

**PANEVĖŽIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
MAITINIMO ORGANIZAVIMO PASLAUGOS TEIKIMO
IR MOKĖJIMO UŽ PASLAUGĄ TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio socialinių paslaugų centro Maitinimo organizavimo paslaugos (toliau – Paslauga) teikimo ir mokėjimo už paslaugą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato maitinimo organizavimo teikimo ir mokėjimo už Paslaugą tvarką asmenims (šeimoms), kurie dėl nepakankamo savarankiškumo ar nepakankamų pajamų nepajėgia apsirūpinti maistu patys.
2. Paslauga teikiama bendradarbiaujant su Lietuvos paramos fondu „Maisto bankas“ (toliau – „Maisto bankas“) pagal galiojančią Paramos ir bendradarbiavimo sutartį (toliau – Sutartis).
3. Paslaugą organizuoja ir teikia Panevėžio socialinių paslaugų centras (toliau – Centras) adresu: A. Mackevičiaus g. 55 A, Panevėžys.
4. Maitinimas organizuojamas:
 - 4.1. Pristatant maisto produktus į asmens namus;
 - 4.2. Pristatant karštą maistą į asmens namus;
 - 4.3. Organizuojant ir teikiant paramą maistu.
5. Aprašas parengtas vadovaujantis 2006 m. sausio 19 d. Nr. X-493 „LR Socialinių paslaugų įstatymu“, Socialinių paslaugų katalogu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ (aktualios redakcijos), Asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo Panevėžio mieste tvarkos aprašu, patvirtintu Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2025 m. vasario 11 d. sprendimu Nr. M-81 „Dėl Panevėžio miesto savivaldybės asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo ir savivaldybės mero 2023 m. birželio 5 d. potvarkio Nr. M-109 pripažinimo netekusiu galios“, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2024 m. gruodžio 27 d. Nr.1-560 „Dėl savivaldybės tarybos 2015 m. vasario 23 d. sprendimo Nr.1-34 „Dėl mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo ir savivaldybės tarybos 2010 m. rugsėjo 28 d. sprendimo Nr. 1-60-13 1 punkto pripažinimo netekusiu galios“ pakeitimo“ 13, 14.2 ir 15 punktais ir kitais socialines paslaugas reglamentuojančiais teisės aktais.

6. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS

PASLAUGOS ORGANIZAVIMAS IR TEIKIMAS

7. Gauti maitinimo organizavimo paslaugą turi teisę Panevėžio miesto savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) deklaravę gyvenamąją vietą, faktiškai gyvenantys Savivaldybėje arba įtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Savivaldybėje Lietuvos Respublikos piliečiai ir užsieniečiai, tarp jų ir asmenys be pilietybės, turintys leidimą nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, kurie patiria socialinę riziką, jų šeimos ir vaikai, vaikai su negalia ir jų šeimos, suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos, senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos, socialinę riziką patiriantys suaugę asmenys ir jų šeimos, socialinę riziką patiriančios šeimos, kiti asmenys ir šeimos.

8. Asmenys (šeimos), kurie kreipiasi dėl maitinimo organizavimo paslaugos skyrimo raštišku prašymu tiesiogiai, paštu, elektroniniu paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama tokios rūšies elektroninė paslauga, leidžianti nustatyti asmens tapatybę, Centrai pateikia šiuos dokumentus:

8.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą laikinai gyventi Lietuvoje ne ES valstybių narių piliečiams);

8.2. prašymą-paraišką maitinimo organizavimo paslaugai gauti (forma SP-8), formuojamą Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (toliau – SPIS);

8.3. Panevėžio socialinių paslaugų centro direktoriaus įsakymu patvirtintą sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo;

8.4. pajamas įrodančius dokumentus, jei nėra galimybės informacijos gauti iš SPIS.

9. Asmenų prašymus priima skyrių socialiniai darbuotojai. Gautas prašymas siunčiamas dokumentų valdymo specialistui užregistruoti dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“ (toliau – DVS „Avilys“), 8.3., 8.4. papunkčiuose ir 10 punkte įvardintiems dokumentams suteikiamas tas pats registracijos numeris, kuris suteiktas prašymui DVS „Avilys“ ir jie saugomi skyriaus, kuriame gautas prašymas, asmenų prašymų aplanke arba asmens byloje (jei asmuo yra Centro paslaugų gavėjas).

10. Gavus prašymą, atliekamas maitinimo organizavimo paslaugos asmeniui (šeimai) poreikio vertinimas (toliau – poreikio vertinimas), forma patvirtinta LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. A1-428, poreikio vertinimą atlieka prašymą priėmęs socialinis darbuotojas.

11. Maitinimo organizavimo paslauga išimties tvarka skiriama nemokamai įvertinus socialinių paslaugų poreikį ir skyriaus, kurio darbuotojas priėmė prašymą, vedėjui arba Socialinių

paslaugų bendruomenei skyriaus socialinio darbo organizatoriui suderinus 12.1. ir 12.2. papunktyje nurodytą prašymą, pažymint „Paramą skirti“, kai:

11.1. Dėl objektyvių priežasčių (ligos, nelaimingo atsitikimo, netekus maitintojo ir pan.) bendrai gyvenantys asmenys ar vienas gyvenantis asmuo neturi pakankamai pajamų patenkinti būtiniausius poreikius, jeigu bendrai gyvenantiems asmenims ar vienam gyvenančiam asmeniui nepakanka valstybės teikiamos socialinės paramos ir jie yra išnaudoję visas kitų pajamų gavimo galimybes;

11.2. Kai gaisras, stichinė nelaimė suniokojo nuosavybės teise priklausančią ar nuomojamą (asmenys su nuomotoju raštu sudarę gyvenamųjų patalpų nuomos sutartį ir ją įregistravę viešame registre), neapdraustą ar draustą, bet pagal draudimo sutartį tai nėra draudžiamasis įvykis, nekilnojamąjį turtą, kuris yra vienintelis vieno gyvenančio asmens ar bendrai gyvenančių asmenų turimas ar nuomojamas (kai nuomininkai kito gyvenamojo būsto nuosavybės teise neturi), gyvenamasis būstas, nukentėjęs dėl gaisro, stichinės nelaimės. Šiuo atveju vieno gyvenančio asmens ar bendrai gyvenančių asmenų pajamos nevertinamos. Dėl šios paramos asmenys turi kreiptis per tris mėnesius nuo gaisro ar stichinės nelaimės dienos ir pateikti kompetentingų institucijų dokumentus (pažymas), patvirtinančius įvykusio gaisro, stichinės nelaimės faktą arba šių dokumentų (pažymų) kopijas, patvirtintas teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Atlikus socialinių paslaugų poreikio vertinimą skyriaus, teikiančio paslaugą, vedėjas arba vyriausiasis socialinis darbuotojas SPIS sistemoje suformuoja sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo / neskyrimo / teikimo sustabdymo / nutraukimo (forma SP-9).

13. Skyriaus, teikiančio paslaugą, socialinis darbuotojas (toliau – Socialinis darbuotojas) tarpininkauja teikiant rekomendaciją „Maisto bankui“ per DVS „Avilys“ dėl paramos skyrimo, jeigu parama gaunama iš „Maisto banko“.

14. Kai asmuo negali pats nusipirkti maisto produktų ar pasigaminti maisto dėl negalios ar kitų priežasčių, skyriaus, teikiančio paslaugą, individualios priežiūros darbuotojas (toliau IPD) pagal nustatytą socialinių paslaugų poreikį pristato maisto produktus ir (ar) karštą maistą į asmens namus. Už nupirktus maisto produktus ar pristatytą karštą maistą paslaugos gavėjas sumoka iš savo asmeninių lėšų. IPD informaciją apie suteiktas paslaugas pateikia socialiniam darbuotojui.

15. Jei maitinimo organizavimo paslauga neįeina į besikreipiančiojo asmens (šeimos) gaunamų socialinių paslaugų sudėtį, duomenis apie suteiktą maitinimo organizavimo paslaugą suveda šią paslaugą suteikęs socialinis darbuotojas į SPIS per 3 darbo dienas, pastaboje nurodęs suteiktos paslaugos turinį. Jei paslauga įeina į teikiamų socialinių paslaugų sudėtį, socialinis darbuotojas apie suteiktas paslaugas informaciją kaupia asmens byloje.

III SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ PASLAUGĄ

16. Asmeniui (šeimai), Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo nustatyta tvarka gaunančiam (-iai) socialinę pašalpą, arba asmeniui (šeimai), kurio vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui (toliau – pajamos) yra mažesnės už valstybės remiamų pajamų (toliau – VRP) dvigubą dydį, maitinimo organizavimo paslauga teikiama nemokamai.

17. Asmeniui, kurio pajamos didesnės kaip 2 VRP dydžiai per mėnesį, mokėjimas už maitinimo organizavimo paslaugas sudaro 30 procentų Savivaldybės tarybos patvirtintos maitinimo organizavimo kainos.

18. Vienam gyvenančiam asmeniui ar vienam suaugusiam asmeniui, auginančiam vieną ar daugiau vaikų, kurio pajamos didesnės kaip 2 VRP dydžiai per mėnesį (tenkančios vienam asmeniui), mokėjimo už maitinimo organizavimo paslaugas dydis sudaro 25 procentus Savivaldybės tarybos patvirtintos maitinimo organizavimo kainos.

19. Asmuo, gavęs maitinimo organizavimo paslaugą, sumoka Centro socialiniam darbuotojui, kuris išduoda griežtos atskaitomybės pinigų priėmimo kvito antrąją dalį, arba asmuo mokėjimą atlieka pervedant pinigus už maitinimo organizavimo paslaugą į Centro sąskaitą Nr. LT027300010097162398.

20. Socialinis darbuotojas už maitinimo organizavimo paslaugas surinktus pinigus ir kvitus pristato skyriaus atsakingam darbuotojui.

21. Skyriaus atsakingas darbuotojas gautus pinigus ir pinigų priėmimo kvitus pristato Centro ekonomistui.

IV SKYRIUS APSKAITA

22. Vadovaudamasis Sutartimi, „Maisto bankas“ pateikia maisto produktus pagal važtaraštyje nurodytus kiekius kiekvieną antradienį ir ketvirtadienį.

23. Vaikų globos ir rūpybos skyriaus vyriausiasis socialinis darbuotojas, gavęs paramą iš Maisto banko, pasirašo krovinių važtaraštį, kuriame nurodytas bendras perduotas kiekis, prieš tai suderinęs su Vaikų globos ir rūpybos skyriaus vedėju socialiniams reikalams.

24. Gautą paramos kiekį priima Vaikų globos ir rūpybos skyriaus vyriausiasis socialinis darbuotojas, parama perduodama kitiems skyriams pagal poreikį.

25. Vaikų globos ir rūpybos skyriaus vyriausiasis socialinis darbuotojas parengia Gautų produktų iš Maisto banko perdavimo – priėmimo aktą (1 priedas). Už gautus produktus Gautų produktų iš Maisto banko perdavimo – priėmimo akte pasirašo skyriaus vedėjas pagal kuriojamą sritį.

26. Gautų produktų iš „Maisto banko“ perdavimo – priėmimo aktas, suderintas Vaikų globos ir rūpybos skyriaus vedėjo socialiniams reikalams, perduodamas Centro ekonomistui, kuris vykdo nurašymą pagal galiojančią tvarką.

V SKYRIUS DALYVAVIMAS „MAISTO BANKO“ AKCIJOJE

27. Centro direktorius įsakymu paskiria atsakingą asmenį dėl „Maisto banko“ akcijos (toliau – Akcija) koordinavimo, savanorių veiklos koordinavimo, paaukotų maisto produktų apskaitos tvarkymo ir dokumentų teikimo maisto bankui.

28. Paskirtas maisto banko akcijos koordinatorius perduoda surinktus produktus skyriams (centro klientams) ir pažymi kiekius maisto produktų, surinktų Akcijos metu, „Maisto banko“ pateiktuose dokumentuose.

29. Pasirašytas maisto produktų, surinktų Akcijos metu, Maisto produktų surinkimo aktas perduodamas Centro ekonomistui.

30. Centro ekonomistas vykdo nurašymą pagal galiojančią tvarką.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Asmens duomenys turi būti 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) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

32. Asmens, kuris kreipėsi dėl maitinimo organizavimo paslaugos, duomenis tvarko Centras.

33. Šio Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo skyrių vedėjai, Socialinių paslaugų bendruomenei skyriaus socialinio darbo organizatorius, Globos centro veiklos vadovas.

34. Aprašas gali būti keičiamas pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems maitinimo organizavimo paslaugos teikimą.

GAUTŲ PRODUKTŲ IŠ MAISTO BANKO PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS

Panevėžys

202 m. _____ mėn. _____ d. gauta _____ kg. parama maisto produktais iš Maisto banko
pagal _____ krovinio važtaraštį.
(data)

Produktai išdalinti:

Eil. Nr.	Skyriaus pavadinimas	Kiekis/kg	Pastabos	Pareigos, V. Pavardė, parašas
1.	Socialinės globos skyrius			
2.	Nakvynės namai			
3.	Vaikų globos ir rūpybos skyrius			
4.	Šeimos gerovės skyrius			
5.	Socialinių paslaugų bendruomenei skyrius			

(pareigos)

(V. Pavardė, parašas)