



**VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SOCIALINĖS GLOBOS SENYVO
AMŽIAUS ŽMONĖMS IR SUAUGUSIEMS ASMENIMS SU NEGALIA SKYRIAUS
GYVENTOJŲ VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2022 m. birželio 8 d. Nr. IV-E-55
Visaginas

Vadovaudamasi Visagino socialinių paslaugų centro nuostatu, patvirtintu Visagino savivaldybės tarybos 2013 m. rugpjūčio 29 d. sprendimu Nr. TS-106 (2017 m. rugpjūčio 24 d. sprendimo Nr. TS-148 redakcija ir 2018 m. birželio 26 d. sprendimo Nr. TS-128 redakcija), 20.2. ir 20.3. punktais:

1. T v i r t i n u pridedamas Visagino socialinių paslaugų centro Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus gyventojų vidaus tvarkos taisyklės.

2. Į p a r e i g o j u TAIDĄ KRINGELIENĘ, Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus vyriausiąją socialinę darbuotoją, jos nesant – ANŽELĄ PEČIONKINĄ, Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus socialinę darbuotoją, su šiuo įsakymu Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus darbuotojus supažindinti pasirašytinai (jau esamus ir būsimus).

3. Į p a r e i g o j u TAIDĄ KRINGELIENĘ, Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus vyriausiąją socialinę darbuotoją, jos nesant – ANŽELĄ PEČIONKINĄ, Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus socialinę darbuotoją, su šiuo įsakymu supažindinti Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus gyventojus (jau esamus ir būsimus).

4. Į p a r e i g o j u TAIDĄ KRINGELIENĘ, Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus vyriausiąją socialinę darbuotoją, Visagino socialinių paslaugų centro Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus gyventojų vidaus tvarkos taisyklės pakabinti Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus skelbimų lentoje.

5. L a i k a u Visagino socialinių paslaugų centro direktoriaus 2014 m. gruodžio 31 d. įsakymą Nr. IV-86 „Dėl Visagino socialinių paslaugų centro Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo nuo 2015 m. sausio 1 d.“ netekusiu galios.

6. Į p a r e i g o j u NERINGĄ NEŠUKAITYTĘ, Raštinės administratorę, su šiuo įsakymu GALINĄ ORLOVĄ, direktoriaus pavaduotoją socialiniams reikalams, TAIDĄ KRINGELIENĘ, Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus vyriausiąją socialinę darbuotoją, ir ANŽELĄ PEČIONKINĄ, Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus socialinę darbuotoją, supažindinti naudojant dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.

7. P a l i e k u įsakymo vykdymo kontrolę ir priežiūrą TAIDAI KRINGELIENEI, Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus vyriausiajai socialinei darbuotojai.

Direktorė

Stanislava Ostrouch

PATVIRTINTA

Visagino socialinių paslaugų centro direktoriaus
2022 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. IV-E-55

**VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
SOCIALINĖS GLOBOS SENYVO AMŽIAUS ŽMONĖMS IR SUAUGUSIEMS
ASMENIMS SU NEGALIA SKYRIUS
GYVENTOJŲ VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino socialinių paslaugų centro (toliau – VSPC) Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus (toliau – Globos skyrius) paskirtis – užtikrinti ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą nesavarankiškiems ar iš dalies savarankiškiems senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia, kuriems būtina nuolatinė priežiūra.

2. Globos skyriuje apgyvendinami senyvo amžiaus ir suaugę asmenys su negalia, kuriems pagal senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodiką yra nustatytas ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos poreikis.

II. ASMENS APGYVENDINIMAS GLOBOS SKYRIUJE

3. Globos skyriuje ilgalaikiai arba trumpalaikiai socialinei globai asmenys apgyvendinami Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu.

4. Naujai į Globos skyrių atvykusiam gyventojui suteikiama išsami informacija apie VSPC veiklą, teikiamas paslaugas, tvarką, sąlygas, personalą, asmuo supažindinamas su Globos skyriaus gyventojų vidaus tvarkos taisyklėmis pasirašytinai (asmuo pasirašo pats arba jo globėjas) ir į gyventojų asmens bylą yra įrašomi, gyventojų sutikimu, artimųjų kontaktiniai duomenys.

5. Globos skyriaus gyventojams pagal įvertintus poreikius sudaromas individualus socialinės globos planas. Jis specialistų komandos (socialinio darbuotojo, bendrosios praktikos slaugytojo ir kt. specialistų) peržiūrimas ir tikslinamas ne rečiau kaip 1 kartą per metus.

6. Priimant gyventoją į Globos skyrių, sudaroma sutartis tarp asmens (asmens globėjo) ir Globos skyriaus. Sutartyje numatomos socialinės globos teikimo sąlygos, abiejų šalių teisės, pareigos, atsakomybė ir kitos sąlygos.

7. Sutartis ne rečiau kaip kartą per metus peržiūrima, atsiradus naujoms aplinkybėms gali būti keičiama arba papildoma šalių raštišku susitarimu.

8. Gyventojui, pagal teisės aktais nustatytas normas, suteikiamas gyvenamasis plotas, aprūpinama reikalingu inventoriumi;

9. Gyventojai kambariuose apgyvendinami atsižvelgiant į sveikatą, amžių, lytį, interesus, charakterius, poreikius.

10. Esant poreikiui ir atsižvelgiant į sveikatos bei psichoemocinę būklę, gyventojas gali būti perkeltas į kitą kambarį ar apgyvendintas su kitu asmeniu.

11. Mokestis už gyvenimą Globos skyriuje nustatomas atsižvelgiant į asmens pajamas ir turtą. Mokėjimas už trumpalaikę socialinę globą nustatomas atsižvelgiant į asmens pajamas (80%). Mokėjimas už ilgalaikę socialinę globą nustatomas atsižvelgiant į asmens pajamas (80%) ir mokamas 1% valstybinio nekilnojamo turto mokestis.

12. Jeigu pagal Visagino savivaldybės pateiktus duomenis Globos skyriaus gyventojas neturi pakankamai pajamų mokesčiui už pragyvenimą sumokėti, visos jo išlaikymo išlaidos dengiamos savivaldybės lėšomis.

13. Socialinės globos kaina Globos skyriuje paskaičiuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais.

14. Į Globos skyrių negali būti priimami asmenys su šiomis kontraindikacijomis:

14.1. aktyviaja tuberkulioze;

14.2. ūmiais infekciniais susirgimais;

14.3. somatiniais bei kitais susirgimais, galinčiais kelti grėsmę kitų Globos skyriuje gyvenančių asmenų sveikatai.

III. MAITINIMAS GLOBOS SKYRIUJE

15. Globos skyriaus gyventojai maitinami 3 kartus per dieną.

16. Organizuojama racionali, speciali ir dietinė mityba, atsižvelgiant į Globos skyriaus gyventojų amžių, fizinį aktyvumą ir sveikatą.

17. Visi vaikštantys gyventojai valgo valgykloje, o silpnai vaikštantiems ir gulintiems gyventojams maistas pateikiamas į kambarius.

18. Esant būtinumui, teikiama individuali, diskretiška pagalba gyventojui valgant.

19. Globos skyriaus virtuvėlėje gyventojai gali savarankiškai gaminti sau maistą.

IV. GYDYMAS

20. Globos skyrius teikia sveikatos priežiūros paslaugas, užtikrinančias asmens fizinę ir psichinę sveikatą, pagal nustatytą normą aprūpina medikamentais.

21. Globos skyrius teikia kineziterapijos ir masažo paslaugas (pagal gydytojų rekomendacijas).

22. Globos skyrius nustatyta tvarka aprūpina gyventojus neįgaliųjų vežimėliais ir kitomis techninės pagalbos priemonėmis.

23. Globos skyriuje laikomasi sanitarinio, higieninio ir priešepideminio režimo.

V. HIGIENOS IR KITI TVARKOS REIKALAVIMAI GLOBOS SKYRIUJE

24. Globos skyriuje būtina laikytis sanitarinių higieninių normų ir asmens higienos reikalavimų.

25. Gyventojų kasdieninė veikla organizuojama ir buitinės paslaugos teikiamos taip, kad palaikytų, skatintų ir motyvuotų asmenį būti kuo savarankiškesnį: tvarkyti gyvenamąjį kambarį, gamintis maistą savo reikmėms ir kita.

26. Gyventojui užtikrinama pagalba atliekant savitvarkos, buitines ir kitas funkcijas. Tiems, kurie dėl negalios negali patys tvarkyti gyvenamųjų kambarių, šiuos darbus padeda atlikti darbuotojai.

27. Globos skyrius organizuoja gyventojų drabužių bei patalynės skalbimą, drabužių taisymą.

28. Gyventojai, galintys savimi pasirūpinti, maudosi pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per 7 dienas. Negalintys savimi pasirūpinti gyventojai, apiprausiami kiekvieną dieną ir pagal poreikį maudomi, bet ne rečiau kaip kartą per 7 dienas.

29. Patalynė, rankšluosčiai, drabužiai gyventojams keičiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kas 7 dienas.

30. Rūbai laikomi spintose, apie kiekvieną pamestą ar prapuolusį daiktą gyventojai turi informuoti juos aptarnaujantį individualios priežiūros darbuotoją, bendrosios praktikos slaugytoją, vyriausiąjį socialinį darbuotoją.

31. Kiekvienas gyventojas privalo tausoti Globos skyriaus turtą, saugoti jį nuo gadinimo ir grobstymo.

32. Sąmoningai sugadinęs Globos skyriuje esantį inventorių, gyventojas privalo atlyginti nuostolius.

33. Gyventojų lankymas:

33.1. lankytojai gyvenamosiose patalpose vasaros metu gali būti nuo 8.00 val. iki 22.00 valandos, žiemos metu nuo 8.00 val. iki 20.00 valandos;

33.2. neblaivūs pašaliniai asmenys į Globos skyrių neįleidžiami;

33.3. išvesti ir/arba išsivežti Globos skyriaus gyventoją už Globos skyriaus ribų be socialinio darbuotojo ar budinčio personalo žinios draudžiama.

34. Globos skyriuje draudžiama:

34.1. perkelti tam kambariui priklausantį inventorių iš vieno kambario į kitą, nesuderinus su atsakingais darbuotojais;

34.2. atnešti į Globos skyrių alkoholinius gėrimus ir/ar kitus psichotropinius preparatus ir juos vartoti;

34.3. žaisti azartinius lošimus iš pinigų ir kitų vertybių;

34.4. laikyti spintelėse seną ir greitai gendantį maistą. Maistą būtina laikyti bendrame gyventojų šaldytuve;

34.5. vartoti necenzūrinius žodžius, įžeidinėti ir žeminti darbuotojus ir/ar kitus Globos skyriaus gyventojus.

34.6. **Rūkyti leidžiama tik specialiai tam skirtoje vietoje.**

VI. GLOBOS SKYRIAUS GYVENTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

35. Gyventojų teisės:

35.1. reikšti savo valią dėl jo asmeninio turto, dokumentų tvarkymo, laidojimo ir su laidojimu susijusių reikalų tvarkymo. Gyventojas išreikšta valia saugoma atskirame dokumente, kuris saugomas gyventojas byloje. Globos skyrius užtikrina surinktos informacijos konfidencialumą ir garantuoja, kad gyventojas valia bus įvykdyta;

35.2. Globos skyrius turi sudaryti sąlygas veikti Gyventojų tarybai;

35.3. turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir saugią gyvenamąją vietą;

35.4. atsiradus būtinybei, susipažinti su jo asmeniu susijusia dokumentacija, esančia Globos skyriuje;

35.5. lavinti savo gebėjimus ir talentus;

35.6. gauti kvalifikuotą aptarnavimą, tinkamą mitybą, pagalbą buityje;

35.7. užsiimti veikla, atitinkančią jų amžių, sveikatą ir poreikius;

35.8. skaityti knygas ir periodinius leidinius, naudotis internetu;

35.9. pasivaikščioti, pasėdėti Globos skyriaus kieme. Nesavarankiškiems gyventojams išeiti į kiemą padeda ir juos prižiūri Globos skyriaus darbuotojai ir savanoriai;

35.10. įvairiais klausimais kreiptis į Globos skyriaus darbuotojus, kitas institucijas bei įstaigas, pateikti Visagino socialinių paslaugų centro administracijai skundus, prašymus ir gauti atsakymus teisės aktų nustatyta tvarka;

35.11. būti aprūpintiems kompensacinės technikos pagalbos priemonėmis ir jomis naudotis;

35.12. saugiai laikyti asmeninius daiktus, pinigus;

35.13. turėti privačią erdvę;

35.14. išvykti gyventi savarankiškai;

35.15. Globos skyriaus darbuotojai gali padėti gyventojui asmeninius pinigus naudoti gyvybiniais poreikiais tenkinti, jei asmuo dėl negalios ar kitų problemų naudoja juos netiksliai;

35.16. gyventojai, pageidaujantys turėti asmens dokumentus, gali juos laikyti pas save. Gyventojui pageidaujant, asmens dokumentai gali būti saugomi seife pas Globos skyriaus socialinį darbuotoją ir esant reikalui gyventojas juos gali gauti pagal žodinį prašymą;

35.17. mirštančiajam garantuojama jo dvasinių, socialinių, psichologinių, fizinių, religinių reikmių tenkinimas, užtikrinamas privatumą ir orumą, teisės aktų nustatyta tvarka organizuojama paliatyvioji slauga;

35.18. pageidaujant, organizuojamas religinių patarnavimų bei sielovados pagalbos teikimas;

35.19. užtikrinama, kad mirštančiajam, esant galimybei, pagalba suteikiama gyvenamajame kambaryje, bet kartu nepažeidžiant kitų kartu gyvenančių asmenų privatumo bei orumo;

35.20. sunkios ligos atveju ar jam mirštant socialinės globos įstaiga nedelsdama informuos apie jo būklę globėją (rūpintoją), šeimos narius, o esant poreikiui ir galimybėms, ir kitus artimuosius bei sudarys sąlygas jiems būti prie mirštančiojo (jei asmuo taip pageidauja ar pageidavo). Informacija, ką šiuo atveju reikės informuoti, saugoma asmens byloje.

36. Gyventojų pareigos:

36.1. laikytis Globos skyriaus vidaus tvarkos taisyklių;

36.2. laikytis asmens higienos;

36.3. palaikyti švarą ir tvarką savo kambaryje ir Globos skyriuje;

36.4. rūpintis savo turtu ir pinigų apsauga;

36.5. nustatytu laiku atvykti į valgyklą pusryčiauti, pietauti, vakarieniauti;

36.6. jeigu leidžia bendra fizinė sveikata, pasikloti lovą, susitvarkyti gyvenamąjį kambarį, išvėdinti patalpas, Globos skyriaus gyventojų kambarių patalpos privalo būti vėdinamos kiekvieną dieną;

36.7. tausoti Globos skyriaus turtą, taupyti vandenį ir elektros energiją;

36.8. gerbti ir palaikyti geranoriškus santykius su Globos skyriaus darbuotojais bei kitais gyventojais;

36.9. išvykimą iš Globos skyriaus suderinti su atsakingais skyriaus darbuotojais;

36.10. apmokėti už suteiktas paslaugas ilgalaikės socialinės globos teikimo sutartyje numatytais terminais.

VII. GLOBOS SKYRIAUS GYVENTOJŲ SKUNDŲ, PAGEIDAVIMŲ PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

37. Gyventojų raštu pateikti skundai ir/arba pageidavimai registruojami specialiame žurnale.

38. Visagino socialinių paslaugų centro administracija privalo išsiaiškinti skundo pagrįstumą per 20 darbo dienų nuo skundo užregistravimo.

39. Pasitvirtinus skundai, Visagino socialinių paslaugų centro administracija privalo imtis priemonių priežastims šalinti.

40. Apie skundo tyrimo rezultatus Visagino socialinių paslaugų centro administracija privalo informuoti pareiškėją.

41. Gyventojas, kurio Visagino socialinių paslaugų centro administracijos tyrimo rezultatai netenkina, turi teisę kreiptis į Visagino savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių.

VIII. GYVENTOJO IŠVYKIMAS IŠ GLOBOS SKYRIAUS

42. Globos skyriaus gyventojas gali dienos metu išvykti iš Globos skyriaus, informuodamas apie tai socialinį darbuotoją ar individualios priežiūros darbuotoją, pasirašyti žurnale, kada ir kur išvyksta, kada grįžo.

43. Globos skyriaus gyventojas (globėjas), norėdamas išvykti iki trijų dienų laikotarpiui, turi pateikti prašymą Visagino socialinių paslaugų centro direktoriui. Prašymas išvykti turi būti pateiktas prieš 3 darbo dienas iki išvykimo.

44. Gyventojas iš Globos skyriaus gali išvykti savo noru laikinai – iki 45 kalendorinių dienų per metus dėl asmeniui svarbių priežasčių. Asmens (globėjo, rūpintojo, šeimos narių ar artimųjų giminaičių) prašymu gali būti nustatytas ir ilgesnis laikotarpis) ar visam laikui, jei jis yra veiksnus ir pats to nori. Jei asmuo išvyksta ilgiau nei 3 dienoms, išvykimo terminas ir sąlygos įforminamos raštu.

45. Gyventojas, išvykdamas iš Globos skyriaus ilgesniam nei 3 dienų laikotarpiui, siekiant, kad būtų išsaugota vieta, už 3 pirmąsias dienas moka visą nustatytą mokestį, už likusį išvykimo laiką moka 30 proc. nustatyto dydžio pragyvenimo Globos skyriuje mokestį.

46. Nesavaranikiškiems gyventojams laikinai išvykstant iš Globos skyriaus būtinas ji priimančių asmenų raštiškas prašymas-įsipareigojimas dėl jų saugumo, priežiūros ir grįžimo į Globos skyrių laiko.

47. Globos skyriaus gyventojas, esant gydytojų ar konsultantų rekomendacijoms, suderinus su Globos skyriaus atsakingu darbuotoju, gali išvykti į gydymo įstaigas. Išvykimo trukmė neribojama.

48. Gyventojui savavališkai pasišalinus iš Globos skyriaus ar įvykus nelaimingam atsitikimui, Globos skyriaus atsakingas darbuotojas arba individualios priežiūros darbuotojas nedelsdamas informuoja policiją, artimuosius bei stengiasi jį surasti.

49. Gyventojas, nuolat nesilaikantis vidaus tvarkos taisyklių, gali būti pašalinamas iš Globos skyriaus.

VIII. GLOBOS SKYRIAUS GYVENTOJŲ DIENOTVARKĖ

50. Globos skyriaus gyventojai laikosi jiems sudarytos dienotvarkės.

50.1. nuo 7.00 val. iki 8.30 val. – gyventojų kėlimas(-is), rytinis tualetas, lovų klojimas, pusryčiai, medicininis patikrinimas ir kt.;

50.2. nuo 10.00 val. iki 12.00 val. – sociokultūrinė veikla (įvairūs renginiai, koncertai, sportas, veikla Visagino socialinių paslaugų centro užimtumo kabinetuose);

50.3. 13.00 val. – pietūs;

50.4. nuo 14.00 val. iki 16.00 val. – Globos skyriaus gyventojų pasivaikščiavimo lauke organizavimas, priežiūra;

50.5. 17.00 val.– vakarienė;

50.6. nuo 19.00 val. iki 20.00 val. – pasiruošimas naktiniam poilsiui.

51. Maisto produktų ir vaistų pirkimas pagal gyventojų poreikius vykdomas 1 kartą per savaitę – ketvirtadieniais nuo 9.00 iki 10.00 val.

52. Užsiėmimai su psichologu organizuojami kasdien nuo 10.00 val., individualūs užsiėmimai su psichologu – pagal poreikį, pagal Visagino socialinių paslaugų centro direktoriaus patvirtintą psichologo darbo grafiką.

53. Nuo 22.00 val. viešose Visagino socialinių paslaugų centro vietose (fojė, poilsio kambariuose ir pan.) išjungiami radijo aparatai, televizoriai, šviesa, išskyrus naktines lempas, ir iki 7.00 val. ryto. Nakties metu Globos skyriuje palaikoma visiška ramybė.

IX. GLOBOS SKYRIAUS VEIKSMAI GYVENTOJUI MIRUS

54. Jeigu gyventojas miršta Globos skyriuje Globos skyriaus darbuotojas:

54.1. apie gyventoją mirštantį praneša greitajai medicininei pagalbai ir policijai;

54.2. nedelsiant informuoja Globos skyriaus vyr. socialinį darbuotoją;

54.3. gyventojų asmeninius daiktus ir turimas pinigines lėšas surašo priėmimo-perdavimo akte vadovaujantis patvirtinta VSPC direktoriaus įsakymu „VSPC socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus gyventojų pinigų ir kitų materialinių vertybių laikymo ir saugojimo tvarka“ ir perduoda jas vyr. socialiniam darbuotojui;

55. Globos skyriaus socialiniai darbuotojai:

55.1. apie gyventojų mirtį informuoja gyventojų artimuosius arba kitus asmenis, kuriuos buvo nurodęs gyventojas;

55.2. apie gyventojų mirtį, raštu informuoja VSPC direktorę ir savivaldybę;

55.3. mirties faktą registruoja mirusiųjų registracijos žurnale;

56. Mirus gyventojui, už einamojo mėnesio suteiktas paslaugas, atsiskaito asmenys, kurie laidoja mirusį gyventoją (testatoriai).

57. Globos skyrius mirusių gyventojų laidojantiems artimiesiems pateikia medicininių mirties liudijimą, asmens pasą / asmens tapatybės kortelę (remiantis „VSPC Globos skyriaus gyventojų pinigų ir kitų materialinių vertybių laikymo ir saugojimo tvarka“). Jei gyventojas mirė ligoninėje išduodamas tik asmens pasas/ asmens tapatybės kortelė, kad galėtų iš ligoninės pasiimti „Medicininį mirties liudijimą“, kurio kopiją pateikia Globos skyriui.

58. Globos skyrius įsipareigoja, mirus gyventojui, vykdyti jo valią dėl jo asmeninio turto, dokumentų tvarkymo, laidojimo ir su laidojimu susijusių reikalų tvarkymo.

59. Jeigu gyventojas neturi artimųjų, galinčių jį palaidoti, ar nėra išreiškęs savo valios dėl laidojimo ir su laidojimu susijusių reikalų tvarkymo, asmeniui mirus, laidojimą ir su laidojimu susijusių reikalų tvarkymą organizuoja Globos skyrius.

60. Jeigu asmuo nėra išreiškęs savo valios dėl jo asmeninio turto, dokumentų tvarkymo, jie tvarkomi vadovaujantis teisės aktais, reguliuojančiais asmenų turtinius santykius ir dokumentų tvarkymą asmeniui mirus.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Vidaus tvarkos taisyklės galioja nuo jų patvirtinimo dienos ir taikomos visiems Globos skyriaus gyventojams.

62. Vidaus tvarkos taisyklės skelbiamos viešai, gyventojai su jomis supažindinami atvykus gyventi į Globos skyrių, o su pakeitimais – susirinkimo metu arba individualiai.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino socialinių paslaugų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl VSPC Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus gyventojų vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-06-08 Nr. IV-E-55
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	Stanislava Ostrouch Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-06-08 12:02
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-09-18 17:01 - 2023-09-17 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	IV-55 VSPC Globos sk. gyventojų vidaus tvarkos taisyklės, 2022-06-08.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220607.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-11-03)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-11-03 nuorašą suformavo Neringa Nešukaitytė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-