

NEMOKAMŲ BASEINO PASLAUGŲ TEIKIMO NEĮGALIEMS ASMENIMS MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nemokamų baseino paslaugų teikimo neįgaliems asmenims Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja asmenų, galinčių gauti nemokamas baseino paslaugas kategoriją, kreipimosi ir skyrimo bei naudojimosi paslaugomis tvarką.

2. Nemokamos baseino paslaugos teikiamos neįgaliems asmenims, deklaravusiems gyvenamąją vietą arba įtrauktiems į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Marijampolės savivaldybėje, kuriems Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo nustatyta tvarka nustatytas:

2.1. 55 procentų ir mažesnis darbingumo lygis;

2.2. vidutinių arba didelių specialiųjų poreikių lygis;

2.3. vaikams, kuriems nustatytas sunkaus arba vidutinis neįgalumo lygis.

3. Nemokamos baseino paslaugos taip pat teikiamos asmenims lydintiems neįgalų asmeni, kuriam nustatytas 0-30 darbingumo lygis arba didelių specialiųjų poreikių lygis bei neįgalų vaiką, kuriam nustatytas sunkus neįgalumo lygis.

4. Nemokamos baseino paslaugos teikiamos nupirkus šias paslaugas viešųjų pirkimų būdu.

5. Nemokamų baseino paslaugų teikimo neįgaliems asmenims tikslas - teikti kompensuojamas paslaugas neįgaliems asmenims, užtikrinant jų socialinę integraciją į visuomenę, užimtumą.

II SKYRIUS KREIPIMASIS DĖL NEMOKAMŲ BASEINO PASLAUGŲ

6. Dėl nemokamų baseino paslaugų gavimo, neįgalūs asmenys, jų tėvai ar globėjai (toliau – neįgalus asmuo) kreipiasi į seniūniją pagal neįgalaus asmens deklaruotą gyvenamąją vietą, o asmenys įtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Marijampolės savivaldybėje į seniūniją pagal gyvenamąją vietą ir pateikia šiuos dokumentus:

6.1. prašymą (1 priedas);

6.2. Lietuvos Respublikos piliečio pasą, asmens tapatybės kortelę arba leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje;

6.3. neįgaliojo pažymėjimą (jei nėra galimybės gauti informaciją iš turimos duomenų bazės).

7. Duomenis apie asmeniui nustatytą neįgalumą bei asmens deklaruotą gyvenamąją vietą seniūnijos atsakingas darbuotojas gauna iš Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (toliau – SPIS).

8. Seniūnijos atsakingas darbuotojas informaciją apie neįgalius asmenis, kuriems paskirtos nemokamos baseino paslaugos, suveda į SPIS.

9. Dokumentai, išvardyti šio Aprašo 6 punkte, pateikiami vieną kartą viešųjų pirkimų būdu atrinkto paslaugų teikėjo (toliau – Paslaugų teikėjas) veiklos vykdymo laikotarpiu.

10. Pasikeitus aplinkybėms (deklaruotai gyvenamajai vietai ar darbingumo lygiui, pasibaigus neįgaliojo pažymėjimo galiojimo laikui), neįgalus asmuo per mėnesį laiko nuo šių faktų paaiškėjimo, privalo apie tai pranešti seniūnijos atsakingam darbuotojui.

III SKYRIUS

PASLAUGŲ SKYRIMO IR NAUDOJIMOSI JOMIS TVARKA

12. Per 3 darbo dienas nuo neįgalaus asmens visų reikalingų dokumentų pateikimo dienos, seniūnijos atsakingas darbuotojas paruošia sprendimą dėl nemokamų baseino paslaugų skyrimo (2 priedas) ir jį pateikia atitinkamos seniūnijos seniūnui pasirašyti.

13. Sprendimas ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo jo priėmimo dienos įteikiamas (išsiunčiamas) neįgaliam asmeniui ir Paslaugos teikėjui.

14. Sprendimas galioja nuo jo pasirašymo dienos iki neįgaliojo pažymėjimo galiojimo laikotarpio pabaigos arba Paslaugų teikėjo veiklos vykdymo laikotarpio pabaigos.

15. Neįgalus asmuo, kuriam paskirtos nemokamos baseino paslaugos, Paslaugų teikėjui pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba neįgaliojo pažymėjimą.

16. Paslaugų teikėjas sudaro neįgalių asmenų lankymosi baseine žiniaraštį, kuriame turi būti nurodytas neįgalaus asmens vardas, pavardė ir lankymosi baseine diena. Žiniaraštyje pasirašo neįgalus asmuo.

17. Neįgalus asmuo paslaugas gali gauti vieną kartą per savaitę Paslaugų teikėjo nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

APMOKĖJIMO UŽ BASEINO PASLAUGAS NEĮGALIESIEMS TVARKA

18. Baseino paslaugos yra teikiamos nemokamai, jos kompensuojamos iš Marijampolės savivaldybės biudžete socialinėms paslaugoms numatytų lėšų.

19. Neįgalus asmuo, pageidaujantis gauti paslaugas kitomis dienomis arba gauti papildomas paslaugas nei numatyta Paslaugų teikimo sutartyje, moka Marijampolės savivaldybės tarybos nustatytą mokestį.

20. Pasibaigus mėnesiui, Paslaugos teikėjas Marijampolės savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriui pateikia neįgalių asmenų lankymosi baseine žiniaraščio kopiją.

21. Paslaugos teikėjas, naudodamasis elektronine paslauga „E. sąskaita“, teikia Marijampolės savivaldybės administracijai sąskaitą-faktūrą baseino paslaugų išlaidoms kompensuoti. Pateikus sąskaitą-faktūrą kitomis priemonėmis ar būdais, bus laikoma, kad sąskaita-faktūra nepateikta.

22. Marijampolės savivaldybės administracijos Buhalterijos skyrius sąskaitą-faktūrą apmoka per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo jos pateikimo dienos.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS PRIIMANT PRAŠYMUS

23. Asmenų, besikreipiančių pagal šį Aprašą, asmens duomenų tvarkymo tikslas – nustatyti asmens tapatybę ir gauti papildomą informaciją, reikalingą prašymui Marijampolės savivaldybės administracijoje priimti.

24. Priimant prašymus, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, 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 jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, bei Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintomis Asmens duomenų tvarkymo Marijampolės savivaldybės administracijoje taisyklėmis.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Aprašo įgyvendinimą kontroliuoja Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.