

VŠĮ PSICHOLOGINĖS PARAMOS IR KONSULTAVIMO CENTRO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Psichologinės paramos ir konsultavimo centro socialinių paslaugų teikimo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato mokėjimo už VšĮ Psichologinės paramos ir konsultavimo centro (toliau – Centras) teikiamas socialines ir psichosocialines paslaugas principus, mokėjimo tvarką, informavimo apie mokėjimą, atsiskaitymo, duomenų apsaugos ir skundų nagrinėjimo nuostatas.
2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis:
 - Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu;
 - Socialinių paslaugų katalogu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu;
 - Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu;
 - Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu;
 - Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;
 - Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 (Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu);
 - kitais socialinių paslaugų teikimą reglamentuojančiais teisės aktais.
3. Tvarkos aprašas taikomas visiems asmenims (šeimoms), gaunantiems Centro teikiamas paslaugas.
4. Centras yra viešoji įstaiga, todėl mokėjimo už paslaugas dydis nustatomas Centro direktorės įsakymu.
5. Centro teikiamos socialinės paslaugos organizuojamos vadovaujantis Socialinių paslaugų kataloge nustatytais paslaugų apibrėžimais ir turiniu.

II SKYRIUS CENTRO TEIKIAMOS PASLAUGOS

6. Centras teikia socialines, psichosocialines ir kompleksines paslaugas asmenims ir šeimoms.
7. Centre gali būti teikiamos šios paslaugos:

7.1 Kompleksinės paslaugos šeimai:

- individualios konsultacijos;
- grupinės konsultacijos;
- savitarpio pagalbos grupės;
- socialinių įgūdžių ugdymo grupės vaikams ir paaugliams;
- tėvystės mokymai;
- šeimos mediacija;
- šeimos konsultavimas asmens (šeimos) namuose.

•

7.2 Kitos socialinės paslaugos:

- socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas;
- socialinė priežiūra šeimoms;
- intensyvi krizių įveikimo pagalba;
- psichosocialinė pagalba;
- vaikų dienos socialinė priežiūra.

III SKYRIUS MOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS PRINCIPAI

8. Paslaugų gavėjai už Centro teikiamas paslaugas moka tik tais atvejais, kai paslaugos nėra finansuojamos:
 - valstybės ar savivaldybės lėšomis;
 - projektų lėšomis;
 - pagal paslaugų teikimo sutartis su institucijomis.
9. Jeigu paslaugos finansuojamos iš projektinių ar sutartinių lėšų, paslaugų gavėjams jos teikiamos **nemokamai**.
10. Jeigu paslaugos nėra finansuojamos projektais ar sutartimis, už šias paslaugas gali būti nustatomas mokestis.
11. Mokestis gali būti taikomas, pavyzdžiui, už:
 - individualias konsultacijas;
 - grupines konsultacijas ar mokymus;
 - savitarpio pagalbos grupes;
 - kitas Centro organizuojamas veiklas, kurios nėra finansuojamos iš išorinių lėšų.
12. Centro teikiamų mokamų paslaugų kainos nustatomos Centro direktorės įsakymu.
13. Informacija apie mokamas paslaugas ir jų kainas skelbiama:
 - Centro interneto svetainėje;
 - Centro patalpose;
 - arba pateikiama paslaugų gavėjui prieš pradėdant teikti paslaugą.

IV SKYRIUS ATSISKAITYMO UŽ PASLAUGAS TVARKA

14. Paslaugų gavėjai už mokamas paslaugas gali atsiskaityti šiais būdais:
 - bankiniu pavedimu;
 - pagal išrašytą sąskaitą faktūrą;
 - atsiskaitydami vietoje Centre.
15. Sąskaitos faktūros išrašomos vadovaujantis galiojančiais finansinės apskaitos reikalavimais.
16. Mokėjimas už paslaugas turi būti atliktas iki sąskaitoje nurodytos datos, jei sutartyje ar susitarime nenustatyta kitaip.
17. Paslaugų gavėjas prieš pradėdant teikti mokamą paslaugą informuojamas apie:
 - paslaugos kainą;
 - atsiskaitymo tvarką;
 - galimas papildomas išlaidas.

V SKYRIUS MOKĖJIMO SKAIDRUMAS IR PASLAUGŲ GAVĖJŲ INFORMAVIMAS

18. Centras užtikrina mokėjimo už paslaugas skaidrumą ir aiškų informavimą apie paslaugų kainas.
19. Paslaugų gavėjui turi būti suteikta aiški informacija apie:
 - teikiamos paslaugos pobūdį;
 - paslaugos kainą;
 - mokėjimo būdus;
 - atsiskaitymo terminus.
20. Paslaugų gavėjui pageidaujant, jam gali būti pateikiama rašytinė informacija apie mokėjimo už paslaugas tvarką.

VI SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

21. Paslaugų gavėjų asmens duomenys tvarkomi laikantis Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą.
22. Centro darbuotojai privalo užtikrinti paslaugų gavėjų duomenų konfidencialumą.
23. Asmens duomenys naudojami tik paslaugų teikimo, apskaitos ir teisės aktuose numatytų pareigų vykdymo tikslais.

VII SKYRIUS SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

24. Paslaugų gavėjai turi teisę pateikti skundus ar pasiūlymus dėl paslaugų teikimo ar atsiskaitymo už paslaugas.
25. Skundai gali būti pateikiami:
 - raštu;
 - elektroniniu paštu;
 - žodžiu Centro darbuotojams.
26. Skundai nagrinėjami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
27. Paslaugų gavėjui apie skundo nagrinėjimo rezultatus pateikiamas atsakymas teisės aktų nustatytais terminais.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Šis Tvarkos aprašas tvirtinamas Centro direktorės įsakymu.
 29. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ar papildomas pasikeitus teisės aktams arba Centro veiklos organizavimui.
 30. Tvarkos aprašas skelbiamas Centro interneto svetainėje ir yra prieinamas visiems paslaugų gavėjams.
-