

PATVIRTINTA  
Kelmės rajono socialinių paslaugų centro  
direktorius  
2019 m. vasario 22 d. įsakymu Nr. V-42

## **KELMĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagalbos į namus paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja pagalbos į namus poreikio nustatymo, skyrimo, sustabdymo ir nutraukimo Kelmės rajono savivaldybėje tvarką, asmens (šeimoms) finansinių galimybių vertinimą, mokėjimą už pagalbą į namus, paslaugų sąrašą.

2. Kelmės rajono savivaldybėje pagalbos į namus teikimą organizuoja ir koordinuoja biudžetinė įstaiga Kelmės rajono socialinių paslaugų centras (toliau - Centras).

3. Pagalba į namus – tai asmens namuose teikiamos paslaugos, padedančios asmeniui (šeimai) tvarkytis buityje bei dalyvauti visuomenės gyvenime.

4. Pagalbos į namus paslaugų sudėtį ir maksimalią teikimo trukmę reglamentuoja Socialinių paslaugų katalogas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 (Žin., 2006, Nr. 43-1570; 2008, Nr. 2-72, 2009, Nr. 83-3450) su vėlesniais pakeitimais. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis ir teikimo trukmė konkrečiam asmeniui (šeimai) nustatoma individualiai, įvertinus socialinių paslaugų poreikį.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Socialinių paslaugų kataloge ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialines paslaugas, apibrėžtas sąvokas.

### **II SKYRIUS PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ GAVĖJAI IR TEIKĖJAI**

6. Pagalbos į namus paslaugos skiriamos Kelmės rajono savivaldybės gyventojams, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka nustatytas pagalbos į namus poreikis. Pagalbos į namus gavėjai yra:

6.1. suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos;

6.2. senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos;

6.3. vaikai su negalia ir jų šeimos;

6.4. kiti asmenys ir šeimos, laikinai dėl ligos ar kitų priežasčių netekę savarankiškumo.

7. Paslaugų gavėjų artimieji, gyvenantys kartu, neturi teisės gauti pagalbos į namus paslaugų saviems poreikiams tenkinti.

8. Asmenims, sergantiems psichikos ligomis, pagalbos į namus paslaugos gali būti teikiamos tik kartu su psichikos sveikatos centro, sveikatos priežiūros įstaigos darbuotoju.

9. Pagalbos į namus paslaugas tiesiogiai teikia Centro socialinio darbuotojo padėjėjai.

### III SKYRIUS

#### PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ ORGANIZAVIMAS

10. Pagalbos į namus paslaugas administruoja Savivaldybės administracijos Socialinės paramos Skyrius (toliau – Skyrius). Socialinių paslaugų centras pagalbos į namus paslaugas teikia ir organizuoja.

11. Informacija apie asmenį (šeimą), kuriam reikia pagalbos į namus paslaugų, gaunama iš paties asmens (šėimos), artimųjų, sveikatos priežiūros specialistų bei kitų fizinių ar juridinių asmenų.

12. Dėl pagalbos į namus paslaugų skyrimo asmuo (vienas iš suaugusių šėimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas kreipiasi į gyvenamosios vietos seniūnijos specialistą socialiniam darbui, Kelmės mieste į socialinio darbo organizatorių ir pateikia:

12.1. prašymą - paraišką socialinėms paslaugoms gauti (forma SP-8) su priedais, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu.

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

12.3. neįgaliojo ar pensininko pažymėjimą;

12.4. medicininę pažymą, (dėl pagalbos į namus reikalingumo) (siuntimą forma 027/a ar kt.);

12.5. kitus dokumentus, atsižvelgiant į konkrečią pareiškėjo situaciją (įgaliojimo kopija; teismo sprendimų, nutarčių kopijos; suaugusių vaikų prašymai, kita).

12.6. pažymą apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažymą, patvirtinančią, kad jis yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą (Gyventojų registras);

12.7. pažymos apie asmens (šėimos) gautas pajamas per 3 mėnesius iki kreipimosi dienos (SODROS ir duomenų bazės);

12.8. duomenis apie asmens darbingumo lygio, neįgalumo, specialiojo poreikio nuolatinei slaugai, priežiūrai (pagalbai) nustatymą.

13. Asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikį nustato seniūnijų specialistai socialiniam darbui, Kelmės mieste - socialinio darbo organizatorius. Šėimoms paslaugų poreikį nustato socialiniai darbuotojai dirbantys su šėimomis.

14. Asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikį socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu, pasikeitus aplinkybėms ar asmens (šėimos) sveikatos būklei, nustato Centro socialinio darbo organizatorius. Socialinių paslaugų poreikis peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per metus, asmens (šėimos) paslaugų poreikio vertinimo anketa pridedama į asmens bylą.

15. Sprendimą dėl pagalbos į namus paslaugų skyrimo (SP9) priima administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų pateikimo savivaldybei dienos.

16. Esant sprendimui skirti pagalbą į namus, tačiau jeigu tuo metu Centras negali teikti paslaugos, asmuo pagal prašymo gavimo datą įrašomas į Centre esančią eilę paslaugoms gauti. Už jos sudarymą atsakingas Centro socialinio darbo organizatorius.

17. Gavus sprendimą socialinio darbo organizatorius sudaro centro socialinio darbuotojo padėjėjui darbo grafiką, kuris patvirtintas Centro direktoriaus;

18. Prašymas su priedais ir kitų kartu pateiktų dokumentų originalai perduodami Centrai, saugomi suformuotoje asmens byloje.

19. Centro socialinio darbo organizatorius vyksta pasirašyti sutarties į asmens (šėimos) gyvenamąją vietą ir:

19.1. supažindina paslaugų gavėją su paslaugų sąrašu (1 priedas), apmokėjimo už paslaugas tvarka.

20. Pagalbos į namus paslaugos pradedamos teikti sudarius Pagalbos į namus paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis) tarp paslaugas gaunančio asmens ir Centro direktoriaus, kurios formą tvirtina Centro direktorius.

21. Sutartis pasirašoma per 5 darbo dienas po sprendimo priėmimo dėl paslaugų skyrimo.

22. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis asmeniui (šeimai) yra skirtinga, ji nustatoma atsižvelgiant į asmens (šeimoms) poreikius, bet turi susidėti ne mažiau kaip iš 3 paslaugų. Paslaugų sudėtis pasirenkama iš patvirtinto socialinių paslaugų sąrašo (1 priedas).

23. Pagalbos į namus paslaugų sudėtis ir pagalbos valandų skaičius gali keistis pakitus asmens (šeimoms) sveikatos būklei. Būtinai asmens (šeimoms) laisvos formos prašymas dėl valandų didinimo.

24. Gavus asmens (šeimoms) prašymą dėl valandų didinimo Centro socialinio darbo organizatorius vyksta pas asmenį (šeimą) pervertinti poreikius. Pagal Centro socialinio darbuotojo įvertintus poreikius ir rekomendacijas Centro direktorius sprendžia dėl valandų didinimo.

25. Paslaugų gavėjams, kurių vaikai gyvena 40 km atstumu iki tėvų gyvenamosios vietos, gali būti teikiamos tik būtinosios paslaugos iš pagalbos į namus paslaugų sąrašo (1 priedo), tai:

25.1. pagalba rūpinantis asmens higiena ir priežiūra;

25.2. pagalba apsirūpinant maisto produktais ir ruošiant maistą;

25.3. pagalba organizuojant asmens sveikatos priežiūrą;

25.4. kasdienės paskirties darbai.

26. Pagalbos į namus paslaugų teikimo trukmė: nuo 1 iki 10 val. per savaitę, dažnumas: nuo 1 iki 5 kartų per savaitę. Paslaugos teikiamos tik darbo dienomis. Paslaugos teikiamos pagal sudarytą socialinio darbuotojo patvirtintą darbo grafiką Paslaugų gavėjui.

27. Centro socialinio darbo organizatorius socialinio darbuotojo padėjėjui įdeda Paslaugų gavėją į darbo grafiką, nustato pagalbos į namus paslaugų teikimo trukmę ir dažnumą.

28. Centro socialinio darbuotojo padėjėjas, teikdamas pagalbos į namus paslaugas kiekvieną dieną pildo Paslaugų apskaitos žurnalą, skirtą socialinio darbuotojo padėjėjui pildymui apie kiekvieną asmenį, gaunantį paslaugas. Socialinio darbuotojo padėjėjas darbo pabaigoje pas asmenį surašo padarytus darbus ir pateikia pasirašyti.

29. Centro socialinio darbo organizatorius sutikrina pagalbos į namus Paslaugų apskaitos žurnalą su pagalbos į namus teikimo (darbo) grafiku ir darbo laiko apskaitos žiniaraščiu, uždeda spaudą, nurodo datą, pasirašo ir perduoda darbo laiko apskaitos žiniaraštį Centro vyr. buhalteriiui.

30. Centro socialinio darbuotojo padėjėjas nedelsdamas informuoja Centro socialinio darbo organizatorių apie pasikeitusią paslaugas gaunančio asmens (šeimoms) socialinę situaciją, poreikius, sveikatos būklę ir kitus nenumatytus atvejus.

31. Pablogėjus asmens (šeimoms) sveikatos būklei, atsiradus kitoms aplinkybėms, Centro socialinio darbo organizatorius nedelsiant informuoja paslaugas gaunančio asmens šeimos narius ar kitus artimuosius (jei yra).

32. Nesant socialinio darbuotojo padėjėjo (dėl laikinojo nedarbingumo, atostogų ar kitais pateisinamu nebuvimu darbe atvejais), jį pavaduoja darbuotojas dirbantis nepilnu darbo grafiku.

33. Asmeniui (šeimai) pageidaujant ir esant galimybei gali būti keičiamas Centro socialinio darbuotojo padėjėjas, (paslaugų teikimo laikas, diena). Tokiu atveju asmuo (šeima) turi pateikti laisvos formos prašymą Centrai, nurodydamas motyvuotas darbuotojo keitimo priežastis.

#### **IV SKYRIUS**

### **PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ TEIKIMO SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS**

34. Sprendimą dėl pagalbos į namus paslaugų sustabdymo, nutraukimo ir kt. socialinių paslaugų, teikimo laikotarpiu priima administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo Centro direktoriaus teikimu.

35. Asmeniui laikinai išvykus ir pateikus (globėjui, įgaliojimą turinčiam asmeniui, kitiems suinteresuotiems asmenims) raštišką prašymą ar gydymosi stacionarioje įstaigoje metu, pagalba į namus laikinai sustabdoma.

36. Pagalbos į namus paslaugų teikimas nutraukiamas, jei:

36.1. asmeniui (šeimai) raštu atsisakius teikiamų paslaugų;

36.2. asmeniui (šeimai) apsigyvenus socialinės globos įstaigoje;

36.3. asmuo (šeima) nesudaro sąlygų teikti pagalbos į namus paslaugas (neįsileidžia darbuotojo, nepriima teikiamos pagalbos, agresyviai elgiasi ir kelia grėsmę socialinio darbuotojo padėjėjo sveikatai ir gyvybei) ir nebendradarbiauja su pagalbos į namus paslaugų teikėjais;

36.4. kai asmeniui (šeimai) teikiamų pagalbos į namus paslaugų nepakanka ir jos yra neefektyvios;

36.5. nesilaiko Sutarties sąlygų ir atsisako mokėti už suteiktas pagalbos į namus paslaugas;

36.6. pakeičia gyvenamąją vietą (išvykus į kitą savivaldybę, užsienio valstybę);

36.7. jeigu asmuo (šeima) stabdosi paslaugas per metus ilgiau, kaip 3 mėnesius;

36.8. miršta.

37. Paaiškėjus, kad asmuo (šeima) kreipęsis dėl pagalbos į namus paslaugų (jo globėjas, rūpintojas), pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui vertinti arba dirbtinai pablogino sąlygas norėdamas gauti pagalbos į namus paslaugas, pagalbos į namus paslaugų teikimas sustabdomas, kol paaiškės naujos aplinkybės ir bus pakartotinai nustatomas poreikis paslaugoms;

38. Įtarus, kad gaunantis pagalbos į namus paslaugas asmuo (šeima) gali sirgti užkrečiamąja liga pagalbos į namus paslaugų teikimas sustabdomas, kol negauta medikų išvada raštu, kad asmuo nekelia pavojaus pagalbos į namus paslaugų teikėjui užsikrėsti. Kilus tokiam įtarimui, Centras nedelsiant organizuoja asmeniui (šeimai) medikų pagalbą;

38. Nutraukus pagalbos į namus paslaugų teikimą, paslaugas gaunantis asmuo (jo įgaliotas asmuo, globėjas, rūpintojas) už suteiktas pagalbos į namus paslaugas privalo atsiskaityti per 10 darbo dienų.

#### **V SKYRIUS**

### **MOKĖJIMAS UŽ PASLAUGAS**

39. Asmens (šeimoms) finansinės galimybės mokėti už pagalbos į namus paslaugas vertinamos vadovaujantis Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu (aktualia redakcija), Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 21 d. sprendimu Nr. T-49.

40. Mokesčio už pagalbą į namus dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens (šeimoms) pajamas.

41. Asmens, kurio pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) yra didesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį, bet mažesnės už valstybės remiamų pajamų trigubą dydį, mokėjimo už pagalbos į namus paslaugas dydis neturi viršyti 4 proc. asmens pajamų; jei asmens pajamos yra didesnės už valstybės remiamų pajamų trigubą dydį, mokėjimo už pagalbos į namus paslaugas dydis neturi viršyti 20 proc. asmens pajamų.

42. Tais atvejais, kai pagalbos į namus paslaugos teikiamos šeimai, mokėjimo dydis neturi viršyti 20 proc. šeimos pajamų. Šeimos, kurios pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) yra didesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį, bet mažesnės už valstybės remiamų pajamų trigubą dydį, mokėjimo už pagalbos į namus paslaugas dydis neturi viršyti 4 proc. šeimos pajamų.

43. Asmeniui (šeimai), teisės aktų nustatyta tvarka gaunančiam (-iai) socialinę pašalpą, arba asmeniui (šeimai), kurio pajamos (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį, pagalbos į namus paslaugos teikiamos nemokamai.

44. Atskaičius nustatytą asmens (šeimos) mokėjimo už pagalbos į namus paslaugas dalį, asmens (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mėnesio pajamos negali likti mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį.

45. Mokesčio už pagalbos į namus socialines paslaugas dydis nustatomas, atsižvelgiant į paslaugų teikimo trukmę, minimalų valandinį atlygį (MVA), patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, ir patirtas išlaidas.

46. Paslaugų vertė per mėnesį apskaičiuojama Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta minimalų valandinį atlygį dauginant iš suteiktų Paslaugų asmeniui (šeimai) teikimo trukmės (valandų skaičiaus per mėnesį).

47. Socialinio darbo organizatorius išrašo pajamų kvitą (Forma 1) paslaugų gavėjui, kuriame atsispindi mokėjimo dydis, dirbtos valandos, paslaugos kaina paskaičiavimas.

48. Asmuo (šeima) privalo pranešti Centrui apie jo (šeimos) pajamų pokyčius per 30 kalendorinių dienų nuo jų pasikeitimo dienos.

49. Pasikeitus asmens (šeimos) finansinėms galimybėms mokėti už paslaugą, Centras ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo šių pasikeitimų datos raštu kreipiasi į Skyrių dėl asmens (šeimos) finansinių galimybių vertinimo.

50. Gavus iš naujo asmens (šeimos) mokėjimo už paslaugas skaičiavimą, parengia sutarties papildymą. Perskaičiavus asmens (šeimos) finansines galimybes asmuo (šeima) už suteiktas paslaugas moka nuo mėnesio, per kurį pasikeitė asmens (šeimos) mokėjimo už paslaugą dydis.

51. Asmuo (šeima), kuriam teikiama pagalba į namus, už suteiktas paslaugas iki kito mėnesio 23 dienos perveda sutartyje nurodytą lėšų sumą į Centro atsiskaitomąją sąskaitą arba sumoka grynais pinigais į Centro kasą.

51. Kai asmuo (šeima), kuriam teikiama pagalba į namus, dėl sveikatos būklės nepajėgia susimokėti pats ir nėra artimųjų, Centro socialinio darbuotojo padėjėjas kiekvieną mėnesį paima iš paslaugų gavėjo sutartyje nustatytą lėšų dydį ir sumoka už paslaugas į Centro kasą, bei pateikia paslaugas gaunančiam asmeniui pinigų priėmimo kvitą.

## **VI SKYRIUS**

### **ATLEIDIMAS NUO MOKESČIO UŽ PAGALBĄ Į NAMUS**

52. Asmens (šeimos) atleidimo nuo mokėjimo už socialines paslaugas atvejai:

52.1. gydymosi ligoninėje laikotarpiui už socialines paslaugas nemoka.

52.2. asmens (šeimos) socialinė situacija yra sudėtinga (pateikus motyvaciją ir aplinkybes pateisinančius dokumentus).

53. Visais atvejais patikrinamos socialinių paslaugų gavėjo buities ir gyvenimo sąlygos, surašomas buities sąlygų patikrinimo aktas su išvada.

54. Socialinės paramos klausimams spręsti komisija, įvertinusi asmens motyvaciją ir patikrinimo aktą su išvada, priima sprendimą dėl atleidimo nuo mokėjimo už socialines paslaugas.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

55. Sprendimą (SP-9) dėl pagalbos į namus paslaugų skyrimo Paslaugų gavėjas (įgaliotas asmuo, globėjas, rūpintojas) gali apskųsti Savivaldybės administracijos direktoriui.

56. Pagalbos į namus paslaugų organizavimo ir teikimo kontrolę vykdo Centro socialinio darbo organizatorius.

57. Duomenis apie pagalbos į namus paslaugų skyrimą, nutraukimą į socialinės paramos informacinę sistemą SPIS įveda Skyriaus specialistas. Už paslaugos suteikimą SPIS informacinėje sistemoje atsakingas Centro socialinio darbo organizatorius.

58. Centro socialinio darbo organizatorius ir socialinio darbuotojo padėjėjai atsako už kokybišką pagalbos į namus paslaugų teikimą ir teisingą dokumentacijos pildymą.

59. Centro socialinio darbo organizatorius ir socialinio darbuotojo padėjėjai organizuodami ir teikdami pagalbos į namus paslaugas, bendradarbiauja su Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriumi, sveikatos priežiūros centrais, slaugos ir globos įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis bei kitais fiziniiais ar juridiniais asmenimis, teikiančiais socialines paslaugas.

60. Centro darbuotojai užtikrina asmens (šėimos) pateiktų duomenų konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.

---

(Pajamų kvito formos pavyzdys)

**PAJAMŲ KVITAS Nr.**

Už 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn.

<b>Įmokos pavadinimas</b>	<b>Dirbtos valandos</b>	<b>Paslaugos kaina (Eur) (MVA)</b>	<b>Suma (Eur)</b>
Už socialines paslaugas			

**Mokama suma:** ..... Eur ..... (suma žodžiais).

Paslaugų gavėjas: \_\_\_\_\_  
(parašas)

- Asmuo už suteiktas paslaugas nuo 244 Eur – 366 Eur. gaunamų pajamų, moka 4% asmens (šeimos) pajamų; nuo 366 Eur. gaunamų pajamų, moka 20% asmens (šeimos) pajamų.
- Atskaičius nustatytą asmens (šeimos) mokėjimo už pagalbą į namus paslaugas dalį, asmens (vidutinės šeimos pajamos, tenkančios vienam šeimos nariui) mėnesio pajamos negali likti mažesnės už valstybės remiamų pajamų dvigubą dydį (244 Eur.).

\_\_\_\_\_

## PAGALBOS Į NAMUS TEIKIAMŲ PASLAUGŲ SĄRAŠAS

### Paslaugų gavėjo pageidaujamos paslaugos (pažymėti ×)

- Informavimas
- Konsultavimas, bendravimas
- Tarpininkavimas ir atstovavimas

#### ***Pagalba rūpinantis Paslaugų gavėjo higiena:***

- pagalba keičiant patalynę

#### ***Pagalba buityje ir namų ruošoje:***

- buto (namo) asmens gyvenamojo kambario tvarkymas ir grindų plovimas
- užuolaidų pakeitimas
- tualetu, vonios valymas ir grindų plovimas
- virtuvės patalpos valymas ir grindų plovimas
- skalbimas skalbimo mašina
- skalbinių (drabužių) nunešimas į skalbyklą (valyklą) arba parnešimas atgal
- langų valymas ( 2 kartų per metus)
- šviestuvų valymas – (iki 2 kartų per metus)

#### ***Pagalba apsirūpinant maisto produktais ir ruošiant maistą:***

- maisto ir pramoninių prekių pirkimas (artimiausioje parduotuvėje) ir pristatymas į namus
- ėjimas kartu su vaikstančiu asmeniu į kelias pasirinktas artimiausias parduotuves ir nupirktų maisto produktų parnešimas
- maisto paruošimas
- indų plovimas

#### ***Pagalba organizuojant Paslaugų gavėjo sveikatos priežiūrą:***

- medikamentų pirkimas be asmens artimiausioje vaistinėje
- ėjimas kartu su vaikstančiu asmeniu į gydymo įstaigą, lydėjimas pas gydytoją, vaistų pirkimas asmens pasirinktoje vaistinėje
- gydytojo, greitosios pagalbos iškvietimas į namus
- vaistų išrašymo organizavimas

#### ***Ūkio darbai:***

- krosnies valymas (pelenų išnešimas)
- malkų pirkimo, atvežimo, supjovimo, darbų organizavimas

#### ***Pagalba vykdant Paslaugų gavėjo pavedimus:***

- pagalba skaičiuojant mokesčius (mokėjimas) ir užpildant mokesčių knygeles arba mokant internetu
- pagalba tvarkant įvairius dokumentus, renkant pažymas ir kt.
- transporto paslaugų organizavimas

#### ***Kasdieninės paskirties darbai:***

- malkų (kieto kuro) atnešimas (1–2 dienoms)
- šiukšlių surinkimas ir išnešimas
- krosnies iškūrenimas
- vandens atnešimas, išnešimas
- kiemo valymas (sniego) nuo takelio prie namo durų.

**Teikti pagalbą į namus paslaugas \_\_\_\_ kartai, \_\_\_\_ val. per savaitę.**

Paslaugų gavėjas \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas)



