

**KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS AKREDITAVIMO KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2020 m. 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 ministerijos ministro 2020-06-30 įsakymu Nr. A1-622 patvirtintu Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašu:

1. T v i r t i n u Socialinės priežiūros akreditavimo Kazlų Rūdos savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į g a l i o j u 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 pavaduotoja, atliekanti administracijos direktoriaus pareigas | Asta Matukynė |

PATVIRTINTA

Kazlų Rūdos savivaldybės

administracijos direktoriaus

2020 m. d. įsakymu Nr.

**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 (toliau – Akreditavimo tvarkos aprašas) 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.

**II SKYRIUS**

**PRAŠYMŲ IR DOKUMENTŲ PATEIKIMAS, JŲ VERTINIMAS**

1. Įstaiga, pageidaujanti teikti akredituotą socialinę priežiūrą Kazlų Rūdos savivaldybės teritorijoje Kazlų Rūdos savivaldybės administracijai (toliau – Savivaldybės administracija) pateikia nustatytos formos prašymą leisti teikti akredituotą socialinę priežiūrą ( Akreditavimo tvarkos aprašo 1 priedas). Prašymas turi būti užpildytas lietuvių kalba, pasirašytas įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens.
2. Įstaiga 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 ( Akreditavimo tvarkos aprašo 2 priedas);

6.4. dokumentus, patvirtinančius teisę naudotis patalpomis, kurios atitinka akredituotos socialinės priežiūros paslaugų teikimo reikalavimus (jei paslaugoms teikti jos būtinos);

6.5. įstaigos, kuri teiks (teikia) akredituotą socialinę priežiūrą, pareigybių ir darbuotojų skaičiaus sąrašą;

6.6. įstaigos, kuri teiks (teikia) akredituotą socialinę priežiūrą, darbuotojų išsilavinimą, nurodytą Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 20 straipsnio 3 dalyje, pagrindžiančius dokumentus;

6.8. kitus dokumentus, pagrindžiančius įstaigos atitiktį akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimams.

1. Įstaigos, kurių steigėja yra Savivaldybė, Aprašo 6.1, 6.4-6.6 papunkčiuose nurodytų dokumentų neteikia, jei Savivaldybės administracija šią informaciją turi ar gali gauti pati.
2. Aprašo 5 ir 6 punktuose nurodyti dokumentai pateikiami Savivaldybės administracijai:

8.1. gali būti pateikiami vienu elektroniniu laišku [priimamasis@kazluruda.lt](mailto:priimamasis@kazluruda.lt). Šie dokumentai vienu laišku gali būti pateikiami naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete;

8.2. siunčiami paštu Savivaldybės administracijai – Atgimimo g. 12, Kazlų Rūda;

8.3. įteikiami fiziškai Savivaldybės administracijos priimamajame.

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

9.1. įstaiga 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.

1. Įstaiga gali teikti kelis Aprašo 5 punkte nurodytus prašymus dėl akredituotos socialinės priežiūros teikimo.
2. Socialinės paramos skyrius, nustatęs, kad pareiškėjas prašyme nenurodė visos reikalingos informacijos, pateikė ne visus nurodytus dokumentus, dokumentai netinkamai įforminti, apie tai per 3 darbo dienas raštu informuoja juos pateikusią įstaigą ir nustato terminą reikalingiems dokumentams ir (ar) informacijai pateikti. Jei per nustatytą terminą įstaiga trūkstamų dokumentų nepateikia, priimamas sprendimas įstaigos pateikto prašymo ir dokumentų vertinimo procedūrą nutraukti. Apie tai įstaiga informuojama raštu, nurodant jos nutraukimo priežastį.
3. Aprašo 9 ir 11 punktuose nurodyta procedūra atliekama ne ilgiau nei per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos.
4. Sprendimą dėl prašymo ir dokumentų vertinimo procedūros nutraukimo priima Administracijos direktorius ar jo įgaliotas valstybės tarnautojas.

**III SKYRIUS**

**TEISĖS TEIKTI AKREDITUOTĄ SOCIALINĘ PRIEŽIŪRĄ SUTEIKIMAS, SUSTABDYMAS AR PANAIKINIMAS**

1. 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.
2. 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) į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (toliau – SPIS).
3. Įstaiga, kuriai suteikta teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą, kreipiasi į Savivaldybės administraciją dėl asmeniui (šeimai) teikiamų socialinių paslaugų išlaidų finansavimo sutarties sudarymo.
4. Akredituotos socialinės priežiūros paslaugos finansuojamos iš Savivaldybės biudžeto lėšų ir iš valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams
5. 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.
6. 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.
7. 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**

1. 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.
2. Socialinės paramos skyrius, vertindamas teikiamų socialinės priežiūros paslaugų kokybę ir nustatęs pažeidimus, teikia siūlymą Administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymo arba panaikinimo.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Savivaldybės administracija viešina įstaigas, teikiančias akredituotą socialinę priežiūrą (pagal paslaugų rūšį) Savivaldybės internetinėje svetainėje.
2. Socialinės paramos skyrius užtikrina Savivaldybės biudžeto ir valstybės biudžeto lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį.
3. Kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
4. Aprašas gali būti keičiamas, pildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_