

## PATVIRTINTA

Techninės pagalbos neįgaliesiems centro  
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos  
direktoriumi 2022 m. balandžio 14 d. įsakymu  
Nr. G1 - 36

# **TECHNINĖS PAGALBOS NEĮGALIESIEMS CENTRO PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS TAM TIKRŲ TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONIŲ FIZINIAMS ASMENIMS PRISTATYMO, SUSIGRAŽINIMO, TINKAMUMO BEI TECHNINĖS BŪKLĖS PRIEŽIŪROS IR KONTROLĖS VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

## **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Techninės pagalbos neįgaliesiems centro prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Centras) tam tikrų techninės pagalbos priemonių fiziniams asmenims pristatymo, susigražinimo, tinkamumo bei techninės būklės priežiūros ir kontrolės vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja judėjimo, regos, klausos ir komunikacijos techninės pagalbos priemonių (toliau – TPP), nurodytų šio Tvarkos aprašo 7, 15, 16 ir 17 punktuose, fiziniams asmenims, išskyrus asmenis, gyvenančius slaugos, globos ar kitose įstaigose, kuriems nustatytas techninės pagalbos priemonių poreikis perduodant reikalingas techninės pagalbos priemones nuosavybėn ir (ar) panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis (toliau – asmenys) pristatymo, susigražinimo, tinkamumo bei techninės būklės priežiūros ir kontrolės vykdymo tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Neįgaliųjų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis ir šių priemonių įsigijimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. A1-338 „Dėl Neįgaliųjų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis ir šių priemonių įsigijimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu patvirtinimo“ ir Techninės pagalbos neįgaliesiems centro prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos tarnybinių automobilių naudojimo taisyklėmis (toliau – Automobilių naudojimo taisyklės).

3. TPP gali būti pristatomos, individualiai pritaikomos bei atliekama tinkamumo ir techninės būklės priežiūra pagal asmens deklaruotą arba faktinę gyvenamąją vietą tokiais būdais:

3.1. Transporto priemone pagal Centro direktoriaus patvirtintas Automobilių naudojimo taisykles;

3.2. Per įmonę, Centro parinktą Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka (toliau – Siuntų tarnyba).

4. TPP gali būti susigražinamos į Centro Viešųjų paslaugų teikimo skyrių geografiškai nutolusį visose šalies apskrityse (toliau – Centro teritoriniai padaliniai) transporto priemone pagal Automobilių naudojimo taisykles ir (ar) per Siuntų tarnybą.

5. TPP pristatomos, susigražinamos bei siunčiamos eilės tvarka.

6. Asmens ir (ar) atstovo neradus prašyme nurodytu adresu sutartu laiku ar jam atsisakius priimti TPP, ar nepasirašius dokumentų, ta pati TPP antrą kartą nepristatoma. Dėl TPP tinkamumo nustatymo ar techninės būklės priežiūros pakartotinai derinamas laikas tik vieną kartą.

## **II SKYRIUS JUDĖJIMO TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONIŲ PRISTATYMAS IR SUSIGRAŽINIMAS**

7. Centro teritoriniai padaliniai organizuoja pristatymą, surinkimą bei paruošimą naudojimui ir susigražinimą tik iš Centro teritorinio padalinio išduotų šių TPP:

7.1. elektrinio vežimėlio;

7.2. rankomis ar automatiškai reguliuojamos lovos;

7.3. individualiai pagaminto neįgaliojo vežimėlio.

8. Tvarkos aprašo 7 punkte TPP pristatomos, surenkamos bei paruošiamos naudojimui ir (ar) susigrąžinamos į Centro teritorinį padalinį pagal asmens ir (ar) atstovo prašymą užregistruotą asmenų prašymų dėl judėjimo TPP pristatymo ir susigrąžinimo registracijos žurnale (1 priedas).

Asmuo ir (ar) jo atstovas prašymą gali pateikti raštu arba žodžiu atvykęs į Centro teritorinį padalinį arba paskambinęs bendruoju telefonu, turinčiu galimybę fiksuoti prašymo turinį. Vadovaujantis Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo Techninės pagalbos neįgaliesiems centre prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos tvarkos aprašu, asmens prašymas pateiktas telefonu prilyginamas raštiškam asmens prašymui ir pažymimas registracijos žurnale.

9. Centro teritorinio padalinio darbuotojas, vadovaudamasis šio Tvarkos aprašo 3, 4 punktais ir asmenų prašymų pateikimo eilės tvarka, organizuoja TPP pristatymą ir (ar) susigrąžinimą kiekvieno mėnesio 1 ir 15 darbo dieną, prieš tai suderinęs su asmeniu ir (ar) atstovu TPP pristatymo ir (ar) susigrąžinimo laiką ir būdą.

10. Centro teritorinis padalinys racionaliai naudoja lėšas, TPP pristato ir susigrąžina pagal asmenų ir (ar) atstovų pateiktus prašymus, derindamas važiavimo maršrutą pagal prašymuose nurodytus faktinės gyvenamosios vietos adresus. Centro teritorinio padalinio darbuotojas, pristatydamas TPP, asmeniui ir (ar) atstovui pateikia: asmens aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis (ilgalaikio materialiojo turto) sutartį ir (ar) asmens aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis (trumpalaikio materialiojo turto) sutartį – 2 egz., iš kurių vienas paliekamas asmeniui, o antras egz., asmens pasirašytas, yra grąžinamas į Centro teritorinį padalinį. Centro teritorinio padalinio darbuotojas, susigrąžindamas TPP, asmeniui ir (ar) atstovui pateikia: techninės pagalbos priemonių grąžinimo aktą – 2 egz., iš kurių vienas paliekamas asmeniui, o antras egz., asmens pasirašytas, yra grąžinamas į Centro teritorinį padalinį.

11. Centro teritorinis padalinys organizuoja TPP pristatymą per Siuntų tarnybą pagal sutartyje nurodytus Siuntų tarnybos reikalavimus ir prideda dokumentus: asmens aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis (ilgalaikio materialiojo turto) sutartį ir (ar) asmens aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis (trumpalaikio materialiojo turto) sutartį – 2 egz., iš kurių vienas paliekamas asmeniui, o antras egz., asmens pasirašytas, per Siuntų tarnybą yra grąžinamas į Centro teritorinį padalinį.

12. Centro teritorinis padalinys organizuoja TPP susigrąžinimą per Siuntų tarnybą pagal sutartyje nurodytus Siuntų tarnybos reikalavimus ir prideda dokumentus: techninės pagalbos priemonių grąžinimo aktą – 2 egz., iš kurių vienas paliekamas asmeniui, o antras egz., asmens pasirašytas, per Siuntų tarnybą yra grąžinamas į Centro teritorinį padalinį.

13. Tvarkos aprašo 7 punkte nurodytos priemonės turi būti grąžinamos švarios, tvarkingos bei sukomplektuotos.

14. Asmeniui ir (ar) atstovui atsisakius priimti TPP ar nepasirašius dokumentų, arba prašyme nurodytu adresu neradus asmens ir (ar) atstovo, Siuntų tarnybos darbuotojas susisiekiama su Centro teritorinio padalinio darbuotoju ir formina vieną iš galimų procedūrų: nerastas, grąžinimas, peradresavimas.

### **III SKYRIUS**

#### **REGOS, KLAUSOS IR KOMUNIKACIJOS TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONIŲ PRISTATYMAS**

15. Asmeniui ir (ar) atstovui pageidaujant, Centro teritoriniai padaliniai organizuoja šių regos TPP pristatymą per Siuntų tarnybą (kol Centras jų turi):

15.1. kūno termometro (kalbančio);

15.2. rankinio laikrodžio: Brailio arba kalbančio;

15.3. stalinio laikrodžio (kalbančio);

15.4. taktilinės (baltosios) lazdelės;

- 15.5. baltos (atraminės) lazdelės;
  - 15.6. skysčio lygio rodytuvo;
  - 15.7. didinamojo stiklo su ar be apšvietimo įrenginiu;
  - 15.8. didinamojo stalinio stiklo apšvietimo įrenginiu;
  - 15.9. elektroninio skaičiuotuvo (kalbančio);
  - 15.10. laidinio telefono (kalbančio arba Brailio);
  - 15.11. rašymo rėmelio (Brailio lentelės su rašymo įrankiu);
  - 15.12. ilgio matuoklio;
  - 15.13. virtuvinių svarstyklių (kalbančių);
  - 15.14. Daisy grotuvo įgarsintoms knygoms skaityti;
  - 15.15. diktofono;
  - 15.16. mechaninės Brailio rašomosios mašinėlės;
  - 15.17. antgaliai baltajai (atraminei) lazdelei;
  - 15.18. antgaliai taktilinei (baltajai) lazdelei;
  - 15.19. specialiųjų sąsiuvinų.
16. Asmeniui ir (ar) atstovui pageidaujant, Centro teritorinis padalinys organizuoja šių klausos TPP pristatymą per Siuntų tarnybą (kol Centras jų turi):
- 16.1. vibruojančio žadintuvo;
  - 16.2. žadintuvo su vibruojančia pagalvėle;
  - 16.3. laidinio telefono;
  - 16.4. prie radijo ir televizijos imtuvų jungiamo įtaiso;
  - 16.5. durų skambučio;
  - 16.6. garso rodytuvo (elektroninės auklės);
  - 16.7. įspėjamojo durų įtaiso;
  - 16.8. judesio rodytuvo;
  - 16.9. dujų signalizatoriaus;
  - 16.10. dūmų-gaisro signalizatoriaus.
17. Asmeniui ir (ar) atstovui pageidaujant, Centro teritorinis padalinys organizuoja šių komunikacijos TPP pristatymą per Siuntų tarnybą (kol Centras jų turi):
- 17.1. kalbinių dialoginių įtaisų;
  - 17.2. pelės įtaisų
  - 17.3. klaviatūrų;
  - 17.4. kompiuterių valdymo svirčių;
  - 17.5. atminties lavinimo priemonių, laiko planavimo priemonių;
  - 17.6. išmanaus laikrodžio suaugusiems ir vaikams.
18. Asmeniui Tvarkos aprašo 15, 16 ir 17 punktuose nurodytos TPP siunčiamos paruoštos naudoti (sureguliuotos, nustatytos ir pan.).
19. TPP pristatomos pagal asmens ir (ar) atstovo prašymą, užregistruotą asmenų prašymų dėl regos, klausos ir komunikacijos TPP pristatymo per siuntų tarnybą registracijos žurnale (2 priedas).
- Asmuo ir (ar) jo atstovas prašymą gali pateikti raštu arba žodžiu atvykęs į Centro teritorinį padalinį arba paskambinęs bendruoju telefonu, turinčiu galimybę fiksuoti prašymo turinį. Vadovaujantis Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo Techninės pagalbos neįgaliesiems centre prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos tvarkos aprašu, asmens prašymas pateiktas telefonu prilyginamas raštiškam asmens prašymui ir pažymimas registracijos žurnale.
20. Centro teritorinio padalinio darbuotojas, suderinęs su asmeniu ir (ar) atstovu siuntos pristatymo laiką, organizuoja TPP pristatymą per 5 darbo dienas nuo gauto prašymo pristatyti TPP registravimo dienos.
21. Centro teritorinio padalinio darbuotojas paruošia siuntą pagal sutartyje nurodytus Siuntų tarnybos reikalavimus ir prideda dokumentus: asmens aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis (trumpalaikio materialiojo turto) sutartį ir (ar) asmens aprūpinimo techninės pagalbos

priemonėmis (ilgalaikio materialiojo turto) sutartį po 2 egz., iš kurių po vieną paliekama asmeniui, o kiti du, asmens pasirašyti, per Siuntų tarnybą yra gražinami į Centro teritorinį padalinį.

22. Asmeniui ir (ar) atstovui atsisakius priimti siuntą ar nepasirašius dokumentų arba prašyme nurodytu adresu neradus asmens ir (ar) atstovo, Siuntų tarnybos darbuotojas susisiekiama su Centro teritorinio padalinio darbuotoju ir formina vieną iš galimų procedūrų: nerastas, gražinimas, peradresavimas.

#### **IV SKYRIUS TPP TINKAMUMO BEI TECHNINĖS BŪKLĖS PRIEŽIŪROS IR KONTROLĖS VYKDYMAS**

23. Asmeniui ir (ar) atstovui sutikus, Centro teritorinis padalinys:

23.1. organizuoja nuvykimą dėl TPP individualaus pritaikymo ir tinkamumo jomis naudotis nustatymo asmens gyvenamojoje vietoje;

23.2. periodiškai vyksta atlikti TPP techninės būklės priežiūrą asmens gyvenamojoje vietoje;

23.3. periodiškai vyksta atlikti naudojamų TPP atitikimo individualiems poreikiams nustatymo patikrinimus.

24. Asmeniui ir (ar) atstovui sutikus atlikti jo namuose TPP individualų pritaikymą, tinkamumą jomis naudotis (asmens gyvenamojoje vietoje) bei techninės būklės priežiūrą, Centro teritorinio padalinio darbuotojas, prieš tai suderinęs su asmeniu ir (ar) atstovu atvykimo laiką, užpildo informaciją registracijos žurnale (3 priedas).

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Siunta paruošiama pagal Siuntų tarnybos nustatytas taisykles.

26. Išlaidos už TPP tinkamumo bei techninės būklės priežiūros vykdymą ir kontrolę asmens namuose kompensuojamos iš valstybės biudžeto lėšų, skirtų priemonės „Užtikrinti asmenų su negalia gyvenamosios aplinkos pritaikymą ir asmenų aprūpinimą techninės pagalbos priemonėmis“, priemonės kodas 09.005.02.06.02, įgyvendinimui.

27. Gavus prašymą dėl šio Tvarcos aprašo 7.1, 7.2, 16.4, 16.6 (išskyrus asmenis, auginančius vaikus iki 3 metų), 16.7, 16.8, 16.9, 16.10 punktuose nurodytų priemonių TPP pristatymo, pristatymas organizuojamas tik gavus Centro Buhalterijos patvirtinimą dėl nustatyto dydžio įmokos už minėtas TPP gavimo į Centro sąskaitą.

---