



Aizkraukles novada pašvaldība

SOCIĀLĀS APRŪPES CENTRS "NERETA"

Sociālo pakalpojumu reģ. Nr. 179, uzņēmuma reģ. Nr. 90009116384
Rīgas iela 6, Neretas pag., Aizkraukles nov., LV-5118, tālr. 65176450, e-pasts neretas.sac@inbox.lv

NOLIKUMS Nr. 2021/82

Aizkrauklē

APSTIPRINĀTS
ar Aizkraukles novada domes
2021.gada 29.decembra ārkārtas sēdes
lēmumu Nr.741 (protokols Nr.23., 10.p.)

SOCIĀLĀS APRŪPES CENTRA „NERETA” NOLIKUMS

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. **Sociālās aprūpes centrs „NERETA”** (turpmāk – SAC “NERETA”), ir Aizkraukles novada pašvaldības iestāde, kas nodrošina ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu pensijas vecuma personām un personām ar funkcionāliem traucējumiem (turpmāk tekstā - Klients).
- 1.2. SAC “NERETA” ir reģistrēts Latvijas Republikas Labklājības ministrijas Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā.
- 1.3. SAC “NERETA” ir Aizkraukles novada pašvaldības pakļautībā.
- 1.4. SAC “NERETA” ir noteikta parauga veidlapa.
- 1.5. SAC “NERETA” izveido, reorganizē vai likvidē Aizkraukles novada dome (turpmāk tekstā – Dome) saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 1.6. SAC “NERETA” darbojas saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu, likumu “Par pašvaldībām”, MK noteikumiem un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kas reglamentē sociālo pakalpojumu sniedzēju darbību, kā arī saskaņā ar Aizkraukles novada pašvaldības lēmumiem, rīkojumiem, saistošajiem noteikumiem un šo Nolikumu.
- 1.7. SAC “NERETA” juridiskā adrese un faktiskā atrašanās vieta ir Rīgas iela 6, Nereta, Aizkraukles nov., LV-5118.
- 1.8. Pildot savas funkcijas un uzdevumus, SAC “NERETA” sadarbojas ar Aizkraukles novada pašvaldību, pašvaldības iestādēm, citu novadu pašvaldībām, valsts institūcijām, fiziskām un juridiskām personām, sabiedriskām un starptautiskām organizācijām un to apvienībām.

2. SAC “NERETA” DARBĪBAS MĒRĶIS, UZDEVUMI UN KOMPETENCE

- 2.1. SAC “NERETA” darbības mērķis ir sniegt ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus pilngadīgām personām ar funkcionāliem traucējumiem un pensijas vecuma personām, nodrošinot dzīves kvalitātes nepazemināšanos personai, kura vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ to nevar nodrošināt pati saviem spēkiem:
 - 2.2.1. SAC “NERETA” darbības uzdevumi:
 - 2.2.2. nodrošināt Klientu sociālo aprūpi un radīt viņiem labvēlīgus dzīves apstākļus;
 - 2.2.3. veikt sociālo pakalpojumu satura un apjoma plānošanu un nodrošināšanu atbilstoši klienta vajadzībām;
 - 2.2.4. nodrošināt ar klientu saistītās informācijas iegūšanu, lietošanu un glabāšanu atbilstoši ierobežotas pieejamības informācijas statusam un fizisko personu datu aizsardzības prasībām;

- 2.2.5. nodrošināt klienta privātās dzīves neaizskaramības ievērošanu, ētikas principu ievērošanu un darbību klienta labākajās interesēs;
- 2.2.6. izstrādāt individuālo sociālās rehabilitācijas vai sociālās aprūpes plānu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
- 2.2.7. atbilstoši klienta funkcionālajam stāvoklim nodrošināt kognitīvo spēju uzturēšanu vai attīstīšanu;
- 2.2.8. nodrošināt klientiem diennakts uzraudzību un individuālu atbalstu, palīdzību pašaprūpē atbilstoši nepieciešamībai;
- 2.2.9. nodrošināt prasmju un kustību attīstību veicinošas nodarbības, brīvā laika aktivitātes, pastaigas svaigā gaisā;
- 2.2.10. nodrošināt klientu informēšanas un izglītošanas pasākumus, sociālā darba speciālistu konsultācijas atbilstoši nepieciešamībai;
- 2.2.11. nodrošināt klientiem dzimumam, augumam, gadalaikam un individuālajām vajadzībām piemērotu apģērbu un apavus individuālai lietošanai, mīksto inventāru, higiēnas un mazgāšanas līdzekļus;
- 2.2.12. nodrošināt kvalitatīvu klienta vecumam, veselības stāvoklim un uztura normām atbilstošu ēdināšanu vismaz četras reizes dienā;
- 2.2.13. nodrošināt klientam nepieciešamos tehniskos palīg līdzekļus atbilstoši normatīvajiem aktiem par nodrošināšanu ar tehniskajiem palīg līdzekļiem, sedzot klienta līdzmaksājumu, ja nepieciešams;
- 2.2.14. nodrošināt klientiem apstākļus saturīgai laika pavadīšanai (atbilstošas telpas, inventāru, atpūtai piemērotu teritoriju, iespēju apmeklēt kultūras/sporta pasākumus, iespēju tikties ar ģimenes locekļiem/draugiem u.c.);
- 2.2.15. nodrošināt klientiem istabas aprīkojumu un iekārtojuma atbilstību klienta vecumam un funkcionālajam stāvoklim;
- 2.2.16. nodrošināt klienta reģistrāciju pie ģimenes ārsta, kā arī atbalstu ārstniecības personas nozīmētā ārstēšanās plāna izpildē;
- 2.2.17. nodrošināt klientam iespēju laikposmā līdz vienam mēnesim uzturēties ārpus institūcijas citas personas (ģimenes) aprūpē saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību.

2.3. SAC "NERETA" kompetence:

- 2.3.1. nodrošināt Klientu tiesību aizsardzību un nepieciešamības gadījumā pārstāvēt viņu intereses tiesībsargājošās iestādēs;
- 2.3.2. veikt SAC "NERETA" darbības analīzi, paškontroli, pilnveidot SAC "NERETA" darbību, paaugstināt kapacitāti, uzlabot sociālo pakalpojumu kvalitāti;
- 2.3.3. izstrādāt SAC "NERETA" sociālo pakalpojumu attīstības koncepcijas, mērķprogrammas un projektus jaunu sociālo pakalpojumu ieviešanai;
- 2.3.4. sniegt sociālos pakalpojumus citām pašvaldībām saskaņā ar attiecīgo novadu pašvaldību pieņemtajiem lēmumiem un ar SAC "NERETA" noslēgtajiem līgumiem;
- 2.3.5. nodrošināt un kontrolēt Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto prasību ievērošanu ugunsdrošības un darba aizsardzības jomā;
- 2.3.6. racionāli un lietderīgi apsaimniekot nodoto nekustamo īpašumu (nodrošinot siltumenerģijas, ūdens un kanalizācijas pieejamību) un kustamo mantu.

- 2.4. SAC "NERETA", sniedzot sociālos pakalpojumus, nodrošina dažādu profesionālu komandas darbu, ka arī starpinstitucionālu sadarbību, kad tas ir nepieciešams.

3. SAC "NERETA" VADĪBA UN STRUKTŪRA

- 3.1. SAC "NERETA" darbību nodrošina vadītājs, kurš rīkojas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīviem aktiem, MK noteikumiem, SAC "NERETA" nolikumā minētajiem noteikumiem un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Aizkraukles novada dome apstiprina SAC "NERETA" vadītāja pieņemšanu darbā un atbrīvošanu no darba.
- 3.2. Vadītājs plāno, organizē un vada SAC "NERETA" darbu un atbild par tā darbību.
- 3.3. Vadītājs bez pilnvaras darbojas SAC "NERETA" vārdā:
- 3.3.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā rīkojas ar mantu, finanšu līdzekļiem, kustamo un nekustamo īpašumu;
 - 3.3.2. nodrošina SAC "NERETA" darbību budžetā paredzēto līdzekļu ietvaros;
 - 3.3.3. nodrošina SAC "NERETA" darbības tiesiskumu un SAC "NERETA" resursu racionālu un lietderīgu izmantošanu;
 - 3.3.4. nodrošina SAC "NERETA" personāla vadību un pilnveidi, pieņem darbā un atbrīvo no darba SAC "NERETA" darbiniekus, izstrādā darbinieku amata aprakstus, slēdz darba līgumus, nosaka darbinieku kompetenci, darba pienākumus, uzdevumus un atbildību un kontrolē to izpildi, kā arī nodrošina darba devēja pienākumu izpildi;
 - 3.3.5. slēdz saimnieciskos līgumus, nomas vai īres līgumus, kā arī citus atlīdzības, bezatlīdzības līgumus līdz līguma kopējai summai, kura noteikta Aizkraukles novada pašvaldības nolikumā;
 - 3.3.6. izdod rīkojumus un dod norādījumus, kas obligāti visiem SAC "NERETA" darbiniekiem;
 - 3.3.7. nodrošina darba aizsardzības, vides aizsardzības, veselības aizsardzības, ugunsdrošības, higiēnas un citu normu ievērošanu SAC "NERETA" darbībā;
 - 3.3.8. izstrādā un ar rīkojumu apstiprina SAC "NERETA" Klientu iekšējās kārtības noteikumus, darba kārtības noteikumus, apmeklētāju pieņemšanas kārtības noteikumus, instrukcijas, ieteikumus un SAC "NERETA" iekšējās kontroles sistēmu;
 - 3.3.9. nodrošina personāla lietu vešanu, SAC "NERETA" Klientu personu lietu vešanu un uzglabāšanu, saimniecisko un pārējo lietvedības dokumentu vešanu un uzglabāšanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
 - 3.3.10. nodrošina SAC "NERETA" Klientiem pensiju un citu pabalstu izmaksu saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un Aizkraukles novada pašvaldības noteikto pensiju izmaksu kārtību, t.sk. uz Klienta personīgo norēķinu kontu.
 - 3.3.11. nodrošina statistikas, finanšu un citos normatīvajos aktos noteikto atskaišu sagatavošanu un iesniegšanu attiecīgajās iestādēs;
 - 3.3.12. pārstāv SAC "NERETA" pašvaldības institūcijās, visās valsts un pašvaldību iestādēs, tiesu instancēs, citās organizācijās, institūcijās un attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām, sabiedriskajās un reliģiskajās organizācijās, attiecībās ar ārvalstu un starptautisko institūciju pārstāvjiem SAC "NERETA" kompetencē esošajos jautājumos;
 - 3.3.13. saņem ziedojumus, dāvinājumus un ārvalstu finansiālo palīdzību;

- 3.3.14. atbild par SAC "NERETA" piešķirtā finansējuma izmantošanu atbilstoši Aizkraukles novada pašvaldības apstiprinātajai ieņēmumu un izdevumu tāmei, nodrošinot racionālu budžeta līdzekļu izlietojumu;
 - 3.3.15. veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības SAC "NERETA" funkciju īstenošanai;
 - 3.3.16. vienu reizi gadā sagatavo lēmuma projektu Aizkraukles novada pašvaldībai par SAC "NERETA" uzturēšanās maksas apstiprināšanu;
 - 3.3.17. pēc nepieciešamības piedalās domes sēdēs un domes komisiju, patstāvīgo komiteju sēdēs, iesniedz priekšlikumus jautājumos, kas ietilpst SAC "NERETA" kompetencē, un kuru risināšanai nepieciešams domes lēmums;
 - 3.3.18. savas kompetences ietvaros informē pašvaldību par normatīvo aktu būtiskajām izmaiņām un tā izpildei nepieciešamo tehnisko vai finansiālo nodrošinājumu;
 - 3.3.19. iesniedz priekšlikumus Aizkraukles novada pašvaldībai apstiprināšanai SAC "NERETA" darbinieku amatu sarakstu un klasifikāciju;
 - 3.3.20. atbilstoši savai kompetencei izdod SAC "NERETA" darbiniekiem saistošus rīkojumus un instrukcijas, izsniedz pilnvaras;
 - 3.3.21. izstrādā priekšlikumus SAC "NERETA" darbinieku kvalifikācijas celšanai un mācību kursu apmeklēšanai;
 - 3.3.22. izstrādā darba novērtēšanas kritērijus darbinieku darba kvalitātes novērtēšanai un motivācijas celšanai;
 - 3.3.23. neizpauž konfidenciālu informāciju par Klientiem;
 - 3.3.24. amata zaudēšanas gadījumā nodrošina dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu Aizkraukles novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumā norādītajai personai;
 - 3.3.25. veic citus pienākumus un realizē savas pilnvaras, kas paredzēti normatīvajos aktos un domes lēmumos.
- 3.4. SAC "NERETA" vadītāju tā plānotās un neplānotās attaisnotās prombūtnes laikā aizvieto un pilda viņa pienākumus SAC "NERETA" direktora rīkojumā norādītais SAC "NERETA" darbinieks.
 - 3.5. Pašvaldība pilnvaro SAC "NERETA" direktoru slēgt līgumus par Klienta uzturēšanos SAC "NERETA" ar personu vai apgādnieku un savstarpējo norēķinu līgumus ar citām pašvaldībām par klienta uzturēšanas apmaksu. Pašvaldību savstarpējie norēķini tiek veikti, pamatojoties uz spēkā esošiem normatīvajiem aktiem un Aizkraukles novada domes lēmumu par maksas apstiprināšanu. Noslēgto līgumu viens eksemplārs tiek iesniegts Aizkraukles novada pašvaldības Administrācijas finanšu un grāmatvedības nodaļai.
 - 3.6. Struktūra: SAC "NERETA" darbu nodrošina:
 - 3.6.1. administrācija;
 - 3.6.2. sociālās aprūpes un rehabilitācijas personāls;
 - 3.6.3. medicīnas aprūpes personāls;
 - 3.6.4. ēdināšanas personāls;
 - 3.6.5. saimnieciskais personāls.

4. SAC "NERETA" DARBĪBAS UZRAUDZĪBA

- 4.1. Kontroli par SAC "NERETA" finanšu un saimniecisko darbību veic Aizkraukles novada pašvaldības izpilddirektors.

- 4.2. SAC "NERETA" darbības uzraudzību veic Aizkraukles novada dome, kura:
- 4.2.1. lemj par iestādes izveidošanu, reorganizēšanu vai likvidēšanu;
 - 4.2.2. lemj par Nolikuma apstiprināšanu un grozījumiem;
 - 4.2.3. lemj par finanšu līdzekļu piešķiršanu;
 - 4.2.4. lemj par vadītāja iecelšanas apstiprināšanu, nosakot amatalgu vai atbrīvošanas no amata apstiprināšanu;
 - 4.2.5. lemj par vadītāja lēmumu atcelšanu, ja tie neatbilst normatīvo aktu prasībām;
 - 4.2.6. izvērtē darbības rezultātus, pieprasa no direktora jebkuru informāciju par SAC "NERETA" darbību;
 - 4.2.7. lemj par sniegto maksas pakalpojumu tarifu noteikšanu;
 - 4.2.8. veic citas normatīvajos aktos noteiktas darbības.
- 4.3. SAC "NERETA" sniegto sociālo pakalpojumu kvalitātes atbilstību normatīvajiem aktiem kontrolē un izvērtē Labklājības ministrija.

5. ILGSTOŠAS SOCIĀLĀS APRŪPES UN SOCIĀLĀS REHABILITĀCIJAS PAKALPOJUMA KLIENTA UZŅEMŠANAS, UZTURĒŠANAS UN IZRAKSTĪŠANAS KĀRTĪBA SAC "NERETA"

- 5.1. SAC "NERETA" tiek uzņemtas pensijas vecuma personas un pilngadīgas personas ar invaliditāti, kuras vecuma un funkcionālo traucējumu dēļ nespēj sevi aprūpēt, prioritāti piešķirot personām, kuru dzīvesvieta deklarēta Aizkraukles novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.
- 5.2. SAC "NERETA" sociālos pakalpojumus var saņemt arī pensijas vecuma personas un pilngadīgas personas ar invaliditāti, kuras vecuma un funkcionālo traucējumu dēļ nespēj sevi aprūpēt no citām pašvaldībām, ja SAC "NERETA" ir brīvas vietas.
- 5.3. Klienti tiek uzņemti uz noteiktu laiku vai uz nenoteiktu laiku.
- 5.4. Klients saglabā reģistrāciju iepriekšējā dzīvesvietā un SAC "NERETA" adresi norāda kā papildu adresi viena mēneša laikā, skaitot no līguma noslēgšanas dienas. Ja Klientam nav tiesiska pamata saglabāt reģistrāciju iepriekšējā dzīvesvietā un viņš nav deklarējis savu dzīvesvietu citur, par Klienta pamata dzīvesvietu reģistrējama SAC "NERETA" adrese.
- 5.5. SAC "NERETA" uzņem, pamatojoties uz sekojošiem dokumentiem:
- 5.5.1. uzņemamās personas vai viņa aizgādņa iesniegums;
 - 5.5.2. Sociālā dienesta par personas vajadzību pēc sociāliem pakalpojumiem novērtēšanas karte, ja ievietotājs ir sociālais dienests;
 - 5.5.3. VSAA izziņa par pensijas, pensijas piemaksu vai sociālā nodrošinājuma pabalsta apmēru;
 - 5.5.4. pase vai personas apliecība;
 - 5.5.5. invaliditāti apliecinošs dokuments, ja SAC "NERETA" pakalpojumus vēlas saņemt persona ar invaliditāti;
 - 5.5.6. izziņa par pašreizējo deklarēto dzīvesvietu;
 - 5.5.7. ģimenes ārsta izziņa par veselības stāvokli un derīgs nepieciešamās vakcinācijas/pārslimošanas sertifikāts. Izziņā norādāma medicīniskā kontrindikācija;
 - 5.5.8. Sociālā dienesta lēmums par Klienta ievietošanu SAC "NERETA", kurā uzrādīta:
 - 5.5.8.1. nepieciešamība ievietot Klientu SAC "NERETA";

- 5.5.8.2. līgumslēdzēju puses (maksātāji). Ja ieviešanas brīdī lēmums nav pieņemts, Klienta uzņemšana SAC "NERETA" notiek uz garantijas vēstules pamata;
- 5.5.9. iesniegums par personīgo norēķinu kontu. Gadījumā, ja uzņemšanas brīdī Klientam nav atvērts personīgais norēķinu konts, SAC "NERETA" sniedz atbalstu klientam norēķinu konta atvēršanā.
- 5.6. Uzņemot Klientu SAC "NERETA", tiek noslēgts līgums par sociālo pakalpojumu nodrošināšanu un to apmaksas kārtību:
 - 5.6.1. ja Klients par saņemto pakalpojumu maksā pilnā apmērā no pensijas, pensijas piemaksas un pabalstiem, tad SAC "NERETA" vadītājs un Klients noslēdz divpusēju līgumu;
 - 5.6.2. ja Klients pats nespēj samaksāt par pakalpojumu, tad par pakalpojumu maksā viņa apgādnieks vai radnieki. Šādā gadījumā noslēdz trīspusēju līgumu starp klientu, viņa apgādnieku vai radnieku un SAC "NERETA";
 - 5.6.3. ja ar Aizkraukles novada pašvaldības Sociālā dienesta lēmumu ievietotā Klienta pensija nesedz SAC "NERETA" pakalpojumu maksu pilnā apmērā, tad starpību par pakalpojumu sedz pašvaldība;
 - 5.6.4. ja ar citu pašvaldību Sociālā dienesta lēmumu ievietotā Klienta pensija nesedz SAC "NERETA" pakalpojumu maksu pilnā apmērā, tad starpību par pakalpojumu maksā attiecīgā pašvaldība;
 - 5.6.5. ja personai nav piešķirta pensija, piemaksa pie pensijas vai pabalsts, vai pensijas vai pabalsta daļa, kas paliek SAC "NERETA" kontā pēc pensijas vai pabalsta izmaksas personai ir mazāka par noteikto uzturēšanās maksu, starpību starp pensijas vai pabalsta apmēru un uzturēšanās maksu sedz:
 - 5.6.5.1. SAC "NERETA" Klients;
 - 5.6.5.2. apgādnieks, kuram saskaņā ar likumu ir pienākums apgādāt Klientu;
 - 5.6.5.3. Klienta un apgādnieka maksātnespējas gadījumā – tā pašvaldība, kuras administratīvajā teritorijā bija deklarēta Klienta dzīvesvieta pirms uzņemšanas SAC "NERETA", ja Klients SAC "NERETA" ievietots uz pašvaldības Sociālā dienesta lēmuma pamata.
- 5.7. SAC "NERETA" uzņemto Klientu reģistrē SAC "NERETA" dzīvojošo personu uzskaites žurnālā;
- 5.8. SAC "NERETA" uzņemtais Klients ieviešanas dienā iepazīstas un ar parakstu apliecina, ka ievēros SAC "NERETA" iekšējās kārtības noteikumus.
- 5.9. SAC "NERETA" uzņemtajam Klientam iekārto personīgo lietu un slimības vēsturi.
- 5.10. Klienta personas lietā tiek iekļauti šādi dokumenti:
 - 5.10.1. Sociālā dienesta lēmums par pakalpojuma piešķiršanu;
 - 5.10.2. pakalpojuma saņemšanas pamatojums (iesniegums);
 - 5.10.3. invaliditāti apliecinoša dokumenta kopija;
 - 5.10.4. izziņa no VSAA par invaliditātes vai vecuma pensijas, piemaksu un pabalstu apmēru;
 - 5.10.5. Klienta personīgo mantu nodošanas - pieņemšanas akti;
 - 5.10.6. Klienta vajadzību pēc sociālajiem pakalpojumiem novērtēšanas karte;

- 5.10.7. līgums par sociālo pakalpojumu, līguma grozījumi un papildinājumi;
 - 5.10.8. individuālais sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plāns atbilstoši Klienta funkcionālajam stāvoklim.
- 5.11. Klients, pamatojoties uz rakstisku iesniegumu, ar vadītāja piekrišanu var atstāt SAC "NERETA" uz laiku līdz 1 mēnesim, norādot faktiskās atrašanās vietas adresi, tālruna numuru:
- 5.11.1. SAC "NERETA" neapmaksā ceļa un uzturēšanas izdevumus ārpus SAC "NERETA";
 - 5.11.2. Klienta prombūtnes laikā samaksa par sociālajiem pakalpojumiem tiek saglabāta 100% apmērā.
 - 5.11.3. Klienta prombūtnes laikā maksa par ēdināšanu netiek aprēķināta.
- 5.12. Klienta izrakstīšanu no SAC "NERETA" noformē ar vadītāja rīkojumu. Par klienta izņemšanu no SAC "NERETA" aprūpes informē pašvaldības grāmatvedību, kas piestāda rēķinus līgumslēdzējiem par pakalpojuma nodrošināšanu un veic neizmantoto maksājumu daļas atmaksu VSAA.
- 5.13. No SAC "NERETA" Klientu izraksta:
- 5.13.1. pēc Klienta rakstiska iesnieguma, ja viņš vēlas dzīvot pastāvīgi ārpus SAC "NERETA" vai pāriet dzīvot uz citu sociālās aprūpes iestādi;
 - 5.13.2. ja Klientu, kurš saskaņā ar MK noteikumiem nedrīkst atrasties attiecīgajā sociālās aprūpes institūcijā, pārvieto uz atbilstošu sociālās aprūpes institūciju vai specializētu ārstniecības iestādi;
 - 5.13.3. ja Klientam atkārtotā pārbaudē nav pagarināta invaliditāte vai noteikta trešā invaliditātes grupa un persona nav sasniegusi pensijas vecumu, tai viena mēneša laikā jāatbrīvo SAC "NERETA", informējot pašvaldības Sociālo dienestu, kuras administratīvajā teritorijā bija deklarēta Klienta dzīvesvieta pirms uzņemšanas SAC "NERETA";
 - 5.13.4. ja Klients sistemātiski pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus, vai ar savu uzvedību apdraud citu klientu vai darbinieku veselību un dzīvību;
 - 5.13.5. Klienta nāves gadījumā.
- 5.14. Ja Klientu izraksta no SAC "NERETA", tā rīcībā nodod apģērbu un apavus (atbilstoši sezonai), kā arī Klientam piederošās personiskās mantas un dokumentus.
- 5.15. Lēmumu par pakalpojuma sniegšanas pārtraukšanu pieņem SAC "NERETA" vadītājs, ja pašvaldība, no kuras budžeta tiek apmaksāts šis pakalpojums vai kuras administratīvajā teritorijā persona dzīvojusi pirms iestāšanās SAC "NERETA", ir rakstveidā apliecinājusi, ka attiecīgajai personai tiks nodrošināta izmitināšana šīs pašvaldības administratīvajā teritorijā vai nodrošināts sociālās aprūpes pakalpojums citā aprūpes iestādē.
- 5.16. Gadījumā, ja invalīdam, kurš uzturas SAC "NERETA", atkārtotā pārbaudē nosaka trešo invaliditātes grupu un persona nav sasniegusi pensijas vecumu, bet pašvaldība, no kuras Klients ievietots SAC "NERETA" ir rakstveidā apliecinājusi, ka attiecīgajam Klientam nevar nodrošināt izmitināšanu pašvaldības teritorijā, tad minētajai pašvaldībai atkārtoti jāpieņem lēmums par pakalpojuma nepieciešamību.

6. SAC "NERETA" MANTA UN FINANŠU LĪDZEKĻI

- 6.1. SAC "NERETA" finanšu līdzekļus veido:
- 6.1.1. Aizkraukles novada pašvaldības piešķirtie budžeta līdzekļi;

- 6.1.2. pašvaldību savstarpējo norēķinu iemaksas par sniegtajiem sociālās aprūpes pakalpojumiem;
 - 6.1.3. valsts investīciju programmas, fondu u.c. līdzekļi projektu īstenošanai;
 - 6.1.4. ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļi;
 - 6.1.5. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 6.1.6. līdzekļi, kas iegūti atsavinot SAC “NERETA” valdījumā esošo kustamo mantu.
- 6.2. SAC “NERETA” ir tiesības likumā noteiktajā kārtībā iegādāties savai darbībai nepieciešamo mantu, kā arī atsavināt SAC “NERETA” valdījumā esošo pašvaldības kustamo mantu saskaņā ar Aizkraukles novada domes lēmumu. Līdzekļus, kas iegūti pašvaldības kustamās mantas atsavināšanas rezultātā, ieskaita Aizkraukles novada pašvaldības pamatbudžeta kontā.

Sociālās aprūpes centra “NERETA” vadītāja

I.Riekstiņa