

ASMENINĖ PAGALBA NEĮGALIESIEMS

Asmeninis asistentas, tai individuali pagalba kurią gali gauti visi neįgalieji, kuriems šis poreikis bus nustatytas, neatsižvelgiant į amžių, negalios sunkumą ar pobūdį. Asmeninės pagalbos poreikis vertinamas individualiai ir nustatomas vieneriems metams pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytą tvarką.

Prioritetą gauti asmeninę pagalbą turi asmenys, kurie:

1. mokosi pagal formaliojo švietimo programas;

2. dirba arba ieško darbo, naudodamiesi Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar kitų organizacijų teikiamomis pagalbos įsidarbinant paslaugomis;

3. gyvena vieni.

Asmeninis asistentas, atsižvelgdamas į konkretaus asmens poreikius, asmens galimybes:

- teikia asmeniui pagalbą namuose ir viešojoje aplinkoje, skatindamas jo savarankiškumą, būtina kasdieniame gyvenime;
- teikia asmeniui individualią diskretišką pagalbą, susijusią su asmens higiena (padeda apsirengti, nusiprausti, nusimaudyti, pasinaudoti tualetu ir kt.);
- lydi asmenį į sveikatos priežiūros ir (ar) kitas valstybės ir (ar) savivaldybės institucijas, įstaigas, organizacijas, užimtumo įstaigas, darbą, laisvalaikio praleidimo vietą ir kt., teikia pagalbą judant įvairiais paviršiais ir kt.;
- teikia asmeniui pagalbą maitinimosi procese (paruošia stalo įrankius, padeda juos pakelti ir palaikyti valgymo metu, planuoti mitybą ir kt.);
- teikia asmeniui individualią pagalbą, padedančią adekvačiai reaguoti į jį supančią aplinką, užmegzti ir palaikyti su ja socialinius santykius (bendrauti, kalbėti, orientuotis laike ir aplinkoje, laikytis dienos režimo, ugdytis savivoką, gebėjimą disponuoti finansiniais ištekliais, tinkamai vartoti vaistus, būti socialiai aktyviam, organizuoti poilsį, laisvalaikį ir kt.).

Asmeninis asistentas neteikia pagalbos, susijusios su mokymo, sveikatos priežiūros ar nepilnamečio asmens priežiūros procesu (pavyzdžiui, neatlieka už asmenį buitines ir namų ruošos darbus, nevykdo slaugytojo ar slaugytojo padėjėjo, pagalbos priimant kasdienes sprendimus, mokytojo padėjėjo funkcijų ir kt.).

Jei asmeniui nustatomas asmeninės pagalbos poreikis, o jo pajamos neviršija 2 VRP (valstybės remiamų pajamų), asmeninė pagalba asmeniui teikiama nemokai. Jei negalią turinčio asmens pajamos pajamos viršija 2 VRP (valstybės remiamas pajamas), mokestis už asmeninės pagalbos teikimą negali viršyti daugiau nei 20 % asmeninės pagalbos išlaidų ir 20 % negalią turinčio asmens pajamų.

ĮGYVENDINIMAS

Asmeninės pagalbos teikimas ir administravimas įgyvendinamas vadovaujantis:

1) Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašu.

Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašas nustato asmeninės pagalbos poreikio neįgaliesiems, kuriems Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo nustatyta tvarka nustatytas neįgalumo lygis arba 55 procentų ir mažesnis darbingumo lygis, arba specialiųjų poreikių lygis, nustatymo ir vertinimo kriterijus, asmeninės pagalbos teikimo, teikimo sustabdymo, atnaujinimo ir nutraukimo tvarką, asmeninio asistento funkcijas.

2) Neįgaliojo mokėjimo už asmeninę pagalbą dydžio nustatymo tvarkos aprašu.

Neįgaliojo mokėjimo už asmeninę pagalbą dydžio nustatymo tvarkos aprašas reglamentuoja neįgaliojo, gaunančio asmeninę pagalbą, mokėjimo už asmeninę pagalbą dydžio nustatymą, asmens finansinių galimybių mokėti už asmeninę pagalbą vertinimą, nustato asmens pajamas ir jų apskaičiavimą.

3) Valstybės biudžeto lėšų asmeninei pagalbai teikti paskirstymo, pervedimo, naudojimo, atsiskaitymo ir kontrolės tvarkos aprašu.

Valstybės biudžeto lėšų asmeninei pagalbai teikti paskirstymo, pervedimo, naudojimo, atsiskaitymo ir kontrolės tvarkos aprašas reglamentuoja Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų asmeninei pagalbai teikti paskirstymą savivaldybių administracijoms, sutarčių su savivaldybių administracijomis dėl lėšų, skirtų asmeninei pagalbai teikti ir administruoti, naudojimo sudarymą ir lėšų pervedimą savivaldybių administracijoms, išlaidų sąmatos tikslinimą, nustato lėšų naudojimo, atsiskaitymo už jų naudojimą ir jų naudojimo kontrolės tvarką.

