PATVIRTINTA

BĮ Klaipėdos miesto Nakvynės namų

 direktoriaus 2024 m. vasario 7 d.

 įsakymu Nr. (1.3 E)AD1-24

**APGYVENDINIMO NAKVYNĖS NAMUOSE PASLAUGOS**

**VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugos (toliau - Paslauga) vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmenų, gaunančių apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugą (toliau – Paslaugos gavėjai) BĮ Klaipėdos miesto nakvynės namuose (toliau – Nakvynės namai), vidaus tvarką;
2. Šios Taisyklės reglamentuoja Paslaugos teikimo reikalavimus, Paslaugos gavėjų pareigas, teises ir atsakomybę;
3. Nakvynės namai siekia sudaryti Paslaugos gavėjams patogią, palankią ir saugią aplinką Paslaugai gauti.

**II. PRIĖMIMO IR PASLAUGOS TEIKIMO TVARKA**

1. Nakvynės namai teikia Paslaugą, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos mero įsakymu sudarytos komisijos (toliau – Komisija) sprendimu, kai Paslauga teikiama pakartotinai, arba įgalioto atstovo sprendimu, kai Paslauga teikiama pirmą kartą, tačiau jeigu tuo metu nėra galimybės teikti Paslaugos, asmuo pagal prašymo gavimo datą įrašomas į eilę Paslaugai gauti;
2. Su Paslaugos gavėju pasirašoma nustatytos formos sutartis, kurios vienas egzempliorius išduodamas asmeniui. Atsiradus pasikeitimams dėl Paslaugos teikimo Nakvynės namai paruošia sutarties papildymą (papildomą susitarimą), kuris pasirašomas.
3. Paslauga skiriama iki 12 mėn. ir ilgiau, atsižvelgiant į asmens psichosocialinę situaciją. Paslaugų gavėjas, norintis tęsti sutartį, rašo prašymą dėl Paslaugos tęsimo, Nakvynės namai Komisijai pateikia iš naujo įvertintą asmens socialinių paslaugų poreikį, kai reikia, individualų darbo su asmeniu planą, medicininę pažymą (forma patvirtinta Nakvynės namų direktoriaus įsakymu) apie sveikatos būklę (ftiziatro dėl TB), kuri galioja vienerius metus nuo pažymos išdavimo datos, bei kitus skiriant Paslaugą reikalingus dokumentus;
4. Asmuo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą Paslaugą moka asmens finansinių galimybių mokėti už Paslaugą vertinime apskaičiuotą mokėjimo už Paslaugą dydį pinigine išraiška (visos mokėjimo sąlygos numatomos Paslaugos teikimo sutartyje ir prie jos sekančiuose papildomuose susitarimuose);
5. Skyrus Paslaugą, apgyvendinimo vietos Paslaugų gavėjui suteikiamos bendruose kambariuose. Paslaugos gavėjui priskiriama miegojimo lova, asmeninė spinta, išduodamas minkštojo inventoriaus komplektas (pagalvė, antklodė) ir patalynės komplektas (įvalkalai antklodei ir pagalvei, paklodė, rankšluostis). Skalbiniai keičiami ne rečiau kaip kas 14 dienų arba pagal poreikį;
6. Nakvynės namų administracija gali perkelti Paslaugų gavėją iš vieno kambario į kitą, atsižvelgiant į asmens prašymą ar atsakingo darbuotojo aktą bei įvertinus objektyvias priežastis ir reikšmingas aplinkybes;
7. Paslauga gali būti nebeteikiama ir sutartis su Paslaugų gavėju nutraukiama Komisijos, Savivaldybės administracijos mero ar jo įgalioto asmens arba Nakvynės namų direktoriaus, sprendimu. Nutraukus sutartį, asmuo privalo už gautas paslaugas visiškai atsiskaityti (jeigu nustatyta), tą pačią dieną atlaisvinti ir perduoti atsakingam darbuotojui patalpas, inventorių ir raktus. Neišsikėlęs Paslaugų gavėjas iškeldinamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

**III. PASLAUGŲ GAVĖJŲ TEISĖS**

1. Reikšti pastabas ir pasiūlymus, teikti prašymus ar skundus Nakvynės namų direktoriui dėl Paslaugos kokybės gerinimo. Atsakymas, į raštu pateiktus prašymus arba skundus, parengiamas Nakvynės namuose nustatyta ir patvirtinta tvarka;
2. Sustabdyti paslaugų teikimą ne ilgiau nei 120 kalendorinių dienų per kalendorinius metus, apie tai raštu informavus Nakvynės namų direktorių, prašyme nurodant paslaugų sustabdymo priežastį ir laikotarpį;
3. Naudotis suteikta apgyvendinimo vieta, Nakvynės namų baldais, bendro naudojimo inventoriumi;
4. Naudotis higienos, virtuvės, poilsio ir kitomis bendro naudojimo patalpomis pagal Nakvynės namuose nustatytą tvarką;
5. Susitikti su giminaičiais, priimti svečius poilsio salėje Nakvynės namuose nustatytu laiku ir tvarka;
6. Gauti informaciją apie Nakvynės namuose teikiamas paslaugas, reikalingų dokumentų pristatymą, tvarkas ir pan.;
7. Gauti socialinių darbuotojų ir kitų atsakingų Nakvynės namų darbuotojų konsultacijas ir informaciją apie socialines paslaugas ir/ar institucijas Klaipėdos mieste, jų ypatumus, teikiamas paslaugas;
8. Pagal galimybes, gauti visas Nakvynės namų tvarkose numatytas paslaugas;
9. Esant galimybei ir poreikiui būti aprūpintam būtiniausius drabužiais, avalyne ir maisto produktais;
10. Dirbančiam Paslaugų gavėjui pagal poreikį sudaromas individualus Paslaugos teikimo grafikas.

**IV. PASLAUGOS GAVĖJŲ PAREIGOS**

1. Laikytis pasirašytos Paslaugos teikimo sutarties sąlygų, Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, įstaigos direktoriaus patvirtintų tvarkų ir šių Taisyklių;
2. Teikti visus reikalingus dokumentus ir susijusią informaciją dėl socialinių paslaugų skyrimo bei teikimo Nakvynės namų socialiniams darbuotojams ar kitiems atsakingiems įstaigos darbuotojams;
3. Tausoti Nakvynės namų turtą, patalpas ir naudotis jomis pagal paskirtį. Paslaugos gavėjas privalo atlyginti žalą už prarastą ar sugadintą inventorių;
4. Pareikalavus Nakvynės namų darbuotojams, policijos pareigūnams, fizinės apsaugos, saugos tarnybos ar medicinos darbuotojams, bet kuriuo paros metu privalo atidaryti kambario ar kitų patalpų duris;
5. Bendrauti ir bendradarbiauti su Nakvynės namų socialiniais darbuotojais, individualios priežiūros darbuotojais bei fizinės apsaugos darbuotojais, kitų valstybinių ir savivaldybių socialinių paslaugų įstaigų bei visuomeninių organizacijų atstovais;
6. Dalyvauti Nakvynės namų organizuojamuose susirinkimuose ir užimtumo veiklose;
7. Dalyvauti individualaus darbo su asmeniu plano sudarymo procese bei bendradarbiauti su Nakvynės namų socialiniu darbuotoju įgyvendinant asmeninių socialinių ir kitų problemų uždavinius.
8. Paslaugos gavėjas privalo informuoti tą dieną dirbantį socialinį darbuotoją, individualios priežiūros darbuotoją, fizinės apsaugos darbuotoją arba administracijos darbuotoją jeigu planuoja grįžti į Nakvynės namus vėliau nei 22 val. (žiemos metu) ar 23 val. (vasaros laiku) kaip numatyta Nakvynės namų nustatytoje patalpų ir teritorijos uždarymo tvarkoje;
9. Išeidamas Paslaugos gavėjas privalo palikti kambario bei pagalbinių patalpų raktus individualios priežiūros darbuotojui, fizinės apsaugos darbuotojui ar kitam atsakingam Nakvynės namų darbuotojui;
10. Laikytis visuomenės priimtų gyvenimo normų, gerbti Nakvynės namų darbuotojų ir kitų Paslaugos gavėjų teises;
11. Prižiūrėti, palaikyti švarą ir tvarką kambariuose, bendro naudojimo patalpose bei Nakvynės namų teritorijoje. Įstaigoje nustatyta tvarka bei valymo grafikuose nustatytu laiku tvarkyti, valyti bendro naudojimo patalpas.

32. Nakvynės namų direktoriui pavedus įstaigoje atlikti dezinfekcijos, dezinsekcijos ar deratizacijos darbus, Paslaugos gavėjas privalo paruošti paskirtą apgyvendinimo kambarį ir kitas bendro naudojimo patalpas vadovaujantis pateiktomis atsakingų Nakvynės namų darbuotojų rekomendacijomis bei palikti Nakvynės namų patalpas nustatytu laiku ir nustatytam periodui. Dezinfekcijos, dezinsekcijos, deratizacijos organizavimas vykdomas vadovaujantis direktoriaus patvirtintu Kenksmingumo pašalinimo Nakvynės namuose tvarkos aprašu.

1. Rūpintis savo asmenine higiena;
2. Gavus pranešimą, dėl apmokėjimo už teikiamas paslaugas, Paslaugų gavėjas privalo nurodytą mokestį pervesti į Nakvynės namų atsiskaitomąją sąskaitą iki kito mėnesio 20 dienos. Įsiskolinus už du Paslaugos teikimo mėnesius, Paslaugos gavėjo byla gali būti pateikta Komisijai sutarties nutraukimo svarstymui;
3. Pranešti Nakvynės namų atsakingiems socialiniams darbuotojams apie savo pajamų pokyčius per 1 mėnesį nuo pajamų pasikeitimo datos;
4. Raštiškai pranešti apie poreikį sustabdyti paslaugų teikimą. Prašymas teikiamas socialiniams darbuotojams, derinamas Nakvynės namų direktoriaus ar jo įgalioto asmens. Už vietos išsaugojimą Nakvynės namuose asmuo moka (už nebūtą laiką) 10 procentų jam nustatyto mokėjimo už Paslaugą dydžio. Mokėjimo už paslaugą dydis nemažinamas, jei asmuo Paslauga nesinaudoja 3 ar mažiau parų;
5. Pranešti Nakvynės namų socialiniams darbuotojams ar administracijai apie areštą, gydymą stacionariose gydymo bei reabilitacijos įstaigose, tuo metu Paslauga bus laikinai neteikiama bei sustabdomas mokestis už ją. Pasibaigus arešto, gydymo laikotarpiui Paslaugos gavėjas privalo pristatyti pažymas iš šių įstaigų;
6. Pranešti Nakvynės namų socialiniams darbuotojams ar administracijai apie pakitusią sveikatos būklę, pristatyti pažymas iš gydymo įstaigų (ftiziatro dėl TB). Gavus informaciją ir/ arba sužinojus svarbias aplinkybes dėl pasikeitusios Paslaugos gavėjo sveikatos būklės ir Nakvynės namų direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui pareikalavus Paslaugos gavėjas privalo pakartotinai pristatyti medicininę pažymą;
7. Vykdyti Nakvynės namų darbuotojų nurodymus, neprieštaraujančius šioms Taisyklėms;

**V. PASLAUGOS GAVĖJAMS DRAUDŽIAMA**

1. Naudotis Paslauga neblaiviems ar apsvaigusiems nuo narkotinių ar kitų psichotropinių medžiagų asmenims;
2. Įsinešti, vartoti, laikyti alkoholinius gėrimus, narkotines ar kitas psichotropines medžiagas Nakvynės namuose ir jos teritorijoje;
3. Rūkyti įstaigos patalpose, įskaitant bendro naudojimo patalpas, įstaigos lauko laiptus ir pastato prieigas;
4. Naudoti psichologinį, fizinį, finansinį ir seksualinį smurtą darbuotojų ir kitų Paslaugos gavėjų atžvilgiu;
5. Vartoti necenzūrinius žodžius, grasinti darbuotojams ir kitiems Paslaugos gavėjams;
6. Kelti konfliktines situacijas;
7. Pažeidinėti kitų Paslaugos gavėjų teises, trikdyti jų poilsį ir veiklą, ramybės laiku, t. y. nuo 23.00 val. iki 6.00 val., triukšmauti, įjungti šviesas, lankytis kituose kambariuose, garsiai klausytis muzikos ir pan.;
8. Kambariuose laikyti daugiau asmeninių daiktų nei telpa spintose ir lovos daiktadėžėse;
9. Keisti kambariuose ir bendro naudojimo patalpose inventoriaus išdėstymą, jį išmontuoti, taisyti ar keisti kitu;
10. Naudotis elektros prietaisais apgyvendinimo kambariuose;
11. Laikyti greitai gendančius maisto produktus apgyvendinimo kambariuose;
12. Laikyti indus, maisto produktus ar kitus asmeninius daiktus ant palangių;
13. Lankytis kitų Paslaugos gavėjų kambariuose;
14. Vestis pašalinius asmenis į Nakvynės namų patalpas ir apgyvendinimo kambarius;
15. Įsinešti ir laikyti šaunamąjį ar kitą ginklą Nakvynės namuose ir jos teritorijoje;
16. Žaisti ar organizuoti azartinius žaidimus Nakvynės namuose;
17. Savavališkai keisti kambario durų spyną ir kabinti spynas ant kambariuose esančių baldų;

**VI. PASLAUGOS NUTRAUKIMAS**

1. Paslauga nebeteikiama ir sutartis nutraukiama Nakvynės namų direktoriaus įsakymu:

58.1. Paslaugos gavėjui pateikus raštišką prašymą;

58.2. Paslaugos gavėjui mirus;

58.3. Paslaugos gavėjui išvykus gyventi į kitą savivaldybę, globos namus, laisvės atėmimo, laisvės atėmimo vietas, socialinės bei psichologinės reabilitacijos įstaigas;

58.4. Paslaugos gavėjui daugiau kaip 5 dienas išvykus ir išvykimo su Nakvynės namų administracija nesuderinus (paslauga nutraukiama nuo pirmos išvykimo iš Nakvynės namų dienos);

58.5. pasibaigus maksimaliam 120 kalendorinių dienų paslaugos sustabdymo laikotarpiui ir asmeniui toliau nesinaudojant paslauga;

59. Sprendimą dėl Paslaugos teikimo nutraukimo priima Komisija (kai Paslauga buvo skirta Komisijos sprendimu) arba Savivaldybės administracijos mero ar jo įgaliotas asmuo (kai Paslauga buvo skirta Savivaldybės administracijos mero ar jo įgalioto asmens sprendimu):

59.1 Paslaugos gavėjui pažeidus vidaus tvarkos taisykles;

59.2 Paslaugos gavėjui pažeidus sutarties sąlygas;

59.3 kitais atvejais, nenumatytais 59 punkte.

**VII. PINIGŲ, DOKUMENTŲ IR KITŲ MATERIALINIŲ VERTYBIŲ LAIKYMAS, SAUGOJIMAS IR APSKAITA**

1. Paslaugos gavėjas pats atsako už savo asmeninių daiktų, pinigų ir dokumentų saugumą;
2. Paslaugos gavėjas, kuriam Paslaugos teikimas nutrauktas, už gautą Paslaugą privalo visiškai atsiskaityti bei tą pačią dieną išsikelti, visus asmeninius daiktus pagal poreikį pasiimti per 7 kalendorines dienas nuo sutarties nutraukimo dienos;
3. Po 7 kalendorinių dienų nuo sutarties nutraukimo dienos arba asmeniui mirus, asmeniui ar jo artimiesiems nepasiėmus jo asmeninių daiktų bei dokumentų, yra rašomas aktas dėl apgyvendinimo kambaryje rastų daiktų ir dokumentų. Mažaverčiai daiktai yra surenkami ir tvarkomi kaip antrinės žaliavos. Rasti asmens dokumentai ir/ar mokėjimo kortelės perduodami į Policijos komisariatą;
4. Per 7 kalendorines dienas nuo pranešimo apie mirties faktą, atvykus mirusiojo artimiesiems, jiems perduodami mirusiojo asmeniniai daiktai ir dokumentai. Pasirašomas perdavimo-priėmimo aktas dviem egzemplioriais, kurių vienas duodamas mirusiojo artimiesiems, o kitas įsegamas į asmens bylą.
5. Mirusiojo grynieji pinigai yra pervedami į Nakvynės namų sąskaitą ir apie tai informuojamas Klaipėdos miesto biudžetinių įstaigų centralizuotas apskaitos skyrius bei Valstybinė mokesčių inspekcija dėl paveldėjimo procedūros pradėjimo;

**VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

65. Taisyklės ar atskiri jos punktai Nakvynės namų direktoriaus įsakymu gali būti papildomi ar keičiami;

66. Paslaugos gavėjas supažindinamas su šiomis Taisyklėmis pasirašytinai;

67. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo Nakvynės namų direktoriaus įsakymu dienos.