



KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS AKREDITAVIMO KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2022 m. rugpjūčio d. Nr. AT-
Kazlų Rūda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 6 dalimi ir 25¹ straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022-06-30 įsakymu Nr. A1-447 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 5 d. įsakymo Nr.A1-492 „Dėl akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimų patvirtinimo“ pakeitimo“:

1. Tvirtinu Socialinės priežiūros akreditavimo Kazlų Rūdos savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. vasario 18 d. įsakymą Nr. AT-105 „Dėl Socialinės priežiūros akreditavimo Kazlų Rūdos savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Įgalioju Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių organizuoti socialinės priežiūros akreditavimą Kazlų Rūdos savivaldybėje.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, 44240 Kaunas) arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktoriaus pavaduotojas,
atliekantis administracijos direktoriaus pareigas

Anatolijus Lesnickas

PATVIRTINTA
Kazlų Rūdos savivaldybės
administracijos direktoriaus
2022 m. rugpjūčio d.
įsakymu Nr.

SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS AKREDITAVIMO KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kazlų Rūdos savivaldybės (toliau – Savivaldybė) socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato prašymų ir dokumentų, reikalingų akredituotai socialinei priežiūrai teikti pateikimą, jų vertinimą, socialinės priežiūros akreditavimo procedūras, Savivaldybės įgaliojimus bei funkcijas ir akredituotą socialinę priežiūrą teikiančių įstaigų apskaitą.

2. Socialinės priežiūros paslaugas teikiančių įstaigų akreditavimo tikslas – įvertinti įstaigos, norinčios teikti akredituotą socialinę priežiūrą, pasirengimą teikti šias paslaugas.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-622 patvirtintu Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašu ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. A1-658 patvirtintais Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo reikalavimais ir rekomendacijomis.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS PRAŠYMŲ IR DOKUMENTŲ PATEIKIMAS, JŲ VERTINIMAS

5. Įstaiga, pageidaujanti teikti akredituotą socialinę priežiūrą Kazlų Rūdos savivaldybės teritorijoje (toliau – Pareiškėjas), Kazlų Rūdos savivaldybės administracijai (toliau – Savivaldybės administracija) pateikia nustatytos formos prašymą leisti teikti akredituotą socialinę priežiūrą (toliau – prašymas) (Aprašo 1 priedas). Prašymas turi būti užpildytas lietuvių kalba, pasirašytas Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens. Prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu, atitinkančiu 2014 m. liepos 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 910/2014 dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje, kuriuo panaikinama Direktyva 1999/93/E, nustatytus kvalifikuotam elektroniniam parašui keliamus reikalavimus. Jei Pareiškėjas vykdo veiklą skirtingose savivaldybėse, jis gali joms teikti kelis Tvarkos aprašo 5 punkte nurodytus prašymus dėl akredituotos socialinės priežiūros teikimo.

6. Pareiškėjas, kartu su prašymu, privalo pateikti šiuos lietuvių kalba surašytus dokumentus (arba jų vertimus, patvirtintus vertėjo, Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens) ar jų kopijas:

6.1. įstaigos steigimo dokumentą (pvz.: įstatus, nuostatus, steigimo sutartį ir pan.);

6.2. jei Pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumentą, patvirtinantį asmens teisę veikti Pareiškėjo vardu;

6.3. asmens, turinčio teisę veikti Pareiškėjo vardu, pasirašytą deklaraciją (Aprašo 2 priedas);

6.4. jei paslaugoms teikti, vadovaujantis Socialinių paslaugų katalogu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ (toliau – Katalogas), būtinos patalpos:

6.4.1. dokumentus, patvirtinančius teisę naudotis patalpomis (pvz., valstybės įmonės Registrų centro išrašą (nuorašą) ir (ar) patalpų nuomos ir (ar) panaudos sutartis);

6.4.2. dokumentus, patvirtinančius 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 pateikiamos nuotraukos, įrodančios, kad patekimas į įstaigos patalpas prieinamas pagal negalios pobūdį, ar tai patvirtinantis įstaigos vadovo raštas);

6.5. įstaigos, kuri teiks (teikia) akredituotą socialinę priežiūrą, darbuotojų išsilavinimą, nurodytą VDC reikalavimuose ir rekomendacijose ir (ar) Socialinės priežiūros reikalavimuose, pagrindžiančius dokumentus (pvz.: diplomus, kvalifikacinius ir (ar) mokymų baigimo pažymėjimus);

6.6. įstaigos, kuri teiks (teikia) akredituotą socialinę reabilitaciją neįgaliesiems bendruomenėje, darbuotojų patirtį, nurodytą Socialinės priežiūros reikalavimuose, pagrindžiančius dokumentus (pvz.: darbdavio patvirtintą darbo sutarties kopiją, pareigybės aprašymo kopiją, darbdavio išduotą pažymą);

7. Įstaigos, kurių steigėja yra Savivaldybė, Aprašo 6.1, 6.4–6.5 papunkčiuose nurodytų dokumentų neteikia, jei Savivaldybės administracija šią informaciją turi ar gali gauti pati.

8. Aprašo 5 ir 6 punktuose nurodyti dokumentai gali būti pateikiami vienu elektroniniu laišku priimamasis@kazluruda.lt. Šie dokumentai vienu laišku gali būti pateikiami naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete;

9. Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius (toliau – Socialinės paramos skyrius), gavęs Aprašo 5 ir 6 punktuose nurodytus dokumentus, įvertina, ar:

9.1. Pareiškėjas atitinka Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu nustatytus akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimus įstaigoms, pageidaujančioms teikti akredituotą socialinę priežiūrą;

9.2. prašymas užpildytas Aprašo 5 punkte nustatyta tvarka ir jame pateikta visa reikalinga informacija;

9.3. pateikti visi Aprašo 6 punkte nurodyti dokumentai.

10. Socialinės paramos skyrius, nustatęs, kad 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 pateikusį Pareiškėją, prašydamas pateikti (patikslinti) atitinkamus dokumentus ir (ar) informaciją, ir nustato terminą reikalingiems dokumentams ir (ar) informacijai pateikti (patikslinti). Jei per nustatytą terminą Pareiškėjas trūkstančių dokumentų ir (ar) informacijos nepateikia (nepatikslina), 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 minėtos procedūros nutraukimo priežastį.

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

12. Sprendimą dėl prašymo ir dokumentų vertinimo procedūros nutraukimo priima Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas valstybės tarnautojas.

III SKYRIUS

TEISĖS TEIKTI AKREDITUOTĄ SOCIALINĘ PRIEŽIŪRĄ SUTEIKIMAS, SUSTABDYMAS AR PANAIKINIMAS

13. Socialinės paramos skyriui nustačius, kad įstaiga prašyme nurodė visą reikalingą informaciją, pateikė visus reikalingus tinkamai įformintus dokumentus, Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas valstybės tarnautojas priima sprendimą dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo. Apie priimtą sprendimą įstaiga per 3 darbo dienas informuojama raštu.

14. Socialinės paramos skyriaus atsakingas specialistas įveda informaciją apie įstaigą, kuriai suteikta teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą (įstaigos rekvizitus, paslaugos teikėjo kontaktus, sprendimo priėmimo datą, paslaugos rūšį, paslaugos gavėjų skaičių/vietų skaičių, sprendimo dėl

teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą priėmimo datą (jei prašoma leisti teikti vaikų dienos socialinę priežiūrą, pažymi, kokią negalią turinčius vaikus įstaiga gali priimti, ar patekimas į įstaigos patalpas pritaikytas neįgaliesiems, o jei prašoma leisti teikti socialinę reabilitaciją neįgaliesiems bendruomenėje, pažymi, kokią negalią turinčius asmenis (pagal negalios pobūdį, vaikui nustatytą neįgalumo lygį, asmeniui nustatytą darbingumo lygį, specialiųjų poreikių lygį) įstaiga gali priimti)) į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (toliau – SPIS).

15. Įstaiga, kuriai suteikta teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą, kreipiasi į Savivaldybės administraciją dėl asmeniui (šeimai) teikiamų socialinių paslaugų išlaidų finansavimo sutarties sudarymo.

16. Akredituotos socialinės priežiūros paslaugos finansuojamos iš Savivaldybės biudžeto lėšų ir iš valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams.

17. Įstaigai teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikiama 3 metams nuo sprendimo priėmimo dienos. Pasibaigus šiam terminui, įstaiga iš naujo kreipiasi į Savivaldybės administraciją Apraše nustatyta tvarka dėl akredituotos socialinės priežiūros teikimo. Jei įstaigos teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą buvo laikinai sustabdyta, 3 metų laikotarpis skaičiuojamas susumavus akredituotos socialinės priežiūros teikimo laikotarpius.

18. Įstaigos teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme nustatytais atvejais ar gavus informaciją apie netinkamą ir/ar nekokybišką paslaugų teikimą gali būti sustabdoma ar panaikinama Savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto valstybės tarnautojo sprendimu.

19. Apie teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymą ar panaikinimą Socialinių paslaugų skyrius informuoja įstaigą raštu per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos.

IV SKYRIUS AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS KOKYBĖS KONTROLĖ

20. Akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolė vykdoma vadovaujantis Bendrųjų socialinių paslaugų ir socialinės priežiūros kokybės vertinimo ir kontrolės tvarkos aprašu, patvirtintu Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

21. Socialinės paramos skyrius, vertindamas teikiamų socialinės priežiūros paslaugų kokybę ir nustatęs pažeidimus, teikia siūlymą Savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymo arba panaikinimo.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Savivaldybės administracija informaciją apie įstaigas, teikiančias akredituotą socialinę priežiūrą, ir apie gyventojams jų teritorijose teikiamas akredituotas socialinės priežiūros paslaugas skelbia savo interneto svetainėje www.kazluruda.lt.

23. Socialinės paramos skyrius užtikrina Savivaldybės biudžeto ir valstybės biudžeto lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį.

24. Kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

25. Aprašas gali būti keičiamas, pildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Kazlų Rūdos savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS AKREDITAVIMO KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-08-31 Nr. AT-606
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	Anatolijus Lesnickas Direktorius pavaduotojas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-08-31 12:28
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-09-06 00:10
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2021-03-17 10:11 - 2024-03-16 10:11
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220824.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-09-27)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-09-27 nuorašą suformavo Sistemos Administratorius
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-