**Vadlīnijas**

**Par ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas darba organizēšanu jautājumos par klientu personiskajiem naudas līdzekļiem un mantu**

Saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par prasībām sociālo pakalpojumu sniedzējiem ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas (turpmāk – aprūpes centrs) pienākums ir radīt iespējas aprūpes centru klientiem apgūt sadzīves un pašaprūpes iemaņas, tai skaitā, nodrošināt personiskās naudas izlietojuma plānošanu un iepirkšanās un citu sadzīvē nepieciešamu iemaņu iegūšanu.

Saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 29.panta otrajā daļā noteikto aprūpes centra klientam ir tiesības uz noteiktu naudas summu personiskiem izdevumiem šādā apmērā:

1) pilngadīgai personai, kura ir valsts pensijas (ieskaitot piemaksu pie pensijas) vai izdienas pensijas, vai speciālās valsts pensijas, vai atlīdzības par darbspēju zaudējumu, kaitējuma atlīdzības, atlīdzības par apgādnieka zaudējumu sakarā ar nelaimes gadījumu darbā vai arodslimību vai kurai nav noslēgts mūža pensijas apdrošināšanas līgums par uzkrātā fondētās pensijas kapitāla saņemšanu, vai kurai nav piešķirta pensija atbilstoši ārvalsts normatīvajiem aktiem (turpmāk — pensija, atlīdzība) vai valsts sociālā nodrošinājuma pabalsta saņēmēja, naudas summa, kas paliek tās rīcībā pēc ilgstošas sociālās aprūpes pakalpojuma samaksas, nedrīkst būt mazāka par 10 procentiem no šīs personas pensijas, atlīdzības, vai valsts sociālā nodrošinājuma pabalsta apmēra;

2) pilngadīgai personai, kura nav pensijas, atlīdzības vai valsts sociālā nodrošinājuma pabalsta saņēmēja, naudas summa, kas izmaksājama no institūcijas budžeta, ir 10 procenti no valsts sociālā nodrošinājuma pabalsta apmēra;

3) bērnam no septiņu gadu vecuma naudas summa, kas izmaksājama no institūcijas budžeta, ir 10 procenti no valsts sociālā nodrošinājuma pabalsta apmēra. Par labām un teicamām sekmēm un aktivitāti sabiedriskajā dzīvē izglītības iestādes vai aprūpes centri var piešķirt arī lielāku naudas summu.

Papildus tam aprūpes centra klienta rīcībā var būt arī citi viņa personiskie līdzekļi un mantas (uzkrājumi, piederīgo dāvinājumi, samaksa par salasītajām ogām utt).

1. **Rīcība ar naudu**

Klients ar savu personisko naudu un mantu rīkojas patstāvīgi, ja vien klientam nav ierobežota rīcībspēja un tiesas spriedumā par rīcības spēju ierobežošanu nav noteikts citādi. Ja klientam nav pietiekošu iemaņu un izpratnes par naudas plānošanu un iepirkšanos, aprūpes centrs nodrošina gan teorētiskās, gan praktiskās nodarbības.

Praktisko nodarbību ietvaros aprūpes centra darbinieki māca klientam atpazīt naudaszīmes un monētas, matemātisku darbību veikšanu, lai klients varētu pārliecināties, vai iecerētajam pirkumam pietiks naudas. Ja klientam ir bankas konts un bankas karte, klientam nodrošina informācijas pieejamību un iemaņu apgūšanu bankas konta atlikumu pārbaudei.

Lai nodrošinātu iepirkšanās iemaņu attīstību, aprūpes centra darbinieki kopā ar klientu dodas iepirkties arī veikalā. Norēķinoties par pirkumiem, klients pats rīkojas ar naudu – izņem naudaszīmes no maka, pasniedz naudu kasierei, saņem atlikumu, saliek iepirkumus iepirkumu maisiņā utml. Aprūpes centra darbinieks palīdz minēto darbību veikšanā tikai tad, ja klientam ir objektīvas grūtības visu veikt pašam. Piemēram, klientam ir nekoordinētas kustības, kā rezultātā nevar noturēt priekšmetus. Šajā gadījumā aprūpes centra darbinieks palīdz klientam, ik pa brīdim pārliecinoties, ka klients seko līdzi darbinieka kustībām un visas lietas (nauda, iepirkumi) ir ievietotas tieši tur, kur tām būtu jāatrodas (nauda naudas makā, iepirkumi iepirkumu tīklā utt). Ja iepirkšanās notiek, izmantojot bankas karti, bankas karte atrodas pie klienta, un visas darbības ar to veic pats klients.

Ja klients savas ļaunprātīgas rīcības rezultātā ir radījis zaudējumus citai personai (tai skaitā, aprūpes centram), viņš zaudējumus sedz no saviem personiskajiem līdzekļiem brīvprātīgā kārtā atbilstoši aprūpes centra iekšējās kārtības noteikumiem, vienojoties rakstiski par zaudējumu atlīdzināšanas apjomiem, kārtību un termiņiem.

1. **Rīcība ar mantu**

Klientam, atrodoties aprūpes centrā, var piederēt arī personiskās mantas (vērtslietas, sadzīves tehnika, personiskais apģērbs utt.). Lai nošķirtu klientu personisko mantu no aprūpes centra inventāra, klientam iestājoties aprūpes centrā, iegādājoties jaunas personiskās mantas vai neatgriezeniski šķiroties no mantas (manta vairs nav derīga lietošanai, tiek kādam uzdāvināta utml.), tiek sastādīts mantu saraksts, norādot datumu un vietu, kur tā turpmāk atradīsies (piemēram, tā turpmāk atrodas klienta istabā, tiek nodota aprūpes centra glabāšanā).

Ja klienta manta tiek nodota glabāšanā aprūpes centra glabātavā, tiek veikti ieraksti attiecīgā žurnālā. Ieraksti tiek veikti par katru faktu (t. sk., norādot datumu), kad manta tiek izņemta vai nodota atpakaļ glabāšanā. Klients parakstās pie katra ieraksta.

1. **Darbību veikšana, ja klientam ir noteikti ierobežojumi rīcībā ar naudu un mantu.**

Ja klientam tiesas spriedumā ir ierobežota rīcībspēja, rīcība ar mantu vai naudu, t.sk. visas darbības ar klienta personiskajiem naudas līdzekļiem vai mantu, jāveic atbilstoši spriedumā noteiktajiem ierobežojumiem, proti, minētās darbības veic klients pats, klients kopā ar aizgādni vai aizgādnis, kuram šīs tiesības ir nodotas, vienpersoniski.

Aizgādņus izvēlas bāriņtiesa saskaņā ar Civillikuma 355. un 661.pantu. Ieceļot personai aizgādni, bāriņtiesa saskaņā ar tiesas spriedumu savā lēmumā norāda, kādā apjomā klients rīkojas patstāvīgi, kādā aizgādnis rīkojas kopā ar aizgādnībā esošo personu un kādā patstāvīgi šīs personas vietā, kā arī lēmuma darbības termiņu, ja tāds ir noteikts tiesas nolēmumā.Turpmāk tikai bāriņtiesa ir tiesīga uzraudzīt aizgādņa rīcību aizgādņa pienākumu izpildē un Civillikumā paredzētajos gadījumos, ievērojot tiesas spriedumā noteikto, atļauj aizgādnim kārtot darījumus. Sociālās aprūpes centra vadībai vai darbiniekiem nav tiesību jebkādā veidā ietekmēt aizgādņa pienākumu pildīšanu. Ja sociālās aprūpes centra darbiniekiem vai vadībai ir informācija, ka aizgādnis nepienācīgi pilda savus pienākumus, centra vadība par to ziņo attiecīgajai bāriņtiesai. Bāriņtiesa izskata konkrēto gadījumu un izšķir domstarpības starp klientu un tā aizgādni un, ja nepieciešams, pieņem lēmumu.

Tāpat bāriņtiesa uzrauga aizgādņa rīcību aizgādņa pienākumu izpildē un aizstāv klienta ar ierobežotu rīcībspēju mantiskās intereses Civillikumā paredzētajos gadījumos.

Ja klientam nav ierobežota rīcībspēja, viņš ir tiesīgs slēgt darījumus Civillikuma 1474.pantā noteiktajā kārtībā, un sociālās aprūpes centra vadībai vai darbiniekiem nav tiesību jebkādā veidā iejaukties šādu darījumu izpildē Darījumu dalībnieki var slēgt notariālā kārtībā (pie zvērināta notāra vai bāriņtiesā) vai privātā kārtībā, t.sk. vienoties mutiski vai sastādīt rakstveidā, slēgt darījumu liecinieku klātbūtnē vai bez tiem, kā arī darīt to atklātībai zināmu vai ne. Ja kāda no darījuma pusēm nepilda vai nepienācīgi pilda savas saistības, visi strīdi ir jārisina pušu savstarpējās sarunās vai tiesas ceļā. Ja sociālās aprūpes centra darbiniekiem vai vadībai ir informācija, ka ir nodarīts būtisks kaitējums klientam, aprūpes centrs var sniegt klientam atbalstu, vēršoties tiesībsargājošās institūcijās.

1. **Darbību veikšana, ja tiek konstatēta klienta personiskā īpašuma bojāšana, pazušana utml.**

Ja aprūpes centra darbinieku rīcībā nonāk informācija par to, ka klientam ir pazudusi nauda vai manta, tā ir sabojāta vai pazaudēta, atdāvināta vai atdota citai personai lietošanā, attiecīgais fakts tiek dokumentēts un pievienots klienta lietai.

Aprūpes centra darbinieki izvērtē esošo situāciju, ja tiek konstatēts, ka pret klientu varētu būt vai ir veiktas prettiesiskas darbības. Par noziedzīgu nodarījumu aprūpes centra vadība ziņo tiesībsargājošām iestādēm. Ja nav pamata uzskatīt, ka pret klientu ir veiktas prettiesiskas darbības, bet starpgadījums ir saistīts ar neuzmanību, neapdomīgu rīcību vai līdzīgi, aprūpes centra darbinieki organizē skaidrojošus pasākumu, lai novērstu atkārtotu starpgadījumu risku.

1. **Rīcība ar naudu un mantu klienta nāves gadījumā**

Klienta nāves gadījumā aprūpes centrs sastāda klienta naudas uzkrājumu (skaidrā nauda un bankas kartes) un personisko mantu sarakstu, un nodrošina to uzglabāšanu līdz brīdim, kamēr kāda persona normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā ir atzīta par mirušā klienta mantinieku. Ja, veidojot personisko mantu sarakstu, tiek konstatēts, ka klienta rīcībā ir bankas konts un bankas kartes, aprūpes centra pienākums ir paziņot attiecīgajai kredītiestādei par klienta nāves faktu.

Ja neviens normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā nav pieteicies uz klienta mantu un naudu, tā tiek uzglabāta līdz brīdim, kamēr tā tiek atzīta par bezmantinieka mantu, bet ne ilgāk kā 10 gadus. Pēc tam tā tiek ieskaitīta valsts budžetā.

Aprūpes centram nav tiesību izlietot mirušā klienta naudu vai mantu savās (tai skaitā, centra klientu) interesēs.

Aktualizēts 2017.gada 12. janvārī

Labklājības ministrijas Sociālo pakalpojumu departamenta

vecākā referente E.Grabovska

67021671