



## ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

### Į S A K Y M A S DĖL SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS AKREDITAVIMO ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE

2020 m. spalio 6 d. Nr. AV-1009  
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 6 dalimi ir 25<sup>1</sup> straipsnio 3 dalimi bei Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ministro 2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-622 „Dėl Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašas):

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

2. Į g a l i o j u Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyrių organizuoti socialinės priežiūros akreditavimą Rokiškio rajono savivaldybėje.

3. P a v e d u Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vyriausiajai specialistei Daliai Zibolienei vykdyti prašymų ir dokumentų, reikalingų vaikų dienos centrų akredituotai socialinei priežiūrai teikti, priėmimą bei atlikti kitas vaikų dienos centrų socialinės priežiūros akreditavimo procedūras, vadovaujantis Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašu bei šio įsakymo 1 punktu patvirtinta tvarka.

4. N u r o d a u, kad informacija apie savivaldybės teritorijoje veikiančias socialinių paslaugų įstaigas, teikiančias akredituotą socialinę priežiūrą, skelbiama savivaldybės interneto svetainėje [www.rokiskis.lt](http://www.rokiskis.lt)

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui adresu Respublikos g. 62, Panevėžys, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktoriaus pavaduotojas



Valerijus Rancevas

Dalia Zibolienė

PATVIRTINTA  
Rokiškio rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2020 m. spalio 6 d.  
įsakymu Nr. AV-1009

## **SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS AKREDITAVIMO ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Socialinės priežiūros akreditavimo Rokiškio rajono savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 2 straipsnio 10 dalyje nurodytų socialinių paslaugų įstaigų (toliau – Įstaiga), pageidaujančių teikti akredituotą socialinę priežiūrą, atitikties nustatytiems akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimams vertinimo ir sprendimų priėmimo procedūras Rokiškio rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė).

2. Įstaigų atitikties nustatytiems akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimams vertinimą atlieka savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Socialinės priežiūros akreditavimo komisija (toliau – Komisija), vadovaudamasi Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ministro 2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-622 „Dėl Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas) 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 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, apibrėžtas sąvokas.

### **II SKYRIUS PRAŠYMŲ IR DOKUMENTŲ PATEIKIMAS, JŲ VERTINIMAS**

4. Įstaiga, pageidaujanti teikti akredituotą socialinę priežiūrą Savivaldybės teritorijoje, pateikia Savivaldybės administracijai Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytos formos prašymą (toliau – Prašymas) leisti teikti akredituotą socialinę priežiūrą. Prašymas turi būti užpildytas lietuvių kalba, pasirašytas įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens.

5. 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:

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

5.2. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, dokumentą, patvirtinantį asmens teisę veikti pareiškėjo vardu;

5.3. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytą deklaraciją;

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

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

5.6. įstaigos, kuri teiks (teikia) akredituotą socialinę priežiūrą, darbuotojų išsilavinimą, nurodytą Įstatymo 20 straipsnio 3 dalyje, pagrindžiančius dokumentus;

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

6. Įstaigos, kurių steigėja yra Savivaldybė, Tvarkos aprašo 5.1, 5.4–5.6 papunkčiuose nurodytų dokumentų neteikia, jei Savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyrius (toliau – Skyrius) šią informaciją turi ar gali gauti pats.



7. Įstaigų prašymai leisti teikti akredituotą socialinę priežiūrą ir Tvarkos aprašo 5 punkte nurodyti dokumentai teikiami tiesiogiai Skyriaus specialistui (toliau – Specialistas), administracijos direktoriaus įsakymu paskirtam vykdyti prašymų ir dokumentų, reikalingų akredituotai socialinei priežiūrai teikti, priėmimą bei atlikti kitas socialinės priežiūros akreditavimo procedūras, arba siunčiami savivaldybės elektroniniu paštu [savivaldybe@post.rokiskis.lt](mailto:savivaldybe@post.rokiskis.lt).

8. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija svarsto Tvarkos aprašo 4 punkte nurodytą prašymą, įvertina ar:

8.1. įstaiga atitinka Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu nustatytus akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimus įstaigoms, pageidaujantioms teikti akredituotą socialinę priežiūrą;

8.2. prašymas užpildytas Tvarkos aprašo 4 punkte nustatyta tvarka ir jame pateikta visa reikalinga informacija;

8.3. pateikti visi Tvarkos aprašo 5 punkte nurodyti dokumentai.

9. Įstaiga gali teikti kelis Prašymus dėl akredituotos socialinės priežiūros teikimo.

10. Komisija, nustačiusi, kad pareiškėjas prašyme nenurodė visos reikalingos informacijos, nepateikė visų nurodytų dokumentų arba jie netinkamai įforminti, apie tai per 3 darbo dienas raštu informuoja juos pateikusių įstaigą ir nustato terminą reikalingiems dokumentams ir (ar) informacijai pateikti. Jei per nustatytą terminą įstaiga trūkstančių dokumentų ar informacijos nepateikia, priimamas sprendimas įstaigos pateikto prašymo ir dokumentų vertinimo procedūrą nutraukti. Apie tai įstaiga informuojama raštu, nurodant jos nutraukimo priežastį.

11. Tvarkos aprašo 8 ir 10 punktuose nurodyta procedūra atliekama ne ilgiau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Tvarkos aprašo 4 punkte nurodyto prašymo gavimo dienos.

12. Sprendimą dėl prašymo ir dokumentų vertinimo procedūros nutraukimo priima Komisija.

### III SKYRIUS

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

13. Komisijai nustačius, kad įstaiga prašyme nurodė visą reikalingą informaciją, pateikė visus reikalingus tinkamai įformintus dokumentus, priima nutarimą dėl siūlymo suteikti įstaigai teisę teikti akredituotą socialinę priežiūrą.

14. Sprendimą dėl teisės įstaigai teikti akredituotą socialinę priežiūrą priima Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

15. Apie priimtą sprendimą dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą Specialistas informuoja įstaigą raštu per 3 darbo dienas nuo šios sprendimo priėmimo dienos.

16. 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).

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

18. Įstaigai teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikiama 3 metams nuo sprendimo priėmimo dienos. Pasibaigus šiam terminui, įstaigos iš naujo kreipiasi į Savivaldybės administraciją Tvarkos 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.

19. Įstaigos teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme nustatytais atvejais gali būti sustabdoma ar panaikinama. Nutarimą priima komisija.

20. Sprendimą dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymo ar panaikinimo priima Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

21. Apie teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymą ar panaikinimą Skyrius informuoja įstaigą raštu per 3 darbo dienas nuo šios sprendimo priėmimo dienos.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Specialistas teikia informaciją ir konsultuoja įstaigas socialinės priežiūros akreditavimo klausimais.

23. Įstaigų teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolę vykdo Skyriaus specialistai savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

24. Skyrius viešina įstaigas, teikiančias akredituotą socialinę priežiūrą (pagal paslaugas), ir akredituotos socialinės priežiūros paslaugų gavimo tvarką.

25. 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.

---