

**ASMENS SU NEGALIA TEISIŲ APSAUGOS AGENTŪRA
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS**

TEISĖS AKTO PROJEKTO ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

2026-02- Nr. AV –

Teisės akto projekto pavadinimas – įsakymo „Dėl Pagalbos priimant sprendimus paslaugos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ projektas (toliau – Projektas).

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas – Projekto „Perėjimas nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų Sostinės regione, Vidurio ir Vakarų Lietuvos regione“ Nr. 07-018-P-0001 vadovė Svajonė Rainienė.

Teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas atliktas (pažymėti reikiamą atsakymą):

■ suderinus teisės akto projektą viešojo administravimo subjekte ir su pavaldžiomis įstaigomis (įstaigomis prie ministerijos ir kitomis ministruui pavestose valdymo srityse veikiančiomis įstaigomis ir įmonėmis);

□ suderinus teisės akto projektą su suinteresuotomis institucijomis, kai jis buvo papildytas arba pakeistas.

Antikorupciniu požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos (nurodomas antikorupcinio vertinimo kriterijus (toliau – kriterijus), kurį taikant nustatyta korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių. (Pildoma, kai, vertintojo nuomone, teisės akto projekto tiesioginio rengėjo siūlomų pataisų nepakanka korupcijos atsiradimo rizikai mažinti arba kai vertintojas nesutinka su teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentais, kodėl neatsižvelgta į vertintojo pateiktas pastabas).

Eil. Nr.	Kriterijus	Kriterijaus vertinimas (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“ / „Kriterijaus neatitinka“ / „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) <i>(pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)</i>	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą <i>(pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)</i>	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą <i>(pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)</i>

1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams. Pastabų nėra.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	<p>Projekte yra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą. <u>Projekto 10.1 papunktyje</u> nustatyta: „<...> gavus Asmens arba jo globėjo ar rūpintojo aiškiai išreikštą žodinį arba laisvos formos rašytinį sutikimą“.</p> <p>Siūloma Projekte nenaudoti formuluotės „aiškiai išreikštą žodinį sutikimą“, nes žodinis sutikimas yra sunkiai įrodomas, be to, nėra reglamentuota sąvoka „aiškiai išreikštas“. Dabartinė formuluotė suteikia diskreciją sprendimus priimančiam subjektui kiekvieną situaciją vertinti individualiai, o tai gali lemti subjektyvius sprendimus ir prielaidas korupcijai.</p> <p><u>Projekto 10.3 papunktyje</u> nustatyta: „nusišalinti nuo paslaugos teikimo konkrečiu atveju <...>“. Siūloma Projekto 10.3 papunktyje patikslinti sąvoką, nustatant nuorodą, pvz.: „18 punkte nustatytais atvejais“.</p> <p>Tuo tikslu 18 punkte rekomenduojama nustatyti nusišalinimų atvejus.</p> <p><u>Projekto 18 punkte</u> nustatyta: „Kilus interesų konfliktui ar kitais nusišalinimo atvejais (pavyzdžiui, pasitikėjimo stokos, profesinių ribų peržengimo, asmeninių priešasčių ir kt.) PPS specialistas privalo informuoti apie nusišalinimą <...>“.</p>	<p>Atsižvelgiant į siūlymą dėl nevertotinos formuluotės „aiškiai išreikštas“, 10.1 papunktis keičiamas taip: „gavus Asmens arba jo globėjo ar rūpintojo laisvos formos rašytinį sutikimą, kreiptis į Asmens šeimos narius, giminaičius ar kitus sutikime įvardytus artimus žmones, kurie gerai pažįsta Asmenį ir gali padėti suprasti jo norus bei poreikius“.</p> <p>Atsižvelgiant į siūlymą, 10.3. papunktis patikslintas: „nusišalinti nuo paslaugos teikimo 18 punkte nustatytais atvejais pateikus pagrįstą motyvaciją Projekto vadovui raštu“.</p> <p>Atsižvelgiant į pateiktą siūlymą, 18 punktas keičiamas taip: „Kilus interesų konfliktui ar kitais nusišalinimo</p>	<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

		Dabartinės formuluotės suteikia diskreciją kiekvieną situaciją vertinti individualiai, o tai gali lemti subjektyvius sprendimus ir prielaidas korupcijai. Siūloma Projekto 18 punkte nevertoti žodžių „kitais atvejais“, „pavyzdžiui“, „ir kt.“ – galima formuluotė, pvz.: „Kilus interesų konfliktui ar kitais nusišalinimo atvejais (praradus pasitikėjimą, viršijus profesinę kompetenciją, dėl asmeninių priežasčių) PPS specialistas privalo informuoti apie nusišalinimą <...>“.	atvejais (praradus pasitikėjimą, viršijus profesinę kompetenciją, dėl asmeninių priežasčių), PPS specialistas privalo informuoti apie nusišalinimą“.	
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir pan. priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto	Sprendimą dėl teisių suteikimo priimančias subjektas (komisija) atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą kontroliuojančio subjekto. Pastabų nėra.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Projekte nustatyti subjektų įgaliojimai atitinka jų funkcijas ir pareigas. Pastabų nėra.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimų priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Projekte nustatytas sprendimų priėmimo kriterijų sąrašas. Pastabų nėra.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai priimančias sprendimus taikomos išimtys, sąrašas	Projekte išimčių nenumatoma. Pastabų nėra.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo ir viešinimo tvarka	Projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka. Pastabų nėra.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

8.	Teisės akto projekte nustatyti sprendimų dėl mažareikšmiškumo kriterijai ir priėmimo tvarka	Kriterijus nėra Projekto reglamentavimo dalykas. Pastabų nėra.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą 9.3. narių skyrimo mechanizmas 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu 9.6. asmeninė narių atsakomybė	Projekte neužtikrintas kolegialaus subjekto – Komisijos, narių veiklos objektyvumas ir skaidrumas. <u>Projekto 21 punkte</u> nustatyta, kad „<...> pateikiant skundą Agentūros direktoriaus įsakymu sudarytai Pagalbos priimant sprendimus komisijai“ (toliau – komisija). Teigtina, kad Projekte, nustatančiame tam tikros komisijos veiklą, turėtų būti nustatyta ir komisijos skyrimo tvarka, narių ir kadencijų skaičius, trukmė, sprendimų priėmimo tvarka ir kt. Komisijos narių įgaliojimai negali būti suteikti neribotam laikotarpiui. Siūloma Projekte (arba parengti atskirus komisijos nuostatus/darbo reglamentą) nustatyti privalomą komisijos narių skaičių, rotaciją ir kitus aspektus (pvz.: pareigą pasišalinti iš posėdžio salės ar atsijungti nuo galiniais telekomunikacijų įrenginiais vykdomo posėdžio, jei posėdis vykdomas galiniais telekomunikacijų įrenginiais, komisijos pirmininkas turi priimti sprendimą dėl komisijos nario nusišalinimo, atsižvelgęs į komisijos nario paaiškinimą ir faktines aplinkybes, asmeninė komisijos narių atsakomybė).	Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktorei įsakymu patvirtinus Pagalbos priimant sprendimus paslaugos teikimo tvarkos aprašą planuojama parengti Pagalbos priimant sprendimus komisijos reglamentą, numatantį komisijos sudarymo tvarką, pirmininko ir komisijos narių teises ir pareigas, atsakomybę ir kitus aspektus ir įsakymą, kuriuo patvirtinama komisijos sudėtis.	<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
10.	Numatytos procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo (viešinimo) tvarka	Projekte yra nustatytos būtinos procedūros, jų taikymo tvarka. Pastabų nėra.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai nustatoma procedūra netaikoma, sąrašas	Kriterijus nėra Projekto reglamentavimo dalykas. Pastabų nėra.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus	Projektas nenustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečių terminų. <u>Projekto 23.2 papunktyje</u> nustatyta: „rekomenduojama, kad Vertinimas būtų užbaigtas per 30 kalendorinių dienų“. Žodis „rekomenduojama“ suteikia diskreciją kiekvieną situaciją vertinti individualiai, o tai gali lemti subjektyvius sprendimus ir prielaidas korupcijai. Kelia abejonių Projekto 23.2 papunktyje nustatytas 30 kalendorinių dienų terminas, todėl siūloma nustatyti terminą, taikant analogiją su LR Viešojo administravimo įstatymu, pvz.: „vertinimas turi būti užbaigtas per 20 darbo dienų, kurį Projekto administratorius motyvuotu PPS specialisto prašymu turi teisę pratęsti iki 10 darbo dienų“. <u>Projekto 24.2 papunktyje</u> nustatyta: „rekomenduojama Individualų pagalbos planą Asmeniui sudaryti per 30 kalendorinių dienų nuo Vertinimo atlikimo“. Siūloma Projekto 24.2 papunktyje nustatyti terminą, atsižvelgiant į pasiūlymus dėl Projekto 23.2 papunkčio nuostatų.	Atsižvelgiant į pateiktą siūlymą, 23.2 papunktis keičiamas taip: „vertinimas turi būti užbaigtas per 20 darbo dienų, kurį Projekto administratorius motyvuotu PPS specialisto prašymu turi teisę pratęsti iki 10 darbo dienų“; 24.2. keičiamas taip: „Individualus pagalbos planas Asmeniui turi būti sudarytas per 20 darbo dienų nuo Vertinimo atlikimo, kurį Projekto administratorius motyvuotu PPS specialisto prašymu turi teisę pratęsti iki 10 darbo dienų“.	<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Teisės akto projektas nenustato motyvuotų terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybių. Dabartinės formuluotės suteikia diskreciją kiekvieną situaciją vertinti individualiai, o tai gali lemti subjektyvius sprendimus ir prielaidas korupcijai.	23.2 papunktis išdėstomas taip: „vertinimas turi būti užbaigtas per 20 darbo dienų, kurį Projekto	<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

		Siūloma įvertinti poreikį ir nustatyti sprendimų, nurodytų Projekto 23.2 ir 24.2 papunkčiuose, terminų pratęsimo galimybę ir tvarką.	administratorius motyvuotu PPS specialisto prašymu turi teisę pratęsti iki 10 darbo dienų“ 24.2 papunktis išdėstomas taip: „Individualus pagalbos planas Asmeniui turi būti sudarytas per 20 darbo dienų nuo Vertinimo atlikimo, kurį Projekto administratorius motyvuotu PPS specialisto prašymu turi teisę pratęsti iki 10 darbo dienų“.	
14.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir pan.)	Projektas nepakankamai nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus <u>Projekto 30 punkte</u> nurodyta, kad „Sprendimas dėl paslaugos nutraukimo gali būti skundžiamas <...> paduodant skundą Pagalbos priimant sprendimus komisijai“. Siūloma įvertinti poreikį ir Projekte nustatyti komisijos priimto sprendimo apskundimo tvarką. (Pvz.: įsakymą dėl komisijos sudarymo priima Agentūros direktorius, tikėtina, komisijos sprendimą būtų galima skųsti šiam vadovui).	Pagalbos priimant sprendimus komisijos sprendimą galima skųsti administraciniam teismui per vieną mėnesį nuo sprendimo priėmimo dienos. (Manytina, kad netikslinga skųsti Pagalbos priimant sprendimus komisijos priimtą sprendimą du kartus tai pačiai įstaigai).	<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
15.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo	Projektas nepakankamai skaidrus, nes nenustatytos visos galimos kontrolės (priežiūros)	Pagalbos priimant sprendimus komisijos	<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

	ir objektyvumo užtikrinimo priemonės (pvz., aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų tiesioginiam kontaktui be liudininkų ir pan.)	skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės. Dabartinis reglamentavimas gali lemti subjektyvius sprendimus ir prielaidas korupcijai. Siūloma atsižvelgti į Pažymos 14 punkto rekomendacijas (įvertinti poreikį ir Projekte nustatyti komisijos priimto sprendimo apskundimo tvarką).	sprendimą galima skųsti administraciniam teismui per vieną mėnesį nuo sprendimo priėmimo dienos.	
16.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė	Projekte nenustatyta subjektų, su kuriais susijęs Projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė. Projekte nenustatyta asmeninė komisijos narių atsakomybė – t. y. nenustatyta, kad kiekvienas komisijos narys už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Dabartinis reglamentavimas gali lemti subjektyvius sprendimus ir prielaidas korupcijai. Rekomenduojama papildyti Projektą nuostatomis, nurodančiomis kiekvieno komisijos nario asmeninę atsakomybę už teisės aktuose nustatytų reikalavimų pažeidimą.	Patvirtinus Pagalbos priimant sprendimus paslaugos teikimo tvarkos aprašą planuojama parengti Pagalbos priimant sprendimus komisijos reglamentą, numatantį komisijos sudarymo tvarką, pirmininko ir komisijos narių teises ir pareigas, atsakomybę ir kitus aspektus.	<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
17.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, sąrašas ir nustatyta aiški nuobaudos (sankcijos) skyrimo procedūra	Kriterijus nėra Projekto reglamentavimo dalykas. Pastabų nėra.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

18.	Kartu su teisės akto projektu pateikta pakankamai jį pagrindžiančių lydimųjų dokumentų ir informacijos, siekiant antikorupciniu aspektu įvertinti teisės akto projektą	Nėra poreikio. Pastabų nėra.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Kitų svarbių kriterijų nenustatyta. Pastabų nėra.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Teisės akto projekto
tiesioginis rengėjas:

Projekto „Perėjimas nuo institucinės globos
prie bendruomeninių paslaugų Sostinės
regione, Vidurio ir Vakarų Lietuvos regione“
Nr. 07-018-P-0001 vadovė Svajonė Rainienė

(parašas)

2026-02-23 (data)

Teisės akto projekto
vertintojas:

Prevencijos skyriaus patarėja
Jūratė Kukutytė

(parašas)

2026-02-18
(data)



**ASMENS SU NEGALIA TEISIŲ APSAUGOS AGENTŪROS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR
DARBO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PAGALBOS PRIIMANT SPRENDIMUS PASLAUGOS TEIKIMO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. d. Nr.
Vilnius

Vykdydama 2021–2030 metų plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos socialinės sutelkties plėtros programos pažangos priemonės Nr. 09-003-02-02-01 „Plėtoti kompleksinę asmenų su negalia socialinės integracijos sistemą“ aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. liepos 28 d. įsakymu Nr. A1-502 „Dėl 2021–2030 metų plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos socialinės sutelkties plėtros programos pažangos priemonės Nr. 09-003-02-02-01 „Plėtoti kompleksinę asmenų su negalia socialinės integracijos sistemą“ aprašo patvirtinimo“, ir Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. A1-340 „Dėl Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo“, 16.3, 16.4 papunkčius ir siekdama užtikrinti pagalbos priimant sprendimus paslaugos teikimo kokybę ir nuoseklumą:

1. T v i r t i n u Pagalbos priimant sprendimus paslaugos teikimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) (pridedama).

2. P a v e d u iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamo projekto Nr. 07-018-P-0001 „Perėjimas nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų Sostinės regione, Vidurio ir Vakarų Lietuvos regione“ valdymo grupei, patvirtintai 2024 m. rugsėjo 5 d. Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus įsakymu Nr. V-184 „Dėl iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamo projekto Nr. 07-018-P-0001 „Perėjimas nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų Sostinės regione, Vidurio ir Vakarų Lietuvos regione“ valdymo grupės sudarymo ir valdymo grupės darbo reglamento patvirtinimo“ kontroliuoti Aprašo įgyvendinimą.

3. Į p a r e i g o j u :

3.1. Teisės ir personalo skyrių šį įsakymą pateikti Teisės aktų registru;

3.2. Asmenų aptarnavimo ir dokumentų valdymo skyrių supažindinti su šiuo įsakymu visus Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbuotojus, įdarbintus į Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamą projektą Nr. 07-018-P-0001 „Perėjimas nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų Sostinės regione, Vidurio ir Vakarų Lietuvos regione”;

3.3. Informacinių technologijų skyrių šį įsakymą paskelbti Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos internetinėje svetainėje.

Direktorė

Eglė Čaplikienė

PATVIRTINTA
Asmens su negalia teisių apsaugos
agentūros prie Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos direktoriaus
2026 m. d. įsakymu Nr.

PAGALBOS PRIIMANT SPRENDIMUS PASLAUGOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagalbos priimant sprendimus paslaugos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pagalbos priimant sprendimus paslaugos (toliau – PPS paslauga) teikimo principus, dalyvaujančius subjektus ir jų teises bei pareigas, PPS paslaugos specialistų darbo organizavimo tvarką, PPS paslaugos turinį, inicijavimo, teikimo ir nutraukimo tvarką.

2. Aprašo nuostatos galioja tik projekto Nr. 07-018-P-0001 „Perėjimas nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų Sostinės regione, Vidurio ir Vakarų Lietuvos regione“ (toliau – Projektas) apimtyje.

3. PPS paslaugos tikslas – sudaryti sąlygas asmeniui, turinčiam psichikos ir (ar) intelekto negalią, priimti sprendimus, susijusius su jo asmeniniais, socialiniais, ekonomiais ir teisiniais reikalais, užtikrinant jo teisių apsaugą, skatinant savarankiškumą ir aktyvų dalyvavimą visuomenėje bei suteikiant reikiamą pagalbą sprendimų priėmimo procese.

4. PPS paslaugos teikimo procese vadovujamasi Jungtinių Tautų asmenų su negalia teisių konvencijos ir jos Fakultatyvaus protokolo nuostatomis, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymu.

5. Teisę gauti PPS paslaugą turi psichikos ir (ar) intelekto negalią turintis darbingo amžiaus asmuo, kuriam nustatytas nuo 0 iki 55 proc. dalyvumo (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – darbingumo) lygis (toliau – Asmuo).

6. Teisę teikti PPS paslaugą turi Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – ANTA) vykdomame Projekte įdarbintas PPS paslaugos specialistas (toliau – PPS specialistas).

7. Apraše vartojamos sąvokos:

7.1. **Individualus pagalbos planas** – tai dokumentas, kuriame nustatomi asmeniui reikalingos pagalbos tikslai, priemonės ir teikimo tvarka;

7.2. **Konsultantas - metodininkas** – Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vykdomame projekte Nr. 07-018-P-0001 „Perėjimas nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų Sostinės regione, Vidurio ir Vakarų Lietuvos regione“ įdarbintas darbuotojas, kuris teikia metodinę ir konsultacinę pagalbą darbuotojams, padeda spręsti individualius atvejus;

7.3. **Projekto administratorius** – Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vykdomame projekte Nr. 07-018-P-0001 „Perėjimas nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų Sostinės regione, Vidurio ir Vakarų Lietuvos regione“ įdarbintas darbuotojas, vykdamas projekto administravimo veiklos koordinavimą;

7.4. **Projekto vadovas** – Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vykdomame projekte Nr. 07-018-P-0001 „Perėjimas nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų Sostinės regione, Vidurio ir Vakarų Lietuvos regione“ įdarbintas darbuotojas, vadovaujantis projektui;

7.5. **Sričių, kuriose reikalinga pagalba asmeniui įgyvendinti jo teisinį veiksnumą, vertinimas** – tai procesas, kurio metu pagalbos priimant sprendimus specialistas įvertina asmens galimybes savarankiškai priimti sprendimus, nustato pagalbos priimant sprendimą paslaugos poreikį bei apimtį atsižvelgiant į asmens individualius gebėjimus, tikslus ir socialinę aplinką;

7.6. **Tinklaveikos specialistas** – Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vykdomame projekte Nr. 07-018-P-0001 „Perėjimas nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų Sostinės regione, Vidurio ir Vakarų Lietuvos regione“ įdarbintas darbuotojas, koordinuojantis šio projekto veiklą įgyvendinimą regionuose;

7.7. **Veiksnumo apribojimo prevencijos specialistas** – kompetentingas specialistas, dirbantis Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vykdomame projekte Nr. 07-018-P-0001 „Perėjimas nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų Sostinės regione, Vidurio ir Vakarų Lietuvos regione“ ir atsakingas už asmens, kuriam teikiama pagalba priimant sprendimus, civilinio veiksnumo apribojimo prevencijos ir (ar) apriboto veiksnumo peržiūros inicijavimą, siekiant palaikyti arba atstatyti asmens gebėjimą priimti savarankiškus sprendimus ir išvengti veiksnumo ribojimo.

7.8. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžiamos Asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (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).

II SKYRIUS PAGALBOS PRIIMANT SPRENDIMUS TEIKIMO PRINCIPAI

8. PPS paslauga teikiama vadovaudamasis šiais principais:

8.1. nešališkumo ir objektyvumo. Vengiama diskriminacijos, neteisima, nesivadovaujama asmeninėmis nuostatomis Asmens atžvilgiu, užtikrinamos lygios galimybės visiems asmenims;

8.2. pasitikėjimo santykių kūrimo. Siekiama užmegzti ir palaikyti Asmens pasitikėjimu grindžiamą ryšį, kuris yra būtina sąlyga veiksmingam sprendimų priėmimo procesui užtikrinti;

8.3. asmens valios ir motyvacijos pripažinimo. Teikiant pagalbą sprendimų priėmimo procese, gerbiama ir pripažįstama Asmens teisė reikšti savo valią, motyvaciją bei priimti sprendimus, atitinkančius jo vertybes, įsitikinimus ir interesus;

8.4. pagalbos tikslingumo ir individualizavimo. Atsižvelgiama į Asmens individualius poreikius, gyvenimo aplinkybes bei asmeninius prioritetus, siekiant užtikrinti PPS paslaugos tikslingumą, proporcingumą ir veiksmingumą;

8.5. komunikacijos svarbos informuotam sprendimų priėmimui. Užtikrinama, kad Asmeniui būtų teikiama visa būtina informacija jam suprantama kalba ar formatu (įskaitant lengvai suprantamą kalbą, alternatyviosios komunikacijos priemones ir kt.), siekiant sudaryti galimybes laisvai ir informuotai priimti sprendimus. Šis principas apima sprendimų alternatyvų ir jų pasekmių paaiškinimą, pagalbą išreiškiant Asmens valią ir motyvaciją, taip pat pagalbą bendraujant su trečiosiomis šalimis įgyvendinant sprendimus;

8.6. konfidencialumo užtikrinimo. Įsipareigojama saugoti Asmens informaciją laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų ir gerbiant Asmens teisę į privatumą. Su paslaugos teikimu susijusi informacija teikiama tik pačiam Asmeniui ir (ar) jo globėjui (rūpintojui);

8.7. PPS paslaugos prieinamumo. PPS paslauga Asmeniui teikiama nemokamai, jo pasirinktoje ir su PPS specialistu suderintoje vietoje, užtikrinant galimybes ją gauti nepriklausomai nuo Asmens gyvenamosios vietos ar kitų aplinkybių;

8.8. Asmens gebėjimų priimti sprendimus vystymo skatinimo. PPS paslauga teikiama siekiant skatinti Asmens savarankiškumą, ugdyti jo gebėjimus priimti sprendimus bei stiprinti su tuo susijusias kompetencijas;

8.9. rizikos vertinimo proporcingumo. Vertinant su sprendimų priėmimu susijusią riziką, atsižvelgiama ne tik į galimas sprendimo pasekmes, bet ir į tai, kokių pasekmių galėtų sukelti nepagrįstas Asmens atgrasymas nuo pasirinkimų, užtikrinant pagarbą jo apsisprendimo teisei;

8.10. profesionalumo. PPS specialistas veikia vadovaudamasis bendraisiais profesinės etikos principais, kompetencijomis ir atsakomybe, siekia teikti aukštos kokybės paslaugas, tinkamai vykdo savo pareigas ir nuolat kelia kvalifikaciją.

III SKYRIUS

PAGALBOS PRIIMANT SPRENDIMUS TEIKIME DALYVAUJANTYS PAGRINDINIAI SUBJEKTAI, JŲ TEISĖS IR PAREIGOS

9. PPS paslaugos teikime dalyvauja du pagrindiniai subjektai: PPS specialistas ir Asmuo. Jeigu Asmuo yra pripažintas neveiksniu arba ribotai veiksniu tam tikroje srityje, paslaugos teikime taip pat dalyvauja jo globėjas ar rūpintojas, veikdamas įstatymų nustatyta apimtimi.

10. PPS specialisto teisės:

10.1. gavus Asmens arba jo globėjo ar rūpintojo aiškiai išreikštą žodinį arba laisvos formos rašytinį sutikimą, kreiptis į Asmens šeimos narius, giminaičius ar kitus sutikime įvardytus artimus žmones, kurie gerai pažįsta Asmenį ir gali padėti suprasti jo norus bei poreikius;

10.2. kartu su Asmeniu arba jo globėju ar rūpintoju kreiptis į kitus specialistus ar institucijas dėl informacijos, reikalingos PPS paslaugos teikimui, ar dėl paslaugų, reikalingų asmens individualių poreikių užtikrinimui, kai tai būtina Asmens interesams užtikrinti, laikantis duomenų apsaugos reikalavimų;

10.3. nusišalinti nuo paslaugos teikimo konkrečiu atveju pateikus pagrįstą motyvaciją Projekto vadovui raštu;

10.4. nutraukti PPS paslaugos teikimą Asmeniui Aprašo 27 punkte nurodytais pagrindais;

10.5. gauti metodinę pagalbą, dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo veiklose.

11. PPS specialisto pareigos:

11.1. laikytis Apraše nustatytų PPS paslaugos teikimo principų, darbo organizavimo tvarkos ir kitų Aprašo nuostatų;

11.2. užtikrinti, kad Asmuo gautų informaciją jam suprantama forma ir galėtų laisvai išreikšti savo valią;

11.3. saugoti Asmens duomenų konfidencialumą, informaciją naudoti tik PPS paslaugos teikimo tikslais;

11.4. pildyti reikalingą dokumentaciją ir fiksuoti paslaugos teikimo eigą;

11.5. aktyviai dalyvauti procesuose, susijusiuose su Asmens veiksnumo išsaugojimu ar apriboto veiksnumo peržiūra;

11.6. pastebėjus ar gavus informacijos apie galimai netinkamą globėjo ar rūpintojo veikimą, galintį pažeisti Asmens teises ar interesus, informuoti savivaldybės administraciją pagal Asmens deklaruotą gyvenamąją vietą.

12. Asmens ar (ir) jo globėjo ar rūpintojo teisės:

12.1. gauti PPS paslaugą savanoriškai, nemokamai ir nediskriminacinėmis sąlygomis;

12.2. gauti informaciją apie PPS paslaugos turinį, teikimo sąlygas, planuojamus veiksmus;

- 12.3. bet kuriuo metu atsisakyti PPS paslaugos;
- 12.4. teikti pastabas ir pasiūlymus PPS specialistui dėl teikiamos paslaugos, Vertinimo ar individualaus pagalbos plano bei reikalauti jų peržiūros;
- 12.5. gauti informaciją, kaip saugomi ir naudojami jo asmeniniai duomenys;
- 12.6. dalyvauti rengiant ir koreguojant individualų pagalbos planą.
13. Asmens ar (ir) jo globėjo ar rūpintojo pareigos:
 - 13.1. laikytis individualiame pagalbos plane numatytų įsipareigojimų ir susitarimų;
 - 13.2. bendradarbiauti su PPS specialistu, kiek tai leidžia jo gebėjimai ar atstovavimo apimtis;
 - 13.3. pateikti tikslią informaciją, reikalingą PPS paslaugos teikimui;
 - 13.4. informuoti PPS specialistą apie pasikeitimus, turinčius reikšmės paslaugos teikimui;
 - 13.5. gerbti PPS specialisto darbo laiką ir veiklos ribas.

IV SKYRIUS PAGALBOS PRIIMANT SPRENDIMUS SPECIALISTO DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Vienas PPS specialistas vienu metu teikia paslaugas ne mažiau kaip 10 Asmenų.
15. PPS specialistas darbo laiką organizuoja pagal kontaktinio ir nekontaktinio darbo laiko proporciją:
 - 15.1. kontaktinis laikas – ne mažiau kaip 75 proc. mėnesinio darbo laiko, kai PPS specialistas tiesiogiai dirba su Asmeniu;
 - 15.2. nekontaktinis laikas – ne daugiau kaip 25 proc. laiko kitoms pareigybės aprašyme numatytoms funkcijoms atlikti.
16. PPS paslauga teikiama Asmens pasirinktoje vietoje arba vietose, kur jam reikalinga pagalba.
17. PPS specialistui metodinę pagalbą ir konsultacijas teikia:
 - 17.1. Konsultantas-metodininkas – konsultuoja dėl sudėtingų atvejų, teisinio veiksnio įgyvendinimo vertinimo, individualių pagalbos planų rengimo ir metodinių priemonių pasirinkimo;
 - 17.2. Tinklaveikos specialistai – dėl PPS paslaugos teikimo regione koordinavimo klausimų;
 - 17.3. Veiksnio apribojimo prevencijos specialistas (toliau – VAP specialistas) – dėl teisinio veiksnio peržiūros ir kitais teisiniais klausimais, susijusiais su Asmens teisių apsauga, savarankiškumu ir paslaugų prieinamumu.
18. Kilus interesų konfliktui ar kitais nusišalinimo atvejais (pavyzdžiui, pasitikėjimo stokos, profesinių ribų peržengimo, asmeninių priešasčių ir kt.) PPS specialistas privalo

informuoti apie nusišalinimą Projekto vadovą raštu, kartu pateikdamas ir pagrįstą motyvaciją. Projekto vadovas, įvertinęs situaciją, sprendžia dėl kito PPS specialisto paskyrimo.

19. PPS specialistas, Projekto vadovo rašytiniu sprendimu, gavus Konsultanto-metodininko ar Tinklaveikos specialisto motyvuotą ir argumentuotą teikimą, gali būti nušalintas nuo konkretaus atvejo atsiradus arba paaiškėjus interesų konfliktui arba dėl kitų svarbių aplinkybių. Tokiu atveju Projekto vadovas paskiria kitą PPS specialistą Asmeniui.

V SKYRIUS

PAGALBOS PRIIMANT SPRENDIMUS PASLAUGOS INICIJAVIMAS

20. Prašymo pateikimas:

20.1. PPS paslauga inicijuojama pateikus rašytinį Asmens arba, kai taikytina, jo globėjo ar rūpintojo prašymą gauti pagalbos priimant sprendimus paslaugą (toliau – prašymas) (1 priedas). Jeigu Asmeniui yra nustatyta globa (rūpyba), kartu su prašymu pateikiama teismo sprendimo dėl veiksnio apribojimo kopija;

20.2. užpildytas ir pasirašytas prašymas su pridedamais dokumentais (jei taikytina) pateikiamas tiesiogiai PPS specialistui ar, tarpininkaujant kitam socialines paslaugas teikiančiam specialistui, – asmeniškai arba elektroninėmis priemonėmis;

20.3. gavęs prašymą, PPS specialistas perduoda prašymą Projekto administratoriui, kuris per 10 kalendorinių dienų įvertina, ar Asmuo atitinka PPS paslaugos teikimo kriterijus, nurodytus Aprašo 5 punkte.

21. Patvirtinęs atitikimą arba neatitikimą PPS paslaugos teikimo kriterijams, Projekto administratorius, tarpininkaujant PPS specialistui, priima motyvuotą sprendimą dėl paslaugos teikimo arba neteikimo ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo informuoja Asmenį ir, kai taikytina, jo globėją ar rūpintoją. Sprendimas dėl paslaugos neteikimo gali būti skundžiamas per vieną mėnesį nuo sprendimo gavimo dienos, pateikiant skundą Agentūros direktoriaus įsakymu sudarytai Pagalbos priimant sprendimus komisijai (toliau – Pagalbos priimant sprendimus komisija).

22. Nuo Projekto administratoriaus priimto motyvuoto sprendimo apie Asmens atitikimą PPS paslaugos teikimo kriterijams laikoma, kad PPS paslauga pradėta teikti. PPS specialistas susisiekiama su Asmeniu arba jo globėju ar rūpintoju, kai taikytina, ir suderina pirmojo susitikimo laiką.

VI SKYRIUS

PAGALBOS PRIIMANT SPRENDIMUS PASLAUGOS TEIKIMAS

23. Vertinimo atlikimas:

23.1. pirmojo susitikimo su Asmeniu metu PPS specialistas įvertina sritis, kuriose reikalinga pagalba asmeniui įgyvendinti jo teisinį veiksnumą, pagal Aprašo 2 priede nustatytą formą (toliau – Vertinimas);

23.2. rekomenduojama, kad Vertinimas būtų užbaigtas per 30 kalendorinių dienų;

23.3. jei atlikus Vertinimą nustatoma, kad PPS paslaugos teikimas Asmeniui būtų netikslingas, PPS specialistas inicijuoja PPS paslaugos teikimo nutraukimą.

24. Individualaus pagalbos plano sudarymas:

24.1. jei atlikus vertinimą nustatoma, kad PPS paslaugos teikimas Asmeniui būtų tikslingas, PPS specialistas, bendradarbiaudamas su Asmeniu, ir (ar), kai taikytina, su Asmens globėju (rūpintoju), sudaro Individualų pagalbos planą, kurio forma pateikiama šio Aprašo 3 priede;

24.2. rekomenduojama Individualų pagalbos planą Asmeniui sudaryti per 30 kalendorinių dienų nuo Vertinimo atlikimo;

24.3. individualaus pagalbos planą PPS specialistas peržiūri ir prireikus koreguoja ne rečiau nei kartą per metus, atsižvelgdamas į Asmens situacijos pokyčius ar paaiškėjusią naują informaciją.

25. PPS paslaugos teikimo eiga:

25.1. PPS paslauga teikiama vadovaujantis Individualiu pagalbos planu, įvertinus Asmens gebėjimus priimti sprendimus;

25.2. PPS paslaugos turinys apima:

25.2.1. informacijos paiešką, paaiškinimą ir pateikimą suprantama forma, komunikacijos pritaikymą, asmeniui aktualios informacijos, reikalingos sprendimų priėmimui, paiešką, pateikimą ir išaiškinimą jam suprantama forma (naudojant lengvai suprantamą kalbą, alternatyviąją komunikaciją ir pan.), bendradarbiavimo su kitomis institucijomis inicijavimą ir palaikymą, siekiant užtikrinti sklandų informacijos gavimo procesą. Esant rašytiniam Asmens ar jo globėjo ar rūpintojo sutikimui, informacija gali būti teikiama ir tretiesiems asmenims;

25.2.2. sprendimų alternatyvų ir rizikų aptarimą. Pagalba Asmeniui identifikuojant sprendimų priėmimo sunkumus, išgryninant poreikius ir tikslus bei pasirenkant tinkamus sprendimų priėmimo būdus. Konsultavimo metu sudaromas individualus pagalbos planas, nustatomi jo tikslai, priemonės ir įgyvendinimo vertinimo periodiškumas. Taip pat formuojamas Asmeniui svarbių pagalbinių asmenų ratas – artimi asmenys ar kiti subjektai, galintys padėti Asmeniui priimti sprendimus ir užtikrinti jo valios įgyvendinimą;

25.2.3. tarpininkavimą santykiuose su trečiaisiais asmenimis. Pagalba Asmeniui užmezgant, palaikant ir koordinuojant ryšius su institucijomis ir paslaugų teikėjais, reikalingais jo sprendimų priėmimui bei savarankiškumui stiprinti. Tarpininkavimas apima Asmens interesų atstovavimą, jo valios perteikimą, pagalbą bendraujant su sveikatos priežiūros, socialinių paslaugų, švietimo, teisinės pagalbos, užimtumo ir kitų sričių atstovais, taip siekiant užtikrinti, kad Asmeniui būtų prieinamos reikalingos paslaugos ir jis galėtų priimti informuotus sprendimus;

25.2.4. savarankiškumo skatinimą. Sisteminga pagalba Asmeniui ugdant ir stiprinant gebėjimus, reikalingus kasdienams sprendimams priimti ir gyvenimui bendruomenėje. Ši funkcija apima Asmens įgalinimą per praktinius veiksmus, sprendimų priėmimo simuliacijas, įgūdžių lavinimą (pvz., finansų planavimas, naudojimasis sveikatos priežiūros paslaugomis, bendravimas su institucijomis), taikant pagalbą tik tiek, kiek būtina. Funkcija įgyvendinama

nuosekliai, atsižvelgiant į Asmens individualų pagalbos planą, jo stiprybes ir galimybes, bendradarbiaujant su kitais pagalbą teikiančiais subjektais;

25.2.5. informavimą apie teises. Asmeniui suteikiama išsami, aiškia ir jo gebėjimus bei poreikius atitinkančia forma pateikta informacija apie jo teises pagal Lietuvos Respublikos ir tarptautinius teisės aktus, įskaitant, bet neapsiribojant, teisę į savarankišką sprendimų priėmimą, privatumo ir asmens duomenų apsaugą, socialines, sveikatos priežiūros, švietimo, užimtumo ir kitas jam priklausančias paslaugas. Informacija teikiama nuolat, kai keičiasi Asmens situacija ar atsiranda naujos galimybės įgyvendinti jo teises. Esant poreikiui, paaiškinamos teisinių procesų galimybės, jų eiga ir galimos pasekmės, taip pat suteikiama pagalba kreipiantis dėl teisių įgyvendinimo ar gynimo;

25.2.6. pagalbą teisiniuose procesuose dėl veiksnio. Tai dalyvavimas procesuose, susijusiuose su Asmens veiksnio išsaugojimu ar apriboto veiksnio peržiūra, bei pagalba Asmeniui šiuose procesuose, siekiant užtikrinti jo teisių apsaugą ir savarankišką sprendimų priėmimą;

25.2.7. kitą individualius asmens poreikius atliepiančią pagalbą;

25.3. PPS specialistas vertina pagalbos intensyvumo poreikį bendradarbiaudamas su Asmeniu.

26. Veiksnio peržiūrėjimo skatinimas ir veiksnio ribojimo prevencija:

26.1. PPS paslaugą Asmeniui, kurio civilinis veiksnys yra apribotas arba peržiūrimas, teikia PPS specialistas, prireikus bendradarbiaudamas su VAP specialistu, užtikrindamas tolesnę pagalbą Asmeniui jo veiksnio peržiūrėjime;

26.2. Jei PPS specialistas, teikdamas PPS paslaugą, nustato galimą perteklinį veiksnio ribojimą, jis kreipiasi į VAP specialistą;

26.3. kreipimosi procesas apima:

26.3.1. Asmens ir (arba) jo globėjo ar rūpintojo informavimas apie veiksnio peržiūros procesą, galimas alternatyvas;

26.3.2. bendradarbiavimas su Asmeniu ir (arba) jo globėju ar rūpintoju siekiant surinkti reikiamą informaciją ir dokumentus;

26.3.3. su Asmens, arba, jei taikoma, jo globėjo ar rūpintojo sutikimu, kreipimosi į VAP specialistą anketos (Aprašo 4 priedas) užpildymas ir visų surinktų dokumentų perdavimas;

26.3.4. nuolatinis bendradarbiavimas su VAP specialistu;

26.3.5. aktyvus dalyvavimas Asmens veiksnio peržiūrėjimo procese atliekant savo funkcijas.

VII SKYRIUS

PAGALBOS PRIIMANT SPRENDIMUS PASLAUGOS TEIKIMO NUTRAUKIMAS

27. PPS paslaugos teikimas gali būti nutrauktas šiais atvejais:

27.1. Asmens iniciatyva – asmuo, kuriam teikiama paslauga, bet kada gali jos atsisakyti, apie tai raštu arba žodžiu informuodamas PPS specialistą;

27.2. globėjo ar rūpintojo iniciatyva – kai Asmuo turi globėją ar rūpintoją, jo globėjas ar rūpintojas taip pat gali inicijuoti paslaugos nutraukimą, apie tai raštu arba žodžiu informuodamas PPS specialistą;

27.3. PPS specialisto iniciatyva, kai:

27.3.1. peržiūrint individualų pagalbos planą nustatoma, kad asmeniui nebereikia PPS paslaugos (dėl padidėjusio savarankiškumo arba pasikeitus aplinkybėms);

27.3.2. paslaugos teikimas kelia pavojų dalyvaujančių subjektų saugumui;

27.3.3. nustatyti piktnaudžiavimo atvejai, kai Asmuo peržengia savo teises, nesilaiko savo pareigų ar kitaip trukdo paslaugos teikimui.

28. Asmeniui mirus, PPS paslauga nutraukiama automatiškai nuo jo mirties dienos.

29. Apie paslaugos nutraukimą visais atvejais informuojami visi PPS paslaugos teikime dalyvaujantys subjektai.

30. Sprendimas dėl paslaugos nutraukimo gali būti skundžiamas per vieną mėnesį nuo sprendimo gavimo dienos, paduodant skundą Pagalbos priimant sprendimus komisijai.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Asmuo ar atstovas atsako už jo paties pateiktos informacijos teisingumą.

32. Įgyvendinant šį Aprašą, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamento 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, nuostatomis.

33. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipėsi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

34. Dokumentai saugojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

35. ANTA darbuotojai, dirbantys Projekte, turi teisę teikti pasiūlymus savo tiesioginiam vadovui dėl šio Aprašo tobulinimo. Pastebėję šio Aprašo nuostatų pažeidimus, darbuotojai privalo apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą.

36. Aprašas keičiamas ar pildomas pasikeitus teisės aktams arba pasikeitus ANTA darbo organizavimo tvarkai, siekiant užtikrinti nuostatų atitiktį galiojančiai teisinei ir organizacinei aplinkai.

37. Darbuotojai, pažeidę šio Aprašo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

Jei asmeniui apribotas veiksnumas, pateikiamas asmens globėjo ar rūpintojo:

Vardas:

Pavardė:

Kontaktiniai duomenys:

Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas:

Sritis, kuriose sprendimus už asmenį priima globėjas ar rūpintojas (pridedami tai patvirtinantys dokumentai):

Esu informuotas ir sutinku, kad mano individualių poreikių ir paslaugų (socialinių ir kitų sektorių organizuojamų) užtikrinimo tikslu apie mane būtų **renkami ir tvarkomi duomenys** iš valstybės registru, žinybinių registru, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų, socialines ir kitas man paslaugas teikiančių organizacijų atstovų, mano artimųjų bei oficialių informacijos šaltinių.

Duomenys saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka ir gali būti teikiami tretiesiems asmenims, kurie turi teisę šiuos duomenis gauti teisės aktų nustatyta tvarka.

Sutikimo galiojimo terminas – kol asmuo pageidauja gauti Pagalbos priimant sprendimus paslaugą. Sutikimas nustoja galioti nutraukus Pagalbos priimant sprendimus paslaugą.

(vardas, pavardė, parašas)

(Sričių, kuriose reikalinga pagalba asmeniui įgyvendinti jo civilinį veiksnumą, vertinimo forma)

SRIČIŲ, KURIOSE REIKALINGA PAGALBA ASMENIUI ĮGYVENDINTI JO CIVILINĮ VEIKSNUMĄ, VERTINIMAS

_____ Nr. _____
(data)

Vertinimas atliekamas: (įrašyti tinkamą skaičių, pvz., 1,2,3,..) kartą.
Numatomo poreikių pervertinimo data: _____

1. Bendrieji duomenys apie asmenį, kuriam reikalinga pagalbos priimant sprendimus paslauga:

Eil. Nr.	ASMENS DUOMENYS	PILDOMA
1.1.	Vardas	
1.2.	Pavardė	
1.3.	Gimimo data	
1.4.	Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas	
1.5.	Asmens kontaktiniai duomenys: Tel. Nr. El. paštas	
1.6.	Asmeniui nustatytas dalyvumo lygis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – darbingumo lygis)	
1.7.	Ar asmuo Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka yra pripažintas neveiksniu ar ribotai veiksnium tam tikroje (-ose) srityje (-yse)? (Jeigu taip, taip pat nurodoma (-os) sritis (-ys), kurioje (-iose) asmuo pripažintas neveiksniu ar ribotai veiksnium)	
1.8.	Ar asmeniui buvo / yra inicijuotas veiksnumo apribojimo procesas?	
1.9.	Ar asmeniui buvo / yra inicijuotas veiksnumo peržiūrėjimo procesas?	
1.10.	Ar asmeniui yra nustatyta globa ar rūpyba? Jeigu taip, nurodoma globėjo ar rūpintojo pavardė, vardas, tel. Nr.)	

1.11.	Kiti pagalbos poreikių vertinimo ir individualaus plano procese dalyvaujantys asmenys (<i>jei yra, įrašyti pavardę, vardą ir ryšį su asmeniu</i>)	
1.12.	Kokios socialinės paslaugos ar kitos priemonės iki šiol buvo teiktos asmeniui? (<i>Įrašyti</i>)	
1.13.	Ar asmeniui anksčiau buvo teikta pagalbos priimančios sprendimus paslauga?	
1.14.	Kokias socialines paslaugas asmuo gauna? (<i>Įrašyti</i>) <i>Jeigu asmuo gauna ilgalaikes socialinės globos paslaugas, PPS paslauga teikiama tais atvejais, kai:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>asmeniui apribotas teisinis veiksnumas ir siekiama teisinio veiksnumo apribojimo panaikinimo;</i> • <i>asmeniui inicijuotas teisinio veiksnumo apribojimo procesas;</i> • <i>asmeniui reikalinga pagalba priimti nešališkus, su savarankišku gyvenimu susijusius sprendimus.</i> 	
1.15.	Kita (<i>įrašoma kita aktuali informacija</i>)	

2.SVEIKATA (tinkamą (-as) sprendimų ir pagalbos poreikio sritį (-is) pažymėti „X“)

Eil. Nr.	Sprendimų sritys:	Pagalbos poreikis				
		Randant Informaciją	Suprantant informaciją	Apsvarstant informaciją	Išreiškiant sprendimą	Prisimenant informaciją
2.1.	Sveikatos priežiūros paslaugos					
2.2.	Vizitai pas gydytojus					
2.3.	Vaistų vartojimas					
2.4.	Streso įveikimas					
2.5.	Sveika mityba					
2.6.	Fizinis aktyvumas					
2.7.	Psichinė sveikata					
2.8.	Kita (<i>jeigu reikia, įrašoma papildoma sprendimų sritis, kuri nėra paminėta</i>)					

3. FINANSAI (tinkamą (-as) sprendimų ir pagalbos poreikio sritį (-is) pažymėti „X“)

Eil. Nr.	Sprendimų sritys:	Pagalbos poreikis				
		Randant informaciją	Suprantant informaciją	Apsvarstant informaciją	Išreiškiant sprendimą	Prisimenant informaciją
3.1.	Pajamos					
3.2.	Apsipirkimas					
3.3.	Didesnių pirkinų planavimas					
3.4.	Taupymas					
3.5.	Sąskaitų ir mokesčių apmokėjimas					
3.6.	Pajamų deklarasavimas					
3.7.	Kita aktuali informacija					

4. UŽIMTUMAS IR DARBAS (tinkamą (-as) sprendimų ir pagalbos poreikio sritį (-is) pažymėti „X“)

Eil. Nr.	Sprendimų sritys:	Pagalbos poreikis				
		Randant informaciją	Suprantant informaciją	Apsvarstant informaciją	Išreiškiant sprendimą	Prisimenant informaciją
4.1.	Užimtumas					
4.2.	Dienotvarkės planavimas ir jos laikymasis					
4.3.	Naujų kompetencijų įgijimas					
4.4.	Darbo paieška					
	Jeigu asmuo dirba:					
4.5.	Savo pareigų ir teisių žinojimas					
4.6.	Darbo santykių palaikymas					
4.7.	Darbovietės keitimas					
4.8.	Kita aktuali informacija					

5. SOCIALINIŲ RYŠIŲ IR SOCIALINIO DALYVAVIMO SRITIS (tinkamą (-as) sprendimų ir pagalbos poreikio sritį (-is) pažymėti „X“)

Eil. Nr.	Sprendimų sritys:	Pagalbos poreikis				
		Randant informaciją	Suprantant informaciją	Apsvarstant informaciją	Išreiškiant sprendimą	Prisimenant informaciją

5.1.	Bendravimas artimoje aplinkoje					
5.2.	Bendravimas viešojoje aplinkoje					
5.3.	Draugystės ryšių mezgimas ir palaikymas					
5.4.	Konfliktų sprendimas					
5.5.	Artimų ir intymių santykių palaikymas					
5.6.	Asmeninių poreikių žinojimas ir išsakymas kitiems					
5.7.	Darnus veikimas su savimi ir aplinkiniais (<i>elgesys, derantis su asmeninėmis vertybėmis ir visuotinėmis normomis</i>)					
5.8.	Kasdienų problemų sprendimo įgūdžiai					
5.9.	Jeį asmuo augina, turi vaiką:					
5.10.	Vaiko auginimas ir priežiūra					
5.11.	Bendravimas su vaiku					
5.12.	Ryšių su vaiko globėjais palaikymas					
5.13.	Kita aktuali informacija					

6. KASDIENIO GYVENIMO ĮGŪDŽIAI (tinkamą (-as) sprendimų ir pagalbos poreikio sritį (-is) pažymėti „X“)

Eil. Nr.	Sprendimų sritys:	Pagalbos poreikis				
		Randant informaciją	Suprantant informaciją	Apsvarstant informaciją	Išreiškiant sprendimą	Prisimenant informaciją

6.1.	Kasdienių gyvenimo įgūdžių mokymasis					
6.2.	Sprendimai, kaip apsirengti					
6.3.	Sprendimai, kokius daiktus įsigyti					
6.4.	Gyvenamosios vietos pasirinkimas, išlaikymas ir prižiūrėjimas					
6.5.	Asmeninė higiena					
6.6.	Viešų paslaugų bendruomenėje gavimas ir naudojimas					
6.7.	Kompiuterio ir interneto naudojimas					
6.8.	Kita aktuali informacija					

7. APSAUGA IR ATSTOVAVIMAS (tinkamą (-as) sprendimų ir pagalbos poreikio sritį (-is) pažymėti „X“)

Eil. Nr.	Sprendimų sritys:	Pagalbos poreikis				
		Randant informaciją	Suprantant informaciją	Apsvarstant informaciją	Išreiškiant sprendimą	Prisimenant informaciją
7.1.	Savęs atstovavimas (išsakant norus, poreikius, prioritetus, paaiškinant to svarbą ir pan.)					
7.2.	Kitų atstovavimas (pvz., vaikų ar kitų šeimos narių)					
7.3.	Savęs apsaugojimas nuo išnaudojimo					
7.4.	Supratimas ir naudojimasis savo teisine atsakomybe, teisėmis ir pareigomis,					

	laikymasis įstatymų, taisyklių ir pan.					
7.5.	Sprendimų priėmimas suprantant pasekmes / atsakomybes, susijusias su sprendimais, identifikuojant asmenis ar dalykus, kurie veikia pasirinkimus ir / ar sprendimus					
7.6.	Teisinė pagalba ir formalus atstovavimas					
7.7.	Dokumentų pildymas viešose įstaigose					
7.8.	Veiksnumo atstatymas					
7.9.	Savarankiškumo stiprinimas reikalingose srityse, siekiant užkirsti kelią veiksnumo apribojimui					
7.10.	Įsitraukimas į asmeninį sveikimo / atsistatymo procesą					
7.11.	Tikslų pasirinkimas ir jų siekimas					
7.12.	Savarankiškumo ribų suvokimas (<i>kad sprendimai ir veiksmai nekeltų grėsmės saugumui ir asmens orumui</i>)					
7.13.	Kita aktuali informacija					

8. Atlikto sričių, kuriose reikalinga pagalba asmeniui įgyvendinti jo civilinį veiksnumą, vertinimo apibendrinimas.

Eil. Nr.		Sprendimų sritys, kuriose reikalinga pagalba (<i>įrašomos aukščiau vertinime X pažymėtos sprendimų sritys</i>):	Glaustai aprašyti asmens gebėjimus ir savarankiškumą ir kokia pagalba yra reikalinga konkrečioje srityje.
8.1.	Sveikata	<i>Pvz., Sveikatos priežiūros paslaugos, vizitai pas gydytojus ir t. t.</i>	<i>Pvz., asmuo motyvuotas, domisi savo sveikata, pas gydytojus geba nuvykti savarankiškai, tačiau kyla sunkumų suprasti gydytojų suteikiamą informaciją, nedrįsta gydytojui pasakyti, kad nesupranta, paprašyti pakartoti ar paaiškinti. Asmeniui reikalinga pagalba suprantant informaciją vizitų pas gydytojus metu.</i>
8.2.	Finansai		
8.3.	Užimtumas ir darbas		
8.4.	Socialinių ryšių ir socialinio dalyvavimo sritis		
8.5.	Kasdienio gyvenimo įgūdžiai		
8.6.	Apsauga ir atstovavimas		

9. Rekomendacijos dėl kitų paslaugų poreikio vertinimo (*įrašyti*)

9.1	
-----	--

Pagalbos priimant sprendimus specialistas, atlikęs pagalbos asmeniui įgyvendinti jo civilinį veiksnumą vertinimą ir parengęs išvadą:

(vardas, pavardė, parašas)

Asmuo ir (ar) asmens globėjas ar rūpintojas (jeigu asmuo teismo tvarka yra pripažintas neveiksniu ar ribotai veiksniu tam tikroje (-ose) srityje (-yse) susipažino su išvada ir jai pritaria:

(vardas, pavardė, parašas)

(Asmens globėjo ar rūpintojo vardas, pavardė, parašas)

(Individualaus pagalbos plano forma)

INDIVIDUALUS PAGALBOS PLANAS

Data: _____

Individualaus pagalbos plano sudarymo vieta: _____

Individualų pagalbos planą sudaręs pagalbos priimant sprendimus specialistas: _____

Eil. Nr.	1. BENDRIEJI DUOMENYS APIE INDIVIDUALŲ PAGALBOS PLANĄ	
1.1.	Asmens vardas pavardė:	
1.2.	Asmens globėjas ar rūpintojas (jeigu asmuo Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka yra pripažintas neveiksniu ar ribotai veiksniu tam tikroje (-ose) srityje (-yse))	
1.3.	Kiti individualaus pagalbos plano įgyvendinime dalyvaujantys asmenys (artimieji, specialistai, kt.):	
1.4.	Bendri asmens tikslai (asmens dalyvavimo projekte lūkesčiai ir norai):	

Eil. Nr.	2. SVEIKATOS SRITIS	
2.1.	Tikslas, nustatytas šioje srityje atlikto pagalbos poreikio vertinimo metu:	
2.2.	Iki kada bus peržiūrėtas šis konkretus tikslas:	
2.3.	Sutarti trumpalaikiai tikslai (konkretūs, pamatuojami veiksmai, priemonės):	1... 2... 3...
2.4.	Iki kada bus peržiūrėti šie tikslai:	1... 2... 3...
2.5.	Kiti konkretaus tikslo įgyvendinime dalyvaujantys asmenys (artimieji, specialistai):	
2.6.	Asmens įsipareigojimai:	
2.7.	Bendros pastabos:	

Individualaus pagalbos plano peržiūra ir vertinimas	Peržiūros data	Pokytis pasiektas	Pokytis pasiektas iš dalies	Pokytis nepasiektas	Komentaras (papildomi pastebėjimai)
Tikslas					
Trumpalaikis tikslas:					
Trumpalaikis tikslas:					
Trumpalaikis tikslas:					
Pokyčio (ne)pasiekimo priežastys ar aplinkybės ir specialisto išvada ir rekomendacijos					

3. FINANSŲ SRITIS

Eil. Nr.		
3.1.	Tikslas, nustatytas šioje srityje atlikto pagalbos poreikio vertinimo metu:	
3.2.	Iki kada bus peržiūrėtas šis konkretus tikslas:	
3.3.	Sutarti trumpalaikiai tikslai (konkretūs, pamatuojami veiksmai, priemonės):	1... 2... 3...
3.4.	Iki kada bus peržiūrėti šie tikslai:	1... 2... 3...
3.5.	Kiti konkretaus tikslo įgyvendinime dalyvaujantys asmenys (artimieji, specialistai):	
3.6.	Asmens įsipareigojimais:	
3.7.	Bendros pastabos:	

Individualaus pagalbos plano peržiūra ir vertinimas	Peržiūros data	Pokytis pasiektas	Pokytis pasiektas iš dalies	Pokytis nepasiektas	Komentaras (papildomi pastebėjimai)
Tikslas					
Trumpalaikis tikslas:					
Trumpalaikis tikslas:					
Trumpalaikis tikslas:					
Pokyčio (ne)pasiekimo priežastys ar aplinkybės ir specialisto išvada ir rekomendacijos					

Eil. Nr.		4. UŽIMTUMAS IR DARBAS			
4.1.	Tikslas, nustatytas šioje srityje atlikto pagalbos poreikio vertinimo metu:				
4.2.	Iki kada bus peržiūrėtas šis konkretus tikslas:				
4.3.	Sutarti trumpalaikiai tikslai (konkretūs, pamatuojami veiksmai, priemonės):	1...	2...	3...	
4.4.	Iki kada bus peržiūrėti šie tikslai:	1...	2...	3...	
4.5.	Kiti konkrečiau tikslo įgyvendinime dalyvaujantys asmenys (artimieji, specialistai):				
4.6.	Asmens įsipareigojimai:				
4.7.	Bendros pastabos:				
Individualaus pagalbos plano peržiūra ir vertinimas	Peržiūros data	Pokytis pasiektas	Pokytis pasiektas iš dalies	Pokytis nepasiektas	Komentaras (papildomi pastebėjimai)
Tikslas					
Trumpalaikis tikslas:					
Trumpalaikis tikslas:					
Trumpalaikis tikslas:					
Pokyčio (ne)pasiekimo priežastys ar aplinkybės ir specialisto išvada ir rekomendacijos					

Eil. Nr.		5. SOCIALINIŲ RYŠIŲ IR SOCIALINIO DALYVAVIMO SRITIS			
5.1.	Tikslas, nustatytas šioje srityje atlikto pagalbos poreikio vertinimo metu:				
5.2.	Iki kada bus peržiūrėtas šis konkretus tikslas:				
5.3.	Sutarti trumpalaikiai tikslai (konkretūs, pamatuojami veiksmai, priemonės):	1...	2...	3...	
5.4.	Iki kada bus peržiūrėti šie tikslai:	1...	2...	3...	
5.5.	Kiti konkrečiau tikslo įgyvendinime dalyvaujantys asmenys (artimieji, specialistai):				

5.6.	Asmens įsipareigojimai:				
5.7.	Bendros pastabos:				
Individualaus pagalbos plano peržiūra ir vertinimas	Peržiūros data	Pokytis pasiektas	Pokytis pasiektas iš dalies	Pokytis nepasiektas	Komentaras (papildomi pastebėjimai)
Tikslas					
Trumpalaikis tikslas:					
Trumpalaikis tikslas:					
Trumpalaikis tikslas:					
Pokyčio (ne)pasiekimo priežastys ar aplinkybės ir specialisto išvada ir rekomendacijos					

Eil. Nr.	6. KASDIENIO GYVENIMO ĮGŪDŽIŲ SRITIS				
6.1.	Tikslas, nustatytas šioje srityje atlikto pagalbos poreikio vertinimo metu:				
6.2.	Iki kada bus peržiūrėtas šis konkretus tikslas:				
6.3.	Sutarti trumpalaikiai tikslai (konkretūs, pamatuojami veiksmai, priemonės):	1...	2...	3...	
6.4.	Iki kada bus peržiūrėti šie tikslai:		1...	2...	3...
6.5.	Kiti konkretaus tikslo įgyvendinime dalyvaujantys asmenys (artimieji, specialistai):				
6.6.	Asmens įsipareigojimai:				
6.7.	Bendros pastabos:				
Individualaus pagalbos plano peržiūra ir vertinimas	Peržiūros data	Pokytis pasiektas	Pokytis pasiektas iš dalies	Pokytis nepasiektas	Komentaras (papildomi pastebėjimai)
Tikslas					
Trumpalaikis tikslas:					
Trumpalaikis tikslas:					
Trumpalaikis tikslas:					

Pokyčio (ne)pasiekimo priežastys ar aplinkybės ir specialisto išvada ir rekomendacijos	
--	--

Eil. Nr.	7. APSAUGOS IR ATSTOVAVIMO SRITIS				
7.1.	Tikslas, nustatytas šioje srityje atlikto pagalbos poreikio vertinimo metu:				
7.2.	Iki kada bus peržiūrėtas šis konkretus tikslas:				
7.3.	Sutarti trumpalaikiai tikslai (konkretūs, pamatuojami veiksmai, priemonės):	1...	2...	3...	
7.4.	Iki kada bus peržiūrėti šie tikslai:	1...	2...	3...	
7.5.	Kiti konkrečiau tikslo įgyvendinime dalyvaujantys asmenys (artimieji, specialistai):				
7.6.	Asmens įsipareigojimais:				
7.7.	Bendros pastabos:				
Individualaus pagalbos plano peržiūra ir vertinimas	Peržiūros data	Pokytis pasiektas	Pokytis pasiektas iš dalies	Pokytis nepasiektas	Komentaras (papildomi pastebėjimai)
Tikslas					
Trumpalaikis tikslas:					
Trumpalaikis tikslas:					
Trumpalaikis tikslas:					
Pokyčio (ne)pasiekimo priežastys ar aplinkybės ir specialisto išvada ir rekomendacijos					

Pagalbos priimant sprendimus specialistas, sudaręs planą su asmeniu:

(vardas, pavardė, parašas)

Asmuo ir (ar) asmens globėjas ar rūpintojas (jeigu asmuo teismo tvarka yra pripažintas neveiksniu ar ribotai veiksniu tam tikroje (-ose) srityje (-yse) susipažino su išvada ir jai pritaria:

(vardas, pavardē, parašas)

(Asmens globējo ar rūpintojo vardas, pavardē, parašas)

(Kreipimosi dėl asmens būklės peržiūrėjimo anketos forma)

ASMENS SU NEGALIA TEISIŲ APSAUGOS AGENTŪROS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS
IR DARBO MINISTERIJOS PROJEKTO „PERĖJIMAS NUO
INSTITUCINĖS GLOBOS PRIE BENDRUOMENINIŲ PASLAUGŲ
SOSTINĖS REGIONE, VIDURIO IR VAKARŲ LIETUVOS REGIONE“
VEIKSNUMO APRIBOJIMO PREVENCIJOS SPECIALISTUI

KREIPIMOSI DĖL ASMENS BŪKLĖS PERŽIŪRĖJIMO ANKETA

202__ - _____ - _____

Asmens vardas, pavardė	
Asmens gimimo data	
Asmens nuolatinė gyvenamoji vieta (jei sutampa rašykite vieną) Pastaba. Jei asmuo gyvena grupinio gyvenimo namuose, Apsaugotame būste, socialinės globos įstaigoje, ar kt. – nurodykite šio juridinio asmens buveinės adresą ir pavadinimą.	
Asmens telefono numeris, el. pašto, adresas	
Ar asmuo dirba	
Asmens globėjo ar rūpintojo vardas	

<p>pavardė, visi kontaktai, adresas</p> <p>Socialinės, švietimo, užimtumo ar kt. paslaugos, kurias asmuo gauna</p>	
<p>Su kuo asmuo gyvena – šių asmenų vardai pavardės, jei žinote kontaktiniai duomenys jų</p>	
<p>Dėl kokios priežasties kreipiamasi į Veiksnumo apribojimo prevencijos specialistą (veiksnumo peržiūrėjimas, riboto veiksnumo nustatymas, ar kt.) Nurodykite konkrečias veiksnumo peržiūrėjimo sritis.</p>	
<p>Kokie pateikiami asmens būklę įrodantys dokumentai, jų kopijos (Teismo sprendimas dėl veiksnumo ribojimo ir nutartis dėl globėjo ar rūpintojo paskyrimo-privalomi)</p>	<p>1. 2. 3. ...</p>

Pagalbos priimant sprendimus specialistas

_____ (vardas, pavardė, parašas)

Tel. Nr. +370 _____

El. paštas _____

Asmuo, kuriam teikiama Pagalbos priimant sprendimus paslauga ir (arba) jo globėjas ar rūpintojas.

(vardas, pavardė, parašas)

Tel. Nr. +370 _____ El. paštas _____
