



**VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PRAŠYMŲ TEIKTI AKREDITUOTĄ SOCIALINĘ PRIEŽIŪRĄ VERTINIMO BEI
SPRENDIMŲ DĖL TEISĖS TEIKTI AKREDITUOTĄ SOCIALINĘ PRIEŽIŪRĄ
PRIĖMIMO VISAGINO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. gegužės ____ d. Nr. IV-E-____
Visaginas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 1 dalimi ir 6 dalies 2 punktu, Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-622 „Dėl Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, vykdydama Visagino savivaldybės mero 2023 m. balandžio 17 d. potvarkį Nr. PV-E-69 „Dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo“:

1. T v i r t i n u Prašymų teikti akredituotą socialinę priežiūrą vertinimo bei sprendimų dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą priėmimo Visagino savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).

2. P a v e d u Vidaus administravimo ir informacinių technologijų skyriui paskelbti šį įsakymą Teisės aktų registre ir Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

Laikintai einanti administracijos direktoriaus pareigas

Aušra Andrijauskienė

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus
2023 m. gegužės ____ d. įsakymu Nr. IV-E-____

**PRAŠYMŲ TEIKTI AKREDITUOTĄ SOCIALINĘ PRIEŽIŪRĄ VERTINIMO BEI
SPRENDIMŲ DĖL TEISĖS TEIKTI AKREDITUOTĄ SOCIALINĘ PRIEŽIŪRĄ
PRIĖMIMO VISAGINO SAVIVALDYBĖJE
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Prašymų teikti akredituotą socialinę priežiūrą vertinimo bei sprendimų dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą priėmimo Visagino savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 2 straipsnio 10 dalyje nurodytų socialinių paslaugų įstaigų, vykdydysiančių (vykdančių) veiklą Visagino savivaldybėje, (toliau – įstaiga) ir pageidaujančių teikti akredituotą socialinę priežiūrą, prašymų ir dokumentų, reikalingų akredituotai socialinei priežiūrai teikti, priėmimą, jų vertinimą, socialinės priežiūros akreditavimo procedūras, Visagino savivaldybės administracijos įgaliojimus bei funkcijas ir akredituotą socialinę priežiūrą teikiančių įstaigų apskaitą Visagino savivaldybėje (toliau – Savivaldybė).

2. Įstaigų vertinimo procedūras atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirti Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus (toliau – Socialinės paramos skyriaus) darbuotojai (toliau – paskirtas darbuotojas) vadovaudamiesi Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-622 „Dėl Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, (toliau – Tvarkos aprašas), Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo reikalavimais ir rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. A1-658 „Dėl Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo reikalavimų ir rekomendacijų patvirtinimo“ (toliau – VDC reikalavimai ir rekomendacijos), ir (ar) Akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. A1-492 „Dėl Akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimų patvirtinimo“ (toliau – Socialinės priežiūros reikalavimai), bei šiuo Aprašu.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme bei Socialinių paslaugų kataloge, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu (toliau – Socialinių paslaugų katalogas), apibrėžtas sąvokas.

**II SKYRIUS
PRAŠYMŲ IR DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR VERTINIMAS**

4. Įstaiga, pageidaujanti teikti akredituotą socialinę priežiūrą (toliau – pareiškėjas) nustatytos formos prašymą leisti teikti akredituotą socialinę priežiūrą (toliau – prašymas) (Tvarkos aprašo 1 priedas), užpildytą Tvarkos aprašo 5 punkte nustatyta tvarka, ir Tvarkos aprašo 6 punkte nurodytus dokumentus teikia Savivaldybei elektroniniu paštu visaginas@visaginas.lt. Tvarkos aprašo 5 ir 6 punktuose nurodyti dokumentai gali būti pateikiami Tvarkos aprašo 8 punkte nustatytu būdu.

5. Įstaigos, kurių steigėja yra Savivaldybė, Tvarkos aprašo 6.1, 6.4–6.6 papunkčiuose nurodytų dokumentų neteikia, paskirtas darbuotojas šią informaciją turi ar gali gauti pats.

6. Savivaldybės administracijai gavus prašymą ir dokumentus, paskirtas darbuotojas įvertina pateikto prašymo ir dokumentų atitiktį Tvarkos aprašo 9 punkte nustatytiems reikalavimams.

7. Paskirtas darbuotojas vertinimo metu užpildo Atitikties nustatytiems akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimams formą (priedas) ir ją pasirašo.

8. Paskirtas darbuotojas, nustatęs, kad:

8.1. pareiškėjas prašyme nenurodė visos reikalingos informacijos, pateikė ne visus Tvarkos aprašo 6 punkte nurodytus dokumentus, dokumentai netinkamai įforminti, apie tai per 5 darbo dienas nuo jų gavimo dienos raštu informuoja juos pateikusį pareiškėją, prašydamas pateikti (patikslinti) atitinkamus dokumentus ir (ar) informaciją, ir nustato terminą reikalingiems dokumentams ir (ar) informacijai pateikti (patikslinti);

8.2. trūksta informacijos dėl patalpų atitikties akredituotos socialinės priežiūros paslaugų teikimo reikalavimams (jei paslaugoms teikti jos būtinos), gali apžiūrėti patalpas socialinės priežiūros paslaugų teikimo vietoje.

9. Jei per nustatytą terminą pareiškėjas trūkstamų dokumentų ir (ar) informacijos nepateikia (nepatikslinka), paskirto darbuotojo siūlymu Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu priimamas sprendimas įstaigos pateikto prašymo ir dokumentų vertinimo procedūrą nutraukti. Apie tai pareiškėjas per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos informuojamas raštu, nurodant nutraukimo priežastį.

10. Aprašo 7 ir 9 punktuose nurodyta procedūra atliekama ne ilgiau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos.

III SKYRIUS

TEISĖS TEIKTI AKREDITUOTĄ SOCIALINĘ PRIEŽIŪRĄ SUTEIKIMAS

11. Nustačius, kad pareiškėjas prašyme nurodė visą reikalingą informaciją, pateikė visus reikalingus tinkamai įformintus Tvarkos aprašo 6 punkte nurodytus dokumentus, paskirtas darbuotojas:

11.1. teikia siūlymą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo;

11.2. rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo projektą.

12. Sprendimą dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo priima Savivaldybės administracijos direktorius. Apie priimtą sprendimą pareiškėjas per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos informuojamas raštu, pateikiant sprendimo kopiją.

13. Paskirtas darbuotojas, atsižvelgdamas į Tvarkos aprašo 15 punktą, į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (toliau – SPIS) įveda informaciją apie įstaigą, kuriai suteikta teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS TEISĖS TEIKTI AKREDITUOTĄ SOCIALINĘ PRIEŽIŪRĄ PRATĖSIMAS, SUSTABDYMAS AR PANAIKINIMAS

14. Įstaigos teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą gali būti pratęsiama, sustabdoma ar panaikinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 25² straipsnyje nustatytais atvejais.

15. Sprendimą dėl įstaigos teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymo ar panaikinimo priima Savivaldybės administracijos direktorius.

16. Apie teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymą ar panaikinimą Savivaldybės administracija informuoja įstaigą raštu per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos pateikdama šio sprendimo kopiją. Paskirtas darbuotojas įveda sprendimo sustabdyti ar panaikinti teisę teikti akredituotą socialinę priežiūrą datą į SPIS per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Socialinės paramos skyriaus darbuotojai teikia informaciją ir konsultuoja įstaigas akredituotos socialinės priežiūros teikimo klausimais.

18. Sutartis dėl akredituotos socialinės priežiūros išlaidų finansavimo (išskyrus biudžetines įstaigas, kurių steigėja – Savivaldybė) sudaroma tuo atveju, kai socialinės priežiūros paslaugų teikimas finansuojamas iš valstybės ir / ar Savivaldybės biudžeto lėšų. Savivaldybei turint lėšų akredituotai socialinei priežiūrai finansuoti, sutartis sudaroma ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo sprendimo dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo. Sutarties projektą rengia Socialinės paramos skyriaus atsakingas darbuotojas.

19. Socialinės paramos skyrius informaciją apie įstaigas, teikiančias akredituotą socialinę priežiūrą (pagal socialines paslaugas) (įstaigos pavadinimą, kontaktus (veiklos adresą, telefono ryšio numerį, elektroninio pašto adresą), numatytą (planinį) vietų skaičių įstaigoje), ir apie gyventojams Savivaldybės teritorijoje teikiamas akredituotos socialinės priežiūros paslaugas (socialinės priežiūros paslaugų aprašymą, dokumentus, reikalingus socialinės priežiūros paslaugoms gauti) skelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

20. Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos sprendimai dėl įstaigos pateikto prašymo ir dokumentų vertinimo procedūros nutraukimo bei teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Prašymų teikti akredituotą socialinę priežiūrą
vertinimo bei sprendimų dėl teisės teikti
akredituotą socialinę priežiūrą priėmimo
Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo
priedas

ATITIKTIES NUSTATYTIEMS AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS TEIKIMO REIKALAVIMAMS FORMA

(data)
Visaginas

Eil. Nr.	Pateikti prašymai ir dokumentai	Pateiktų prašymų ir dokumentų vertinimas (yra / nėra; atitinka / neatitinka / iš dalies atitinka)	Pastabos
1.	Nustatytos formos prašymas leisti teikti akredituotą socialinę priežiūrą (toliau – prašymas) (Tvarkos aprašo 1 priedas). Prašymas užpildytas lietuvių kalba, pasirašytas įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens		
2.	Įstaigos steigimo dokumentas (pvz.: įstatai, nuostatai, registravimo pažymėjimas)*		
3.	Dokumentas, patvirtinantis asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, jeigu pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas		
4.	Asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašyta deklaracija (Tvarkos aprašo 2 priedas)		
5.	Dokumentai, patvirtinantys teisę naudotis patalpomis, kurios atitinka akredituotos socialinės priežiūros paslaugų teikimo reikalavimus (jei paslaugoms teikti, vadovaujantis Socialinių paslaugų katalogu, būtinos patalpos)*:		
5.1.	dokumentai, patvirtinantys teisę naudotis patalpomis (pvz., valstybės įmonės Registrų centro išrašą (nuorašą) ir (ar) patalpų nuomos ir (ar) panaudos sutartis);		
5.2.	dokumentai, patvirtinantys patalpų, kuriose bus teikiama (yra teikiama) akredituota socialinė priežiūra, atitiktį VDC reikalavimuose ir rekomendacijose ir (ar) Socialinės priežiūros reikalavimuose patalpoms nustatytiems reikalavimams (pvz., patalpų planus; jei pageidaujama teikti akredituotą socialinę reabilitaciją neįgaliesiems bendruomenėje (ji teikiama), gali būti pateiktos nuotraukos, įrodančios, kad patekimas į įstaigos patalpas prieinamas pagal negalios pobūdį, ar tai patvirtinantis įstaigos vadovo raštas);		

6.	Įstaigos, kuri teiks (teikia) akredituotą socialinę priežiūrą, darbuotojų išsilavinimą, nurodytą VDC reikalavimuose ir rekomendacijose ir (ar) Socialinės priežiūros reikalavimuose, pagrindžiantys dokumentai (pvz.: diplomai, kvalifikaciniai ir (ar) mokymų baigimo pažymėjimai)*		
7.	Įstaigos, kuri teiks (teikia) akredituotą socialinę reabilitaciją bendruomenėje, darbuotojų patirtį, nurodytą Socialinės priežiūros reikalavimuose, pagrindžiantys dokumentai (pvz.: darbdavio patvirtinta darbo sutarties kopija, pareigybės aprašymo kopija, darbdavio išduota pažyma).		

* Įstaigos, kurių steigėja yra Visagino savivaldybė, šio dokumento neteikia.

(Paskirto darbuotojo pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Prašymų teikti akredituotą socialinę priežiūrą vertinimo bei sprendimų dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą priėmimo Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-05-24 Nr. IV-E-172
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	Aušra Andrijauskienė Laikinais einanti administracijos direktoriaus pareigas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-05-24 09:39
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-05-24 09:39
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-08-25 15:25 - 2025-08-25 15:25
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Svetlana Šaršakova Vyriausioji specialistė (DS)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-05-24 09:59
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-05-24 09:59
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-25 10:13 - 2025-04-24 10:13
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230524.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-02-02)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-02-02 nuorašą suformavo Jolita Zabulytė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-