

## **SOCIOKULTŪRINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Sociokultūrinių paslaugų teikimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato sociokultūrinių paslaugų teikėjus, gavėjus, reglamentuoja skyrimo ir teikimo tvarką.

2. Tikslas – sociokultūrinės paslaugos teikiamos siekiant išvengti socialinių problemų (prevencijos tikslais), mažinant socialinę atskirtį, aktyvinant bendruomenę.

3. Socialinių paslaugų įstaigos apskaitoje esantiems paslaugų gavėjams sociokultūrinės paslaugas teikia:

3.1. BĮ Klaipėdos miesto socialinės paramos centras (toliau – socialinių paslaugų įstaiga):

3.1.1. pagalbos į namus paslaugų gavėjams ir asmenims, įrašytiems į eilę šioms paslaugoms gauti;

3.1.2. asmenims, įrašytiems į eilę dienos socialinės globos asmens namuose paslaugoms gauti;

3.1.3. transporto ir kitų bendrųjų paslaugų gavėjams;

3.2. BĮ Neįgaliųjų centras „Klaipėdos lakštutė“ (toliau – socialinių paslaugų įstaiga):

3.2.1. pagalbos į namus paslaugų gavėjams ir asmenims, įrašytiems į eilę šioms paslaugoms gauti;

3.2.2. asmenims, įrašytiems į eilę dienos socialinės globos asmens namuose paslaugoms gauti;

3.3. BĮ Klaipėdos miesto nakvynės namai (toliau – socialinių paslaugų įstaiga): apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugų gavėjams ir asmenims, įrašytiems į eilę šioms paslaugoms gauti;

3.4. BĮ Klaipėdos miesto šeimos ir vaiko gerovės centras (toliau – socialinių paslaugų įstaiga):

3.4.1. psichosocialinės pagalbos gavėjams;

3.4.2. apgyvendinimo krizių centre paslaugų gavėjams ir asmenims, įrašytiems į eilę šioms paslaugoms gauti.

### **II SKYRIUS SOCIOKULTŪRINIŲ PASLAUGŲ SKYRIMO IR TEIKIMO TVARKA**

4. Socialinių paslaugų įstaiga pasirengia ir direktoriaus įsakymu pasitvirtina sociokultūrinių paslaugų teikimo planą (gali būti integruotas į bendrą socialinių paslaugų įstaigos veiklos planą) ir su plane numatytais priemonėmis supažindina socialinių paslaugų gavėjus jiems priimtina informacijos teikimo būdu (telefonu, el. paštu, atvykus į namus, skelbiant informaciją socialinių paslaugų įstaigos informaciniame stende ir kt.).

5. Atsižvelgiant į asmenų pageidavimus, socialinių paslaugų įstaiga sudaro asmenų, pageidaujančių gauti sociokultūrinės paslaugas, sąrašus.

6. Sprendimą dėl sociokultūrinių paslaugų skyrimo priima socialinių paslaugų įstaigos direktorius.

7. Gali būti teikiamos šios sociokultūrinės paslaugos:

7.1. socialinius įgūdžius ugdančių žaidimų organizavimas;

7.2. spektaklių, parodų, koncertų, miesto švenčių ir kitų renginių lankymo organizavimas;

- 7.3. teminių popiečių, paskaitų, diskusijų, susitikimų su žymiais žmonėmis organizavimas;
- 7.4. valstybinių ir religinių švenčių paminėjimo organizavimas;
- 7.5. pasveikinimų asmeninių ir kitų švenčių proga organizavimas;
- 7.6. muzikos ir meno terapijos užsiėmimų organizavimas;
- 7.7. filmų peržiūrų, knygų ir kitų leidinių skaitymo ir aptarimo organizavimas;
- 7.8. ekskursijų, išvykų organizavimas;
- 7.9. saviveiklos organizavimas.

8. Sociokultūrinės paslaugos gali būti teikiamos individualiai kiekvienam asmeniui ir asmenų grupėms. Į grupes rekomenduojama skirstyti asmenis pagal turimą socialinių įgūdžių lygį, negalios pobūdį ir kitus pasirinktus kriterijus.

9. Socialinių paslaugų įstaiga duomenis apie sociokultūrinių paslaugų teikimą suveda į socialinės paramos informacinę sistemą SPIS.

10. Sociokultūrinės paslaugos teikiamos nemokamai. Esant transporto paslaugų poreikiui (ekskursijos, išvykos ir kt.), transporto paslaugos teikiamos Klaipėdos miesto savivaldybės nustatyta tvarka. Visos kitos išlaidos (išskyrus šimtamečių sveikinimus), susijusios su prekių ar paslaugų pirkimu (bilietai, gėlės, transporto nuoma, paskaitos ir kt.), dengiamos iš kitų finansavimo šaltinių, t. y. asmens, rėmėjų, pagal įvairius projektus gautų lėšų.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Socialinių paslaugų įstaiga atsako už kokybiškų sociokultūrinių paslaugų teikimą.

12. Socialinių paslaugų įstaiga už praėjusių biudžetinių metų sociokultūrinių paslaugų teikimą kiekvienais metais atsiskaito iki sausio 20 d. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Socialinės paramos skyriui pateikdama ataskaitą.

13. Šio tvarkos aprašo įgyvendinimą kontroliuoja Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

---