



**SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTO
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS
APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2020 M. RUGPJŪČIO 28 D.
ĮSAKYMO NR. V1-527 „DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PRIEŽIŪROS
DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
ĮSTAIGŲ PRIEŽIŪROS SKYRIAUS ŪKIO SUBJEKTŲ VEIKLOS VERTINIMO IR
KONSULTAVIMO TAISYKLIŲ, AKTO DĖL MAŽAREIKŠMIŲ TEISĖS AKTŲ
REIKALAVIMŲ PAŽEIDIMŲ NUSTATYMO IR ŪKIO SUBJEKTO VERTINIMO METU
PATEIKTŲ / NEPATEIKTŲ DOKUMENTŲ FORMŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2020 m. gruodžio 22 d. Nr. V1-788

Vilnius

1. P a k e i č i u Socialinių paslaugų ir priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 28 d. įsakymą Nr. V1-527 „Dėl Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Įstaigų priežiūros skyriaus ūkio subjektų veiklos vertinimo ir konsultavimo taisyklių, akto dėl mažareikšmių teisės aktų reikalavimų pažeidimų nustatymo ir ūkio subjekto vertinimo metu pateiktų / nepateiktų dokumentų formų patvirtinimo“ ir jį išdėstau nauja redakcija:

**„SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTO
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS
APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS ĮSTAIGŲ PRIEŽIŪROS SKYRIAUS ŪKIO
SUBJEKTŲ VEIKLOS VERTINIMO IR KONSULTAVIMO TAISYKLIŲ, AKTO DĖL
MAŽAREIKŠMIŲ TEISĖS AKTŲ REIKALAVIMŲ PAŽEIDIMŲ NUSTATYMO IR ŪKIO
SUBJEKTO VERTINIMO METU PATEIKTŲ / NEPATEIKTŲ DOKUMENTŲ FORMŲ
PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu, Socialinės globos normų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A1-46 „Dėl socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u:

1.1. Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Įstaigų priežiūros skyriaus ūkio subjektų veiklos vertinimo ir konsultavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) (pridedama);

1.2. Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Akto dėl mažareikšmių teisės aktų reikalavimų pažeidimų nustatymo formą;

1.3. Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Ūkio subjekto vertinimo metu pateiktų / nepateiktų dokumentų sąrašo formą.

2. Į p a r e i g o j u Įstaigų priežiūros skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, vadovautis šiomis Taisyklėmis.“

Direktorius

Alvydas Masiulis

PATVIRTINTA
Socialinių paslaugų priežiūros
departamento prie Socialinės
apsaugos ir darbo ministerijos
direktorius 2020 m. rugpjūčio
28 d. įsakymu Nr. V-527
(Socialinių paslaugų priežiūros
departamento prie Socialinės
apsaugos ir darbo ministerijos
direktorius 2020 m. gruodžio
22 d. įsakymo Nr. V1-788
redakcija)

**SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS
APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS ĮSTAIGŲ PRIEŽIŪROS SKYRIAUS ŪKIO
SUBJEKTŲ VEIKLOS VERTINIMO IR KONSULTAVIMO TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Įstaigų priežiūros skyriaus ūkio subjektų (toliau – Ūkio subjektas) vertinimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) Įstaigų priežiūros skyriaus (toliau – Skyrius) Ūkio subjektų atitikties socialinės globos normoms, patvirtintoms Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A1-46 „Dėl socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“ (toliau – Globos normos) vertinimų procedūras, poveikio priemonių aplinkybes ir procedūrą, konsultavimo procedūrą, mažareikšmių teisės aktų reikalavimų pažeidimų fiksavimą ir nustatymą.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Administracinių nusižengimų kodeksu, Globos normomis, ir kitais teisės aktais.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo, Globos normų, Licencijavimo taisyklių ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių Ūkio subjektų veiklą, susijusią su socialinės globos teikimu, sąvokas.

II SKYRIUS

ATITIKTIES SOCIALINĖS GLOBOS NORMOMS VERTINIMŲ PROCEDŪRA

4. Vertinimo procesas – visuma atliekamų priemonių, kurias sudaro vertinimų planavimas, pranešimų apie planuojamą atlikti vertinimą formavimas ir teikimas, informacijos surinkimas, tikrinimas ir vertinimas, rezultatų pateikimas, metodinės pagalbos teikimas, išvadų bei rekomendacijų įgyvendinimo stebėjimo veikla.

5. Vertinimo metodai - tai asmenų, Ūkio subjekto personalo, vaikų, šeimos narių grupinės ir individualios apklausos, interviu, stebėjimas, anketavimas, dokumentų analizė, atvejo analizė ir kita.

6. Skyriaus darbuotojai, atvykę į Ūkio subjektą, privalo prisistatyti, paaiškinti atvykimo tikslą, įteikti Taisyklių 29.5 papunktyje nurodytą raštą bei įspėti, kad vertinimo vietoje metu, esant būtinybei gali būti fotografuojama, filmuojama, daromas garso ir (ar) vaizdo įrašas, naudojamos kitos techninės priemonės, pvz. atstumų matavimo prietaisai ir pan.;

7. Skyriaus darbuotojai, matydami mažareikšmius teisės aktų reikalavimų pažeidimus, kurie gali būti nedelsiant pašalinami, priima sprendimą leisti Ūkio subjektui ištaisyti pažeidimą Skyriaus darbuotojų akivaizdoje arba nustato protingą terminą, numatytą Taisyklių punkte. Nustačius mažareikšmius teisės aktų reikalavimų pažeidimus, 2 egzemplioriais užpildomas Departamento patvirtintos formos Aktas dėl mažareikšmių teisės aktų reikalavimų pažeidimų nustatymo (toliau – Aktas), kurį pasirašo Ūkio subjekto vadovas ar kitas atsakingas asmuo ir Skyriaus darbuotojai;

8. Skyriaus darbuotojai, atlikdami Ūkio subjekto vertinimą, privalo užpildyti Departamento patvirtintos formos Ūkio subjekto vertinimo metu pateiktų / nepateiktų dokumentų sąrašą (toliau – Dokumentų sąrašas), kurį pasirašo kartu su Ūkio subjekto vadovu arba kitu atsakingu asmeniu. Jeigu Ūkio subjekto vadovas ar kitas atsakingas asmuo pasirašyti atsisako, tuomet šis faktas pažymimas Dokumentų sąrašė ir pasirašomas Skyriaus darbuotojų. Skyriaus darbuotojai, pildydami Dokumentų sąrašą, privalo pildyti jį 2 egzemplioriais, laikantis šių reikalavimų:

8.1. Dokumentų sąrašo numatytoje grafoje įrašyti, koks konkretus dokumentas pateiktas, nurodant jo pavadinimą ar numerį, datą, lapų skaičių ar pan.;

8.2. Jeigu Ūkio subjekto vadovas ar kitas atsakingas asmuo atsisako pateikti prašomus dokumentus, numatytoje Dokumentų sąrašo grafoje įrašyti: „Atsisakė pateikti dokumentus“, taip pat nurodyti atsisakymo priežastis, jei tokios yra nurodomos. Šiuo atveju, Skyriaus darbuotojai sprendžia dėl administracinės teisenos, pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 505 straipsnį, pradėjimo;

8.3. Jeigu Ūkio subjekto vadovas ar kitas atsakingas asmuo nurodo, kad dokumentų neturi, numatytoje Dokumentų sąrašo grafoje įrašyti: „Dokumentų neturi“.

9. Atsakingas darbuotojas turi teisę Ūkio subjekto pateiktus dokumentus analizuoti ir įvertinti savo darbo vietoje.

10. Ūkio subjekto teikiamos socialinės globos atitikties Globos normoms vertinimai bei patikrinimai gali būti planiniai ir neplaniniai.

11. Planiniai vertinimai numatomi pagal prioritetines Ūkio subjektų priežiūros sritis tam tikram laikotarpiui arba atsižvelgiant į Ūkio subjektų rizikingumą.

12. Prioritetinės Ūkio subjektų priežiūros sritys išskiriamos atsižvelgiant į Departamento praktikoje nustatomus pažeidimus ir / ar gaunamuose skunduose keliamus klausimus, ir / ar išskiriant sritis, kurių reikalavimų neįgyvendinimas apriboja įstaigos galimybes siekti aukštesnių tikslų. Prioritetinės ūkio subjektų sritys (sritis) gali būti tvirtinamos (-a) Departamento direktoriaus įsakymu metams.

13. Ūkio subjektai, teikiantys socialinės globos paslaugas, priskiriami rizikos lygiams pagal teikiamos socialinės globos rūšį (ilgalaikė, trumpalaikė, dienos) ir jos specifiškumą, nustatant, kad:

13.1. didelė rizika – įstaigos, teikiančios ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą likusiems be tėvų globos vaikams, vaikams su negalia, socialinę riziką patiriantiems vaikams, vertinant, kad paslaugos gavėjai turi menkas galimybes savarankiškai apginti savo interesus ar pasitelkti šeimos narius, stebimas nuolat kintantis personalas (darbo grafikas); taip pat įstaigos, teikiančios ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia, vertinant, kad šios įstaigos yra institucinio tipo, jose pasireiškia mažiausias kontaktas su išore, bendruomene, paslaugų gavėjai turi menkas galimybes savarankiškai apginti savo interesus ar pasitelkti šeimos narius, stebimas nuolat kintantis personalas (darbo grafikas);

13.2. vidutinė rizika – šeimynos, teikiančios ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą vaikams, vertinant, kad vaikai gyvena natūralioje šeimos aplinkoje, bendruomenėje, nėra kintančio personalo, menkos galimybės savarankiškai apginti savo interesus;

13.3. maža rizika – įstaigos, teikiančios dienos socialinę globą suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims institucijoje ir / ar jų namuose, vertinant, kad paslaugų gavėjai gyvena namuose, dažnai savo šeimose, todėl šeimos narių dalyvavimas atlieka tam tikrą paslaugos kokybės kontrolę, paslaugos gavėjas turi daugiau galimybių išsakyti savo nuomonę dėl paslaugų, nes yra savarankiškesnis, arba pagalba suteikiama iš šeimos narių, artimųjų, galinčių atstovauti paslaugų gavėjo interesams, taip pat įstaigos, teikiančios trumpalaikę socialinę globą socialinę riziką patiriantiems suaugusiems asmenims, vertinant, kad paslaugos gavimas grįstas itin didele

paties paslaugos gavėjo motyvacija, galimybe savarankiškai ginti savo teises ir interesus, gana ribota laiko atžvilgiu paslaugos teikimo trukme.

14. Planinių vertinimų pirminis tikslas įvertinti Ūkio subjektų teikiamų socialinių paslaugų atitiktį Globos normoms, įvertinti informaciją apie Ūkio subjektą, suteikti metodinę pagalbą dėl Globos normų taikymo.

15. Ūkio subjektų teikiamos socialinės globos atitikties Globos normoms vertinimų planas (toliau – Planas) sudaromas metams, nurodant, kuriame ketvirtyje bus patikrintas konkretus į planą įtrauktas Ūkio subjektas.

16. Skyrius, sudaręs Planą, teikia jį tvirtinti Departamento vadovybei. Į Planą įtraukti Ūkio subjektai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas informuojami individualiai apie patvirtintą Planą.

17. Patvirtintas Planas gali būti keičiamas motyvuotu Departamento direktoriaus arba kito jo įgalioto asmens sprendimu, apie atliktus Plano pakeitimus Ūkio subjektai individualiai informuojami ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

18. Apie numatomą vykdyti planinį atitikties Globos normoms vertinimą Ūkio subjekto vadovui arba kitam atsakingam asmeniui pranešama raštu ar elektroniniu būdu likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki numatomo atlikti vertinimo pradžios (netaikoma neplaniniams patikrinimams).

19. Skyrius nevykdo Ūkio subjekto planinio atitikties Globos normoms vertinimo, jeigu paaiškėja, kad tuo metu kitos priežiūros institucijos jau atlieka du ar daugiau planinių Ūkio subjekto vertinimų. Šiuo atveju priimamas sprendimas dėl kitos Ūkio subjekto planinio vertinimo datos.

20. Išimtiniais atvejais gali būti svarstomas motyvuotas Ūkio subjekto prašymas atidėti planinį vertinimą.

21. Skyrius neatlieka Ūkio subjekto planinio atitikties Globos normoms vertinimo, jeigu nėra praėję 6 mėnesiai po licencijos teikti socialinės globos paslaugas išdavimo (netaikoma neplaniniams patikrinimams).

22. Skyrius pirmaisiais metais po Ūkio subjekto veiklos pradžios, atliekant planinį atitikties Globos normoms vertinimą, už nustatytus pažeidimus netaiko poveikio priemonių, susijusių su veiklos ribojimu (licencijos galiojimo sustabdymo ar naikinimo). Ūkio subjekto veiklos pradžia laikoma diena, kuomet paslaugų gavėjams pradedamos teikti socialinės globos paslaugos.

23. Skyrius netaiko 22 punkte numatytos išlygos Ūkio subjektui bei nenustato protingo termino pažeidimams ištaisyti, jeigu poveikio priemonės yra būtinos ir neišvengiamos siekiant užkirsti kelią žalai Globos normų saugomoms vertybėms atsirasti.

24. Skyrius netaiko išlygos, numatytos 18 punkte, jeigu - yra 21 punkte numatytos aplinkybės.

25. Neplaninis Ūkio subjekto atitikties Globos normoms vertinimas atliekamas Departamento iniciatyva, kai Departamento direktorius ar jo įgaliotas asmuo priima motyvuotą sprendimą atlikti šį vertinimą.

26. Neplaniniai Ūkio subjekto atitikties Globos normoms vertinimai gali būti atliekami:

26.1. Gavus kitos kompetentingos institucijos rašytinį motyvuotą prašymą ar pavedimą atlikti Ūkio subjekto teikiamos socialinės globos atitikties Globos normoms vertinimą;

26.2. Įvertinus turimą informaciją ir kilus įtarimų dėl Ūkio subjekto veiklos, kuri gali kelti grėsmę Globos normų saugomoms vertybėms;

26.3. Gavus anoniminį skundą dėl konkretaus ūkio subjekto veiksmų ar neveikimo, kai įvertinus turimą informaciją kyla įtarimų, kad Ūkio subjekto veikla gali kelti grėsmę Globos normų saugomoms vertybėms;

26.4. Siekiant užtikrinti, kad buvo pašalinti ankstesnio vertinimo metu nustatyti Globos normų pažeidimai;

26.5. Jeigu neplaninio patikrinimo pagrindą nustato įstatymas ar Vyriausybės priimtas teisės aktas.

27. Skyrius neplaninį Ūkio subjekto atitikties Globos normoms vertinimą pagal gautą anoniminį skundą dėl konkretaus Ūkio subjekto veiksmų ar neveikimo atlieka tik tuo atveju, kai preliminariai įvertinus turimą informaciją apie Ūkio subjektą, kyla pagrįstų įtarimų dėl Ūkio subjekto veiklos, galinčios kelti grėsmę Globos normų saugomoms vertybėms pažeidimų, ir kai šios išvados įtvirtintos motyvuotame Departamento direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendime (rezoliucijoje) dėl konkrečios anoniminiame skunde nurodytos informacijos patikrinimo.

28. Neplaniniai vertinimai atliekami nepranešus numatomam vertinti Ūkio subjektui. Neplaniniai Ūkio subjektų vertinimai atliekami pagal Skyriuje vedamą neplaninių vertinimų sąrašą, kuris sudaromas atsižvelgiant į Skyriaus darbuotojų darbo krūvį, Ūkio subjekto galimų pažeidimų pavojingumą ir kitas objektyvias priežastis.

29. Planuojant atlikti Ūkio subjekto planinį arba neplaninį atitikties Globos normoms vertinimą atliekami šie veiksmai:

29.1. Skyriaus vedėjas arba kitas įgaliotas asmuo paveda ne mažiau negu 2 Skyriaus darbuotojams atlikti konkretaus Ūkio subjekto planinį arba neplaninį atitikties Globos normoms vertinimą. Skyriaus vedėjas arba kitas įgaliotas asmuo paskiria Atsakingą darbuotoją;

29.2. Skyriaus darbuotojai, prieš pradėdami Ūkio subjekto planinį arba neplaninį atitikties Globos normoms vertinimą, peržiūri ir analizuoja Departamento turimą informaciją apie planuojamą vertinti Ūkio subjektą, aptaria planuojamo vertinimo procesą (pagrindinius klausimus personalui ir gyventojams, pagrindinius dokumentus ir kitus būtinus veiksmus), atsižvelgiant į tai ar numatomas vertinimas yra planinis ar neplaninis;

29.3. Skyriaus darbuotojai, gavę pavedimą atlikti konkretaŲ Ūkio subjekto planinį arba neplaninį atitikties Globos normoms vertinimą, ŲodŲiu suderina su Skyriaus vedėju ar kitu įgaliotu asmeniu apsilankymo datą ir skiria už vertinimą atsakingą darbuotoją.

29.4. Atsakingas darbuotojas paruoŲia tarnybinių praneŲimą, kuriame nurodoma informacija apie į komandiruotę vykstančius darbuotojus, komandiruotės tikslą, Ūkio subjekto, į kurį vykstama, pavadinimą ir adresą (-us), asmenį, atsakingą už komandiruotės eigą ir kitą būtiną informaciją. Atsakingas darbuotojas tarnybinių praneŲimą privalo pateikti Skyriaus vedėjui arba kitam įgaliotam asmeniui, Departamento vadovybei, kartu vykstančiam darbuotojui ir Departamento Administravimo skyriui;

29.5. Atsakingas darbuotojas, suderinęs komandiruotės datą, paruoŲia raŲtą, adresuotą Ūkio subjektui, kuriame nurodo, kada bus atliekamas vertinimas vietoje, vertinimo tikslas, pagrindas, trukmė (preliminari data iki kurios vertinimas turi būti baigtas), kokius dokumentus privalo pateikti, kokia atsakomybė gresia už vertinimo metu nustatytus paŲeidimus ir kitą būtiną informaciją;

29.5.1. Jeigu numatomas Ūkio subjekto vertinimas yra planinis, 29.5. papunktyje nurodytas raŲtas jam išsiunčiamas Taisyklių 18 punkte nurodytais terminais;

29.5.2. Jeigu numatomas Ūkio subjekto vertinimas yra neplaninis, 29.5. papunktyje nurodytas raŲtas įteikimas Ūkio subjekto vadovui ar kitam atsakingam asmeniui prieš pradėdant neplaninį vertinimą vietoje.

30. Atliekant planinį ir neplaninį vertinimą, Ūkio subjekto teikiamos socialinės globos kokybė vertinama visa Globos normų apimtimi, jeigu sprendime nenumatyta kitaip. Ųiuo atveju, *mutatis mutandis* taikomi Taisyklių.

31. Atliekant Ūkio subjekto planinį arba neplaninį atitikties Globos normoms vertinimą, Skyriaus darbuotojai dėl papildomos informacijos gavimo turi teisę raŲtu kreiptis į valstybines įstaigas, įmones ar organizacijas, ugdymo įstaigas ir pan.

32. Skyriaus darbuotojai Ūkio subjekto planinį arba neplaninį atitikties Globos normoms vertinimą atlieka ir PaŲymą dėl įstaigos teikiamos socialinės globos kokybės vertinimo (toliau - PaŲyma) parengia per 20 darbo dienų nuo Direktorius arba jo įgalioto asmens pavedimo. PaŲymos rengimo terminas gali būti ilgesnis, atsiŲvelgiant į vertinimo metu surinktos informacijos sudėtingumą, informacijos iš kitų institucijų surinkimą, Skyriaus darbuotojų nedarbingumą ar darbo krūvį. Dėl termino PaŲymos rengimui pratęŲimo Skyriaus darbuotojai privalo kreiptis į Skyriaus vedėją ar kitą įgaliotą asmenį. PaŲymą pasiraŲo vertinimą atlikę Skyriaus darbuotojai.

33. Atlikus pirminį Ūkio subjekto vertinimą (toliau – Pirminis vertinimas) PaŲyma su lydraŲčiu (toliau – LydraŲtis), nurodant terminą (ne ilgesnį nei 6 mėn.) per kurį vertinimo metu nustatyti paŲeidimai turi būti pašalinti, išsiunčiamas Ūkio subjektui. LydraŲtyje privalo būti nurodyta

Skyriaus darbuotojų veiksmų ir priimtų sprendimų apskundimo tvarka, terminai ir Ūkio subjekto konsultavimosi galimybės.

34. Apie nustatytus pažeidimus ne vėliau kaip per 14 darbo dienų po atlikto antrinio (toliau – Antrinis vertinimas) ir tretinio vertinimo (toliau – Tretinis vertinimas) informuojamas Ūkio subjekto steigėjas, savivaldybė, kurios teritorijoje Ūkio subjektas veikia bei savivaldybės, kurių gyventojams teikiama socialinė globa.

35. Apie Ūkio subjektų teikiamą socialinę globą vaikams, neatitinkančią Globos normų, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po atlikto vertinimo pranešama Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, o apie laikino gyvenimo namų (psichologinės bei socialinės rehabilitacijos įstaigų) teikiamą socialinę globą socialinės rizikos suaugusiems asmenims, priklausomiems nuo narkotinių, psichotropinių ar toksinių medžiagų vartojimo - Narkotikų kontrolės departamentui prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės.

36. Departamentas, gavęs Ūkio subjekto informaciją apie vertinimo metu nustatytų pažeidimų pašalinimą, įvertina, ar Ūkio subjekto veiksmai yra tinkami ir atlikti laiku.

37. Atliekant Ūkio subjekto Antrinį vertinimą, kurio metu vertinama, kaip Ūkio subjektas pašalino Pirminio vertinimo metu nustatytus pažeidimus, vadovaujamosi Taisyklių 26-30 punktais.

38. Antrinio vertinimo metu nustačius, kad pašalinti visi pažeidimai, atsakingas darbuotojas parengia Pažymą, išsiunčia ją Ūkio subjektui ir baigia Ūkio subjekto vertinimą.

39. Antrinio vertinimo metu nustačius, kad pažeidimai arba jų dalis yra nepašalinti, atsakingas darbuotojas parengia Pažymą ir motyvuotą sprendimą (Departamento direktoriaus įsakymo projektą) dėl Ūkio subjekto turimos licencijos sustabdymo, suderina su Skyriaus vedėju arba kitu atsakingu asmeniu ir teikia suderinimui Administravimo skyriui ir Departamento direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui. Sustabdžius licencijos galiojimą, Ūkio subjektui leidžiama toliau teikti socialinę globą visą licencijos galiojimo sustabdymo laikotarpį, išskyrus atvejus, kai nustatyti pažeidimai kelia grėsmę socialinių paslaugų gavėjų interesams ir saugumui. Priimto sprendimo (Įsakymo) kopija elektroniniu paštu iš karto tą pačią dieną po jo pasirašymo elektroniniu paštu pateikiama Įstaigų licencijavimo ir programų įgyvendinimo skyriaus vedėjui ar jo įgaliotam asmeniui.

40. Pažyma ir Departamento direktoriaus arba jo įgalioto asmens pasirašytas sprendimas (Įsakymas dėl licencijos galiojimo sustabdymo), Ūkio subjektui išsiunčiamas Taisyklių 34 punkte nustatyta tvarka.

41. Departamentas, gavęs Ūkio subjekto informaciją apie Antrinio vertinimo metu nustatytų pažeidimų pašalinimą (po Ūkio subjekto turimos licencijos galiojimo sustabdymo), per 14 kalendorinių dienų nuo informacijos apie pažeidimų pašalinimą gavimo dienos, įvertina, ar Ūkio subjekto veiksmai yra tinkami ir atlikti laiku.

42. Atliekant Ūkio subjekto vertinimą, kaip buvo pašalinti pažeidimai po licencijos sustabdymo (toliau – Tretinis vertinimas), vadovaujamosi Taisyklių 26-30 punktais.

43. Tretinio vertinimo metu nustatius, kad visi pažeidimai pašalinti, Skyriaus darbuotojai parengia Pažymą ir motyvuotą sprendimą (Departamento direktoriaus įsakymo dėl licencijos galiojimo sustabdymo panaikinimo projektą), suderina su Skyriaus vedėju arba įgaliotu asmeniu, Administravimo skyriumi ir pasirašytus Departamento direktoriaus ar kito įgalioto asmens, išsiunčia juos Ūkio subjektui ir baigia socialinės globos įstaigos vertinimą. Šiuo atveju, sprendimas privalo būti priimtas per 14 kalendorinių dienų nuo informacijos apie pažeidimų pašalinimą gavimo dienos. Priimto sprendimo (Įsakymo) kopija elektroniniu paštu iš karto tą pačią dieną po jo pasirašymo elektroniniu paštu pateikiama Įstaigų licencijavimo ir programų įgyvendinimo skyriaus vedėjui ar jo įgaliotam asmeniui.

44. Tretinio vertinimo metu nustatius, kad pažeidimai arba jų dalis yra nepašalinti, Skyriaus darbuotojai parengia Pažymą ir motyvuotą sprendimą (įsakymo projektą dėl Ūkio subjekto turimos licencijos galiojimo panaikinimo), suderina su Skyriaus vedėju arba kitu atsakingu asmeniu, Administravimo skyriumi ir teikia Departamento direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui. Šiuo atveju, sprendimas privalo būti priimtas Taisyklių 32 punkte nurodyta tvarka ir terminais. Priimto sprendimo (Įsakymo) kopija elektroniniu paštu iš karto tą pačią dieną po jo pasirašymo elektroniniu paštu pateikiama Įstaigų licencijavimo ir programų įgyvendinimo skyriaus vedėjui ar jo įgaliotam asmeniui.

45. Pažyma ir Departamento direktoriaus arba jo įgalioto asmens pasirašytas sprendimas (Įsakymas dėl licencijos galiojimo naikinimo), išsiunčiamas Ūkio subjektui.

46. Priėmus sprendimą panaikinti Ūkio subjekto turimos licencijos galiojimą, Departamentas informuoja savivaldybę, kurios teritorijoje veikia Ūkio subjektas, savivaldybę (savivaldybes), kurių gyventojams teikiamos socialinės globos paslaugos Ūkio subjekte, Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (vaikų globos namų ir šeimynų licencijos galiojimo panaikinimo atveju), Socialinės apsaugos ir darbo ministeriją, Ūkio subjekto steigėją.

IV SKYRIUS

MAŽAREIKŠMIAI TEISĖS AKTŲ REIKALAVIMŲ PAŽEIDIMAI

47. Mažareikšmis teisės aktų reikalavimų pažeidimas - teisės aktų reikalavimų pažeidimas, kuriuo padaryta žala konkrečia teisės norma saugomoms vertybėms yra labai nedidelė.

48. Mažareikšmiai teisės aktų pažeidimai vertinimo metu gali būti nustatomi atliekant Ūkio subjekto atitikties Globos normoms vertinimą arba Ūkio subjekto licencijavimo procedūrą.

49. Mažareikšmius teisės aktų (Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo, Globos normų ir Licencijavimo taisyklių) pažeidimus galima ištaisyti Skyriaus darbuotojų akivaizdoje ar per 5 darbo dienas po atlikto vertinimo.

50. Nustačius mažareikšmius teisės aktų (Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo, Globos normų ir Licencijavimo taisyklių) reikalavimų pažeidimus pildomas Aktas, kuriame nurodomas mažareikšmis pažeidimas, jo pašalinimo terminas ir būdas, informavimo apie pašalinimą forma.

51. Aktą pasirašo Ūkio subjekto vadovas ar kitas atsakingas asmuo, kitas darbuotojas, dalyvavęs atliekant vertinimą, akto kopija paliekama Ūkio subjektui.

52. Ūkio subjektui per nustatytą terminą pažeidimo nepašalinus, šis pažeidimas netraktuojamas kaip mažareikšmis ir įtraukiamas į vertinimo pažymą, kaip pažeidimas. Ūkio subjektui neinformavus Departamento sutarta forma dėl mažareikšmio pažeidimo pašalinimo, laikoma, kad pažeidimas nepašalintas.

VI SKYRIUS

POVEIKIO PRIEMONĖS

53. Departamentas pagal kompetenciją atlikdamas Ūkio subjektų atitikties Globos normoms vertinimą arba licencijavimo procedūrą ir nustatęs teisės aktų pažeidimus imasi teisės aktuose numatytų poveikio priemonių: licencijų stabdymas, licencijų galiojimo panaikinimas, administracinės nuobaudos skyrimas.

54. Departamentas, atlikdamas Ūkio subjektų veiklos priežiūrą bei siekdamas užkirsti kelią žalai teisės normų saugomoms vertybėms atsirasti (teisės aktų pažeidimų prevencijai), teikia metodinę pagalbą Ūkio subjektams, konsultuoja Ūkio subjektus Departamento kompetencijos klausimais, informuoja apie pagrindinius atitinkamos srities ūkio subjektų veiklos priežiūros reikalavimus ir tik išnaudojęs visas alternatyvias Ūkio subjektų veiklos priežiūros priemones, nustatęs teisės aktų pažeidimus, taiko poveikio priemones ir / ar administracinę atsakomybę.

55. Ūkio subjekto licencijos galiojimo panaikinamas skiriamas kaip kraštutinė priemonė Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo ir Licencijavimo taisyklių nustatyta tvarka už nepašalintus pažeidimus.

56. Licencijavimo procedūros ir Ūkio subjekto atitikties Globos normoms vertinimo metu administracinė nuobauda skiriama tik kraštutiniu atveju, vadovaujantis protingumo ir proporcingumo principais.

V SKYRIUS

ŪKIO SUBJEKTŲ KONSULTAVIMAS

57. Skyriaus darbuotojai vienoda apimti teikia Ūkio subjektams konsultacijas, siekiant padėti jiems laikytis teisės aktų reikalavimų.

58. Konsultacijos yra teikiamos žodžiu Ūkio subjekto veiklos vietoje arba Departamente, raštu, atsakant į oficialų paklausimą, elektroniniu paštu, telefonu, skelbiant Departamento internetiniame tinklapyje viešas konsultacijas (rekomendacijas) ir skelbiant dažniausiai užduodamus klausimus skiltyje DUK.

59. Skyriaus darbuotojai siųsdami Ūkio subjektui raštus privalo nurodyti visas konsultavimosi galimybes.

60. Skyriaus darbuotojai konsultaciją nedelsiant gali suteikti žodžiu arba raštu, jeigu klausimas yra aiškiai reglamentuotas teisės aktuose arba dėl šio klausimo yra paskelbta vieša konsultacija. Kitais atvejais, konsultacija suteikiama elektroniniu paštu arba raštu ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo Ūkio subjekto kreipimosi dienos.

61. Skyriaus darbuotojai suteikę konsultaciją, sprendžia, ar klausimas gali būti aktualus daugumai Ūkio subjektų, ir, tokiu atveju, jeigu nusprendžiama, kad klausimas aktualus, paskelbia konsultacijos metu užduotą klausimą su pateiktu atsakymu Departamento internetiniame tinklapyje kaip viešąją rekomendaciją.

62. Siekiant gerinti teikiamų konsultacijų kokybę ir identifikuoti konsultacijų metu kylančias problemas, Skyriaus vedėjas arba įgaliotas asmuo vieną kartą per savaitę organizuoja susirinkimą, kuriame aptariamos visos per savaitę vykdytos Ūkio subjektų konsultacijos.

63. Skyriaus darbuotojų, teikiančių konsultacijas telefonu, kontaktiniai duomenys nurodyti internetiniame tinklapyje www.sppd.lt.

64. Skyriaus darbuotojai konsultuodami Ūkio subjektus gali vadovautis Departamento serveryje patalpintomis santraukomis / atmintinėmis.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Įstaigų priežiūros veiksmai arba neveikimas, įgyvendinant Taisyklės gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA
Socialinių paslaugų priežiūros
departamento prie Socialinės
apsaugos ir darbo ministerijos
direktoriaus 2020 m gruodžio
22 d. įsakymu Nr. V1-788

**SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTAS
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS**

**AKTAS
DĖL MAŽAREIKŠMIŲ TEISĖS AKTŲ REIKALAVIMŲ PAŽEIDIMŲ NUSTATYMO**

(data)

(vieta)

EIL. NR.	PAŽEIDIMAS	TEISĖS AKTO NUORODA	ŠALINIMO PRIEMONĖS	ŠALINIMO TERMINAS	INFORMAVIMO BŪDAS
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

9.					
10.					

Man yra žinoma, kad neištaisius vertinimo metu nustatytų mažareikšmių teisės aktų pažeidimų, šie bus įtraukti į socialinės globos kokybės vertinimo pažymą.

Ūkio subjekto atstovo pareigos, vardas pavardė, parašas

Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie SAM atstovo pareigos, vardas pavardė, parašas

PATVIRTINTA
Socialinių paslaugų priežiūros
departamento prie Socialinės
apsaugos ir darbo ministerijos
direktoriaus 2020 m gruodžio
22 d. įsakymu Nr. V1-788

**Socialinių paslaugų priežiūros departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos Ūkio subjekto vertinimo metu pateiktų / nepateiktų dokumentų
sąrašas**

(Ūkio subjekto pavadinimas)

(data)

(vieta)

Eil. nr.	Dokumento pavadinimas	Dokumentas pateiktas ¹ / Dokumentą atsisakyta pateikti ²/ Dokumento neturi ³
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

¹ Pateiktas dokumentas (kopija)

² Atsisakė dokumentus pateikti

³ Dokumentų neturi

Ūkio subjekto atstovo pareigos, vardas pavardė, parašas

Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie SADM atstovo pareigos, vardas pavardė, parašas