

PATVIRTINTA

Kaišiadorių socialinių paslaugų centro direktoriaus  
2025 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. TA-1866  
(1.1.E)-VK)  
(Kaišiadorių socialinių paslaugų centro direktoriaus  
2026 m. kovo d. įsakymo Nr. redakcija)

## KAIŠIADORIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Laikino atokvėpio paslaugos organizavimo ir teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia laikino atokvėpio paslaugos organizavimo, teikimo ir apmokėjimo už paslaugą tvarką.

2. Laikino atokvėpio paslauga organizuojama ir teikiama pagal individualius kiekvieno Prižiūrėjo asmens poreikius. Paslaugos teikimo trukmė, dažnumas, sudėtis parenkama vadovaujantis Socialinių paslaugų katalogo, patvirtinto Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. gegužės 30 d. įsakymo Nr. A1-375 redakcija), 14 punktu.

3. **Laikino atokvėpio paslauga** (paslaugos kodas SPIS - 409) – pagalba suteikiant galimybę pailsėti asmeniui (šeimai), prižiūrinčiam (-iai) asmenį, kuriam nustatytas individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – specialusis nuolatinės slaugos ar priežiūros (pagalbos) poreikis) (toliau – Prižiūrimas asmuo).

4. **Laikino atokvėpio paslaugos teikėjas** – Kaišiadorių socialinių paslaugų centras (toliau – Centras), turintis teisę teikti akredituotą laikino atokvėpio paslaugą.

5. **Laikino atokvėpio paslaugos gavėjai** – asmuo (šeima), prižiūrintis (-ti) prižiūrimą asmenį (toliau – Prižiūrintis asmuo).

6. Laikino atokvėpio paslaugos administravimą vykdo Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius (toliau – Skyrius).

7. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir kituose teisės aktuose.

### II SKYRIUS PASLAUGOS ORGANIZAVIMAS IR TEIKIMAS

8. Laikino atokvėpio paslauga pradama teikti vadovaujantis Skyriaus priimtu sprendimu dėl laikino atokvėpio paslaugos skyrimo.

9. Laikino atokvėpio paslauga teikiama asmeniui (šeimai) prižiūrimo asmens namuose, iki 720 val. per metus (dėl vieno prižiūrimo asmens).

10. Paslaugos trukmė iki 8 val. per dieną, iki 5 dienų per savaitę, darbo dienomis.

11. Paslaugos sudėtis, kai paslauga teikiama prižiūrimo asmens namuose ir užtikrinama kasdienė jo priežiūra, apima:

11.1. maitinimo organizavimą (jei maistą pristato kitos tarnybos) arba maisto produktų nupirkimą, pristatymą ir pagalbą ruošiant maistą ar maisto paruošimą, pagalbą maitinantis ar asmens maitinimą;

11.2. pagalbą prausiantis, kasdienę asmens higieną;

11.3. pagalbą rengiantis;

11.4. pagalbą buityje ir namų ruošoje ar namų ruošą;

11.5. sveikatos priežiūros paslaugų organizavimą (skubioji medicinos pagalba, ambulatorinės slaugos paslaugos asmens namuose ir kt.);

11.6. palydėjimą į įvairias įstaigas;

11.7. bendravimą;

11.8. laisvalaikio organizavimą;

11.9. ugdymo organizavimą (asmenims su negalia iki 21 m.);

11.10. kitą pagalbą susijusia su kasdiene prižiūrimo asmens priežiūra ir dienos rutina, atsižvelgiant į jo savarankiškumą ir poreikius.

12. Centras, gavęs Skyriaus sprendimą dėl paslaugos skyrimo su paslaugos gavėju pasirašo Laikino atokvėpio paslaugos teikimo sutartį (1 priedas), kurioje numato paslaugos teikimo sąlygas.

13. Bendrųjų ir specialiųjų socialinių paslaugų skyriaus socialinis darbuotojas paslaugos gavėjui suformuoja bylą, į kurią segama:

13.1. sprendimo dėl laikino atokvėpio paslaugos skyrimo kopija;

13.2. asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo anketa;

13.3. asmens (šeimos) mokėjimo už paslaugas skaičiavimo pažyma;

13.5. paslaugos teikimo sutartis;

13.6. socialinio darbuotojo informacija apie laikino atokvėpio paslaugos teikimą;

13.7. individualios priežiūros darbuotojo teikiančio laikino atokvėpio paslaugą paslaugų teikimo planas;

13.7. su paslaugos teikimu susiję dokumentai ir kita gauta rašytinė informacija.

14. Socialinio darbuotojo informacijoje apie laikino atokvėpio paslaugos teikimą, prižiūrimas asmuo yra įrašomas į individualios priežiūros darbuotojo paslaugų gavėjų sąrašą ir parengiamas su paslaugų gavėju aptartas ir žodžiu suderintas individualios priežiūros darbuotojo darbo grafikas.

15. Prižiūrintis asmuo individualios priežiūros darbuotojui raštu pateikia visą paslaugos teikimui reikalingą informaciją apie Prižiūrimą asmenį, jam būtinus vartoti medikamentus, maitinimo ypatumus, savarankiškumą, charakterio bruožus, elgesio ypatumus sąlygotus negalios ar patirtų fizinių ir / ar emocinių traumų, jo priežiūros ir (ar) slaugos specifiką.

16. Teikiant laikino atokvėpio paslaugą individualios priežiūros darbuotojas pildo, individualios priežiūros darbuotojo teikiančio laikiną atokvėpį, paslaugų teikimo planą (2 priedas).

17. Centro socialinis darbuotojas rengia ir pateikia su paslaugos teikimu susijusias ataskaitas ir/ar reikalingą informaciją.

18. Teikiant laikino atokvėpio paslaugą individualios priežiūros darbuotojas turi užtikrinti nepertraukiamą Prižiūrimam asmeniui teikiamų socialinių paslaugų teikimą, sveikatos priežiūros ir kitų paslaugų organizavimą.

19. Paslaugos teikimo metu pablogėjęs Prižiūrimo asmens sveikatos būklei ar įvykus nenumatytiems Prižiūrimo sveikatai ar gyvybei pavojų keliantiems veiksniams, individualios priežiūros darbuotojas nedelsiant informuoja specialiąsias tarnybas, Prižiūrintį asmenį ir Centro socialinį darbuotoją.

20. Laikino atokvėpio paslaugos teikimas gali būti nutraukiamas, jei:

20.1. prižiūrintis asmuo raštu atsisako teikiamos paslaugos;

20.2. prižiūrintis asmuo nesudaro sąlygų teikti paslaugos Prižiūrimo asmens namuose (neįsileidžia darbuotojo į namus, nepriima teikiamos pagalbos, agresyviai elgiasi, kelia grėsmę darbuotojo sveikatai ir (ar) gyvybei);

20.3. prižiūrimas ir (ar) Prižiūrintis asmuo pakeičia nuolatinę gyvenamąją vietą (išvyksta į kitą savivaldybę, užsienio valstybę);

20.4. panaudojus 720 val. per metus (dėl vieno prižiūrimo asmens) arba pasibaigus Skyriaus priimto sprendimo terminui;

20.5. prižiūrimas asmuo miršta.

21. Skyrių apie laikino atokvėpio paslaugos nutraukimą Prižiūrimam asmeniui per 3 darbo dienas raštu informuoja Centro socialinis darbuotojas nutraukimo faktą pagrindžiančius dokumentus (jei yra).

22. Nutraukus laikino atokvėpio paslaugos teikimą, Prižiūrintis asmuo už suteiktą paslaugą privalo atsiskaityti Centrai per 10 darbo dienas nuo pateikto išrašyto kvito apmokėjimui, kuriame paskaičiuota mokėjimo už paslaugą suma.

23. Laikino atokvėpio paslaugos kainą nustato Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba.

24. Asmuo (šeima), kuriam (- iai) teikiama laikino atokvėpio paslauga apie pasikeitusias asmens (šeimos) pajamas (jų rūšiai, dydžiui ir kt.) informuoja Centrą ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų. Finansinių galimybių vertinimą pakartotinai atlieka Centro socialinis darbuotojas.

25. Sprendimas dėl laikino atokvėpio paslaugos skyrimo (toliau – Sprendimas) galioja 24 mėnesius nuo Sprendimo priėmimo dienos. Kiekvieną kitą kartą (per 24 mėnesių laikotarpį) paskirta paslauga teikiama vadovaujantis iš naujo Skyriaus priimtu sprendimu dėl laikino atokvėpio paslaugos skyrimo.

26. Jei nėra galimybės užtikrinti laikino atokvėpio paslaugos teikimo visiems besikreipiantiesiems, sudaroma laikino atokvėpio paslaugos teikimo eilė. Eiliškumas nustatomas pagal Sprendimo priėmimo datą ir numerį.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Sprendimas dėl laikino atokvėpio paslaugos, laikino atokvėpio paslaugos teikimo sutartis ir kiti dokumentai saugomi laikino atokvėpio paslaugos gavėjo byloje, kurią formuoja Centro socialinis darbuotojas.

28. Ginčai dėl socialinių paslaugų organizavimo ir mokėjimo už socialines paslaugas priimtų sprendimų nagrinėjami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

29. Dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

---

PATVIRTINTA

Kaišiadorių socialinių paslaugų centro direktoriaus  
2025 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. TA-1866 ((1.1.E)-  
VK)

(Kaišiadorių socialinių paslaugų centro direktoriaus  
2026 m. kovo d. įsakymo Nr. redakcija)

1 priedas

## LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS TEIKIMO SUTARTIS Nr. \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Kaišiadorys

Vadovaujantis Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriaus 20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d. sprendimu Nr. \_\_\_\_\_ „Sprendimas dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo“, Kaišiadorių socialinių paslaugų centras (toliau Centras), atstovaujamas

(atstovo pareigos, vardas, pavardė)

ir \_\_\_\_\_, (toliau paslaugų gavėjas) sudarė šią sutartį.  
(asmens vardas, pavardė)

### I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Laikino atokvėpio paslauga - pagalba suteikiant galimybę pailsėti asmeniui (šeimai), prižiūrinčiam (-iai) asmenį, kuriam nustatytas individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – specialusis nuolatinės slaugos ar priežiūros (pagalbos) poreikis).

### II. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2. Paslaugos gavėjas įsipareigoja:

2.1. sudaryti tinkamas sąlygas individualios priežiūros darbuotojui (-ai) ir kitiems Centro darbuotojams teikti laikino atokvėpio paslaugą;

2.2. individualios priežiūros darbuotojui raštu pateikti visą paslaugos teikimui reikalingą informaciją apie Prižiūrimą asmenį, jam būtinus vartoti medikamentus, maitinimo ypatumus, savarankiškumą, charakterio bruožus, elgesio ypatumus sąlygotus negalios ar patirtų fizinių ir / ar emocinių traumų, jo priežiūros ir (ar) slaugos specifika;

2.3. pasirašyti už suteiktas laikino atokvėpio paslaugas mėnesio pabaigoje Centro individualios priežiūros darbuotojo laikino atokvėpio paslaugos teikimo plane;

2.4. už teikiamą paslaugą mokėti \_\_\_\_\_ Eur už valandą. Apmokėjimas už per praėjusį mėnesį suteiktas Laikino atokvėpio paslaugas vykdomas pagal pateiktą mokėjimo kvitą į nurodytą Centro sąskaitą banke iki kito mėnesio 20 dienos;

2.5. pasikeitus pajamų dydžiui informuoti Centrą per 30 kalendorinių dienų. Tiek informavus, tiek ne, Centrai gavus informaciją, kad pajamų dydis padidėjo arba sumažėjo, atliekamas paslaugos gavėjo finansinių galimybių vertinimas. Finansinių galimybių vertinimas taip pat atliekamas Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybai sprendimu pakeitus paslaugos kainą arba pasikeitus paslaugos teikimo trukmei.

### 3. Centras įsipareigoja:

3.1. teikti toliau pateiktoje lentelėje nurodytos sudėties laikino atokvėpio paslaugas:

Paslaugos pavadinimas	Teiktinos paslaugos
Maitinimo organizavimas (jei maistą pristato kitos tarnybos) arba maisto produktų nupirkimas, pristatymas ir pagalba ruošiant maistą ar maisto paruošimas, pagalba maitinantis ar asmens maitinimas;	
Pagalba prausiantis, kasdienė asmens higiena;	
Pagalba rengiantis	
Pagalba buityje ir namų ruošoje ar namų ruoša	
Sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas (skubioji medicinos pagalba, ambulatorinės slaugos paslaugos asmens namuose ir kt.)	
Lydėjimas į įvairias įstaigas	
Bendravimas	
Laisvalaikio organizavimas	
Ugdymo organizavimas (asmenims su negalia iki 21 m.)	
Kita pagalba susijusi su kasdiene priežiūra asmens priežiūra ir dienos rutina, atsižvelgiant į jo savarankiškumą ir poreikius.	

3.2. teikti paslaugą iki 720 val. per metus (dėl vieno priežiūrimo asmens), iki 8 val. per dieną, iki 5 dienų per savaitę, darbo dienomis, paslaugos teikimo laiką numatant individualios priežiūros darbuotojo (-os) darbo grafike. Paslauga neteikiama šeštadieniais, sekmadieniais ir šventinėmis dienomis.

3.3. paslaugos teikimo metu pablogėjus Prižiūrimo asmens sveikatos būklei, nedelsiant kviesti specialiąsias tarnybas ir informuoti Prižiūrintį asmenį.

3.4. nutraukti laikino atokvėpio paslaugos teikimą jei:

3.4.1. prižiūrintis asmuo raštu atsisako teikiamos paslaugos;

3.4.2. prižiūrintis ir (ar) prižiūrimas asmuo nesudaro sąlygų teikti paslaugos Prižiūrimo asmens namuose (neįsileidžia darbuotojo į namus, nepriima teikiamos pagalbos, agresyviai elgiasi, kelia grėsmę darbuotojo sveikatai ir (ar) gyvybei);

3.4.3. prižiūrimas ir (ar) Prižiūrintis asmuo pakeičia nuolatinę gyvenamąją vietą (išvyksta į kitą savivaldybę, užsienio valstybę);

3.4.4. prižiūrintis asmuo išnaudojo 720 val. per metus (dėl vieno priežiūrimo asmens) arba pasibaigė Skyriaus priimto sprendimo terminas;

3.4.5. prižiūrimas asmuo miršta;

3.4.6. Centro iniciatyva, paslaugos gavėjui nevykdant šioje sutartyje numatytų sąlygų, kurios nesusiję su apmokėjimu už paslaugą, prieš tai raštu arba kitomis elektroninėmis ryšio priemonėmis pranešus paslaugos gavėjui ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų ir per šį laikotarpį nepradėjus jų vykdyti.

### III. KITOS SĄLYGOS

4. Suma už suteiktą paslaugą, nurodyta paslaugos gavėjui pateiktame kvite, apskaičiuojama vadovaujantis paskutine asmens (šeimoms) mokėjimo už paslaugas skaičiavimo

pažyma, kuri laikoma sutarties dalimi. Neinformavus Centro apie paslaugos gavėjo pajamų padidėjimą, Centras nėra atsakingas dėl padidėjusio mokesčio už suteiktą paslaugą.

5. Gavus informaciją apie pasikeitusias paslaugos gavėjo finansines galimybes, Centro socialinis darbuotojas iš naujo atlieka finansinį vertinimą, likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams nuo pasikeitusių asmens pajamų.

6. Susidariusį skirtumą už paslaugos teikimą paslaugų gavėjas susimoka 2.4. punkte numatyta tvarka. Susidarius permokai Centras permoką gražina paslaugų gavėjui pateikus prašymą arba gražintina suma išskaičiuojama iš kito mėnesio paskaičiuotos sumos už suteiktas paslaugas, nepateikus asmens prašymo.

7. Paslaugos gavėjui, 2 (du) mėnesius nemokėjusiam mokesčių už suteiktą paslaugą, yra išsiunčiamas raštiškas Centro priminimas dėl skolos. Per 10 dienų nuo priminimo išsiuntimo dienos nepadengus skolos, paslauga sustabdoma ir pradedama teikti tik įvykdžius finansinius įsipareigojimus. Asmeniui, per Centro priminime nustatytą terminą nesumokėjusiam skolos be pateisinamos priežasties, paslauga nutraukiama. Paslaugos gavėjas apie priimtus sprendimus informuojamas raštu.

8. Sutartis gali būti keičiama arba papildoma susitarimu, kuris yra neatsiejama sutarties dalis.

9. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai. Sutarties sąlygos privalomos abiem šios sutarties šalims.

## VI. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Kaišiadorių socialinių paslaugų centras Juridinio asmens kodas 158997029 Vytauto Didžiojo g. 44B, Kaišiadorys Mob. Nr. +370 615 96 858 info@kaišiadoriuspc.lt	Paslaugos gavėjas
	(vardas, pavardė)
(atstovo pareigos, vardas, pavardė)	(faktinė gyvenamoji vieta, telefono Nr.)
(parašas)	(parašas)

A.V.

Su Kaišiadorių socialinių paslaugų centro laikino atokvėpio paslaugos organizavimo ir teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Kaišiadorių socialinių paslaugų centro direktoriaus 2025 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. susipažinau.

---

(Vardas, pavardė, parašas, data)



	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
25	Akių priežiūra																														
26	Ausų priežiūra																														
27	Nosies landų valymas																														
28	Plaukų priežiūra																														
29	Transporto organizavimas																														
30	Patalpų šildymo organizavimas																														
31	Vandens atnešimas																														
32	Kiti buities darbai ir jų organizavimas																														
33	Bendravimas																														
34	Korespondencijos tvarkymas																														
35	Pagalba asmeniui realizuojant individualius sugebėjimus																														
36	Lovos reguliavimas ir tvarkymas																														
37	Techninės pagalbos priemonių įsigijimo organizavimas																														
38	Dokumentų tvarkymas, mokesčių mokėjimas																														
39	Asmeninio poreikio prekių ar kitų daiktų pirkimas																														
40	Lydėjimas į įvairias įstaigas																														
41	Socialinio darbuotojo pavedimai																														
42	Gydytojo ar slaugytojo iškvietimas																														
43	Guldymas į lovą ir kėlimas iš jos																														
44	Gulimos padėties keitimas																														
45	Pagalba asmeniui atsistojant, sėdant į kėdę ar vežimėlį																														
46	Pagalba naudojantis įvairiais ramentais, lazdomis, kitomis TPP																														
47	Pagalba vaikščiojimo metu																														
<b>Paslaugų teikimo pabaiga</b>																															
Dokumentų pildymo laikas																															
Iš viso (val.)																															
Individualios priežiūros darbuotojo teikiančio laikino atokvėpio paslaugą parašas																															
<b>Iš viso</b> (išdirbtų dienų skaičius per mėn.):					<b>Iš viso</b> (išdirbtų val. skaičius per mėnesį):										<b>Paslaugos gavėjo parašas*</b>										<b>Data</b>						

\*Paslaugų gavėjas (vienas iš jo šeimos narių) pasirašo už suteiktas laikino atokvėpio mėnesio pabaigoje

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kaišiadorių socialinių paslaugų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KAIŠIADORIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIREKTORIAUS 2025 M. GRUODŽIO 30 D. ĮSAKYMO NR. TA-1866 ((1.1.E)-VK) „DĖL KAIŠIADORIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“, PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-03-10 Nr. TA-344 ((1.1.E)-VK)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Marija Subačienė Direktorius pavaduotojas socialiniams reikalams
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-10 11:09
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-03-14 18:26 - 2030-03-14 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS TEIKIMO TVARKA.pdf
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1_priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2_priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260212.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-03-10)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-03-10 nuorašą suformavo Jūratė Stankevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-03-10 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“