės rizikos lygį, detalizuoja paslaugas (socialines, sveikatos priežiūros, psichologines ir kitas), kurios asmeniui bus teikiamos ar organizuojamos.

18. Apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugas teikia ir organizuoja Ukmergės SPC socialinis darbuotojas ir individualios priežiūros darbuotojai.

19. Asmens (šeimos), gaunančio socialines paslaugas, socialinių paslaugų poreikis, esant poreikiui ar pasikeitus asmens savarankiškumui, pervertinamas Ukmergės SPC socialinio darbuotojo per 15 darbo dienų nuo poreikio ar pasikeitusio asmens (šeimos) savarankiškumo fakto paaiškėjimo dienos. Ukmergės SPC socialinis darbuotojas, nustatęs asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, Poreikio vertinimo formoje įrašo išvadas ir rekomendacijas teikti socialines paslaugas, kurias per 3 darbo dienas nuo Poreikio vertinimo formos užpildymo dienos pateikia Skyriui dėl socialinių paslaugų skyrimo.

20. Įvykus sudėtingiems atvejams, nelaimingiems atsitikimams, susijusiems su Savarankiško gyvenimo namų paslaugų gavėju, pildomas Neigiamo pobūdžio įvykių fiksavimo žurnalas. (Tvarkos aprašo priedas Nr. 2).

IV SKYRIUS

MOKĖJIMO UŽ APGYVENDINIMO SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMUOSE PASLAUGAS TVARKA

21. Asmens (šeimos) finansines galimybes mokėti už apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugas įvertina Skyrius. Mokėjimo už apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugas dydis nustatomas atsižvelgiant į paslaugų gavėjo pajamas, nepriklausomai nuo to, ar paslaugų gavėjas gyvena vienas, ar su šeima.

22. Iki kito mėnesio 7 d. Ukmergės SPC socialinis darbuotojas pateikia duomenis Paramos bendruomenei skyriaus vedėjui apie suteiktas apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugas.

23. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį teikiamas apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugas dydis nustatomas proporcingai teikiamų apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugų trukmei.

24. Mirus asmeniui, gavusiam apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugas, mokestis už mirties mėnesį suteiktas paslaugas neimamas. Už mirties mėnesį apskaičiuotas asmens mokėjimo dydis už suteiktas paslaugas yra dengiamas Savivaldybės biudžeto lėšomis.

25. Finansininkas iki kito mėnesio 15 dienos pateikia paslaugų gavėjui sąskaitą – faktūrą apmokėjimui už suteiktas apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugas.

26. Paslaugų gavėjai už suteiktas paslaugas turi atsiskaityti laiku Ukmergės SPC sąskaitoje – faktūroje nurodytu terminu.

27. Paskutinę mėnesio darbo dieną Savarankiško gyvenimo namų socialinis darbuotojas pateikia Skyriui informaciją apie asmenis, kuriems teikiama apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslauga ir kurie gauna socialines išmokas bei pageidauja, kad jų mokėjimas už paslaugas būtų išskaičiuotas iš gaunamų išmokų. Pateikiamoje informacijoje nurodomi asmenys, jų asmens kodas, mokėjimo už apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugas dydis, asmenų sutikimai dėl mokėjimų už apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugas išskaičiavimo.

28. Asmenims komunalinės išlaidos įskaičiuotos į apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugos kainą.

V SKYRIUS

APGYVENDINIMO SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMUOSE PASLAUGŲ TEIKIMO SUSTABDYMAS IR SUTARTIES NUTRAUKIMAS

29. Apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugų teikimas asmeniui sustabdomas Asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo Ukmergės rajono savivaldybėje tvarkos apraše numatytais pagrindais ir terminais bei Tvarkos aprašu.

30. Gyventojas išvykdamas trumpam, iki 7 dienų (įskaitytinai) Ukmergės SPC praneša žodžiu ar pateikia raštišką prašymą. Visais išvykimo atvejais asmuo privalo mokėti jam paskaičiuotą mokėjimo už apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugas dydį.

31. Apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugų asmeniui teikimas nutraukiamas:

31.1. asmeniui pateikus raštišką prašymą;

31.2. asmeniui pažeidus Taisyklės (gavus 3 darbuotojų Tarnybinius pranešimus dėl Taisyklių pažeidimo);

31.3. asmeniui pažeidus sutarties sąlygas (gavus 3 darbuotojų Tarnybinius pranešimus dėl Sutarties pažeidimų);

31.4. asmeniui mirus.

32. Sprendimą dėl paslaugų teikimo sustabdymo ir nutraukimo priima Skyriaus vedėjas.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Ukmergės SPC darbuotojai su šia Tvarka supažindinami per DVS „Kontora“ sistemą ir įsipareigoja laikytis nustatytos Tvarkos reikalavimų.

34. Ukmergės SPC socialiniai darbuotojai užtikrina asmens pateiktų duomenų konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.

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

36. Ukmergės SPC atsako už kokybišką apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugų teikimą.

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

Ukmergės socialinių paslaugų centro
apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo
namuose paslaugų teikimo organizavimo
ir apmokėjimo už paslaugas tvarkos aprašo
1 priedas

UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMŲ VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės socialinių paslaugų centro (toliau – Ukmergės SPC) Savarankiško gyvenimo namų vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmenų, gaunančių apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose paslaugas (toliau – Paslauga), vidaus tvarką.
2. Šios Taisyklės reglamentuoja Paslaugos teikimo reikalavimus, gyventojų pareigas, teises ir atsakomybę.
3. Savarankiško gyvenimo namai siekia sudaryti patogią ir palankią aplinką Paslaugai gauti.

II SKYRIUS APGYVENDINIMO TVARKA

4. Vienišiemis asmenims apsigyventi vietos suteikiamos bendruose kambariuose, šeimoms – atskiruose kambariuose. Asmenys savarankiškai apsirūpina patalynės komplektu (pagalvė, antklodė, paklodė, užvalkalai antklodei, pagalvei, rankšluostis).
5. Savarankiško gyvenimo namų socialinis darbuotojas gali perkelti gyventoją iš vieno kambario į kitą, atsižvelgdamas į asmens prašymą bei objektyvias priežastis ir reikšmingas aplinkybes.
6. Nutraukus apgyvendinimo Savarankiško gyvenimo namuose sutartį, asmuo per 5 darbo dienas privalo už gautas paslaugas visiškai atsiskaityti, atlaisvinti ir perduoti atsakingam darbuotojui patalpas, inventorių. Neiškėlęs gyventojas iškeldinamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

III SKYRIUS ASMENŲ, GAUNANČIŲ PASLAUGĄ, TEISĖS

7. Asmenys, gaunantys Paslaugą, turi teisę:
 - 7.1. naudotis suteikta gyvenamąja vieta, bendrosiomis patalpomis, Savarankiškų gyvenimo namų baldais, inventoriumi pagal paskirtį;
 - 7.2. susitikti su giminaičiais, priimti svečius bendravimo kambaryje, prieš vieną dieną informavus apie tai socialinį darbuotoją;
 - 7.3. išvykti iki 7 parų laikotarpiui, apie tai raštu ar žodžiu pranešus socialiniam darbuotojui;
 - 7.4. gauti informaciją apie Savarankiško gyvenimo namuose teikiamas paslaugas, reikalingų dokumentų pristatymą, tvarkas ir kitą susijusią informaciją;
 - 7.5. gauti pagal poreikį skirtas socialines paslaugas;
 - 7.6. į nešališką ir pagarbų Savarankiško gyvenimo namų darbuotojų, teikiančių paslaugas, ir Savarankiško gyvenimo namų gyventojų elgesį;
 - 7.7. į informacijos ir dokumentų apie paslaugų gavėją ir jo šeimą konfidencialumą;

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

7.9. pareikšti savo nuomonę apie gaunamas paslaugas Savarankiško gyvenimo namų darbuotojams žodžiu arba raštu anonimiškai;

7.10. manydamas, kad yra pažeistos jo, kaip asmens, teisės ar Paslauga buvo suteikta nekokybiškai, pateikti skundą Ukmergės SPC direktoriui.

IV SKYRIUS ASMENŲ, GAUNANČIŲ PASLAUGĄ, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

8. Asmenys, gaunantys Paslaugą, privalo:

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

8.2. tausoti Savarankiško gyvenimo namų patalpas ir juose esančius įrenginius ir daiktus;

8.3. sudaryti sąlygas Savarankiško gyvenimo namų socialiniam darbuotojui ar individualios priežiūros darbuotojams, jei tam yra priežastis (triukšmas, rūkymas, alkoholio vartojimas ir pan.), pateikti į asmens gyvenamuosius kambarius bet kuriuo paros metu;

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

8.5. bendrauti ir bendradarbiauti su Savarankiško gyvenimo namų socialiniu darbuotoju ir individualios priežiūros darbuotojais sprendžiant iškilusias problemas, aktualius klausimus;

8.6. grįžti iki 22.00 val. (blaiviems ir neapsvaigusiems nuo psichotropinių medžiagų). Išimtys taikomos tik jei vėlesnis grįžimo laikas iš anksto suderintas su socialiniu darbuotoju ar individualios priežiūros darbuotoju;

8.7. prižiūrėti, palaikyti švarą ir tvarką kambariuose, bendro naudojimo patalpose bei Savarankiško gyvenimo namų teritorijoje;

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

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

8.10. rūpintis asmens higiena;

8.11. už sugadintą Savarankiško gyvenimo namų turtą atlyginti padarytos žalos nuostolius;

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

8.13. vykdyti Savarankiško gyvenimo namų darbuotojų pavedimus, neprieštaraujančius šioms Taisyklėms ir teisės aktams.

V SKYRIUS ASMENŲ, GAUNANČIŲ PASLAUGAS APLINKOS TAUSOJIMO IR TVARUMO PRINCIPAI

9. Siekiant tausoti aplinką, laikomasi šių susitarimų:

9.1. dienos metu ir išeinant iš patalpos išjungti šviesą;

9.2. skalbimo mašiną ir džiovyklę įjungti tik pilnas, pasirenkant ekonomišką programą;

9.3. esant tinkamoms oro sąlygoms, skalbinius džiovinoti lauke;

9.4. kaupti ir naudoti lietaus vandenį augalams laistyti;

9.5. atsakingai ir taupiai naudoti vandenį buityje;

9.6. valymui rinktis natūralias priemones (sodą, druską, actą, citriną);

9.7. vengti vienkartinį pakuočių ir plastikinių gaminių;

9.8. naudoti daugkartinius indus, gertuves ir maišelius;

9.9. reguliariai vėdinti patalpas;

9.10. rūšiuoti atliekas;

- 9.11. kompostuoti maisto ir žaliąsias atliekas;
- 9.12. neleisti vandeniui bėgti be reikalo – užsukti vandens čiaupą, kai jis nenaudojamas;
- 9.13. indus plauti taupiai, vengti ilgai tekančio vandens;
- 9.14. verdant maistą, naudoti tik tiek vandens, kiek reikia;
- 9.15. pastebėjus lašantį ar sugedusį čiaupą, nedelsiant pranešti atsakingiems asmenims.

VI SKYRIUS ASMENIMS, GAUNANTIEMS PASLAUGĄ, DRAUDŽIAMA

10. Asmenims, gaunantiems Paslaugą, draudžiama:
 - 10.1. įsinešti, vartoti, laikyti alkoholinius gėrimus ir narkotines ar psichotropines medžiagas Savarankiško gyvenimo 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.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Savarankiško gyvenimo namų darbuotojai neatsako už dingusius asmeninius asmenų, gaunančių Paslaugą, daiktus, pinigus, dokumentus.
 12. Nutraukus Paslaugos teikimą, asmenų asmeniniai daiktai nesaugomi.
 13. Savarankiško gyvenimo namų socialinis darbuotojas, esant reikalui, turi teisę perkelti asmenį, gaunantį Paslaugą, į kitą kambarį.
 14. Daiktai, keliantys pavojų kitiems Savarankiško gyvenimo 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)	DĖL UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO APGYVENDINIMO SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMUOSE PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMO IR APMOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-03-06 Nr. V-48
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	2026-03-06 14:17
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	2026-03-06 14:22
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	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Savarankiško gyvenimo namų tvarkos aprašas 2026 m.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Tvarkos aprašo 1 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Tvarkos aprašo 2 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260212.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-03-06)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-03-06 nuorašą suformavo Miglė Kačinskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-03-06 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“