

Suvestinė redakcija nuo 2012-08-12 iki 2012-12-31

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2006, Nr. [77-3029](#), i. k. 1062230ISAK00A1-182

LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS

Į S A K Y M A S

**DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS
APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2006 m. liepos 1 d. Nr. A1-182

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. kovo 16 d. nutarimo Nr. 259 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymą“ (Žin., 2006, Nr. [31-1092](#)) 2 punktu:

1. T v i r t i n u Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatus (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. lapkričio 30 d. įsakymą Nr. A1-305 „Dėl Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. [144-5263](#)).

L. E. SOCIALINĖS APSAUGOS IR
DARBO MINISTRO PAREIGAS

ZIGMANTAS BALČYTIS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro

2006 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. A1-182

(Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro

2010 m. gruodžio 3 d.

įsakymo Nr. A1-573 redakcija)

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau vadinama – departamentas) yra įstaiga prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau vadinama – Socialinės apsaugos ir darbo ministerija).

2. Departamento paskirtis – vertinti, prižiūrėti ir kontroliuoti socialinių paslaugų kokybę, dalyvauti įgyvendinant valstybės socialinių paslaugų politiką, rengti bei įgyvendinti valstybės socialines programas, priemones ir projektus.

3. Departamentas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu (Žin., 2006, Nr. [17-589](#)), kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro (toliau vadinama – socialinės apsaugos ir darbo ministras) įsakymais, kitais teisės aktais, taip pat šiais Nuostatais.

4. Departamentas yra biudžetinė įstaiga, finansuojama iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto. Departamentui finansuoti taip pat gali būti naudojamos Lietuvos, užsienio šalių ir tarptautinių fondų bei kitos teisės aktų nustatyta tvarka gautos lėšos.

5. Departamentas yra viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitą banke, antspaudą ir blanką su Lietuvos Respublikos valstybės herbu, savo pavadinimu bei patvirtintą logotipą. Departamento buveinės adresas: A. Vivulskio g. 16, LT-03115 Vilnius.

6. Departamento veiklos laikotarpis neribojamas.

7. Departamento savininkė yra valstybė. Departamento savininko teises ir pareigas įgyvendina (išskyrus sprendimų dėl departamento reorganizavimo ir likvidavimo priėmimą) Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, kuri kontroliuoja departamento veiklą, priima sprendimą dėl jo buveinės pakeitimo, sprendžia kitus įstatymuose ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Departamentas turi interneto svetainę (www.sppd.lt), kurioje skelbiami vieši pranešimai bei kita informacija. Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

II. DEPARTAMENTO VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

9. Pagrindiniai departamento veiklos tikslai yra:

9.1. vertinti, prižiūrėti ir kontroliuoti valstybės ir vietos savivaldos lygmenimis socialinių paslaugų kokybę;

9.2. dalyvauti įgyvendinant valstybės socialinių paslaugų politiką;

9.3. rengti bei įgyvendinti valstybės socialines programas, priemones ir projektus;

9.4. užtikrinti socialinių darbuotojų atestavimo, socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų

padėjėjų (toliau – socialinį darbą dirbančiųjų) kvalifikacijos kėlimo sistemos funkcionavimą.

Papildyta punktu:

Nr. [A1-362](#), 2012-08-03, *Žin.*, 2012, Nr. 95-4892 (2012-08-11), i. k. 1122230ISAK00A1-362

10. Departamentas:

10.1. siekdamas šių Nuostatų 9.1 punkte nurodyto tikslo:

10.1.1. teikia metodinę pagalbą dėl socialinės globos normų taikymo;

10.1.2. teikia metodinę pagalbą dėl bendrųjų socialinių paslaugų ir socialinės priežiūros kokybės kontrolės;

10.1.3. formuoja bendrą socialinės globos normų ir bendrosioms socialinėms paslaugoms bei socialinei priežiūrai keliamų reikalavimų taikymo praktiką;

10.1.4. vadovaudamasis socialinės globos normomis, vertina socialinės globos kokybę;

10.1.5. išduoda licencijas teikti socialinę globą, sustabdo ir naikina jų galiojimą;

TAR pastaba. Nuostatų 10.1.5 punktas įsigalioja 2013-01-01.

10.1.6. vykdo socialinių paslaugų įstaigų licencijuojamos veiklos sąlygų laikymosi priežiūrą ir kontrolę;

TAR pastaba. Nuostatų 10.1.6 punktas įsigalioja 2013-01-01.

10.1.7. kontroliuoja asmens (šeimos) socialinių paslaugų, finansuojamų iš valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, poreikio nustatymą, jų skyrimą, teikimą bei asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už šias paslaugas vertinimą;

10.1.8. vykdo socialinę globą teikiančių socialinių paslaugų įstaigų apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka;

10.1.9. koordinuoja socialinių globos įstaigų socialinių paslaugų organizavimo ir socialinės globos normų įgyvendinimo procesą;

10.1.10. vertina ir planuoja valstybės investicijų teikimo socialinių paslaugų įstaigoms poreikį;

10.1.11. kasmet iš savivaldybių surenka informaciją apie per 12 paskutinių mėnesių pirktų ar finansuotų socialinių paslaugų kainas ir iki balandžio 1 d. skelbia informaciją apie socialinių paslaugų vidutines kainas;

10.1.12. teikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai informaciją apie gerąją praktiką įgyvendinant socialinės globos normas ir organizuoja gerosios praktikos pavyzdžių sklaidą;

10.1.13. teikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai pasiūlymus informacinėms sistemoms, susijusioms su socialinių paslaugų įstaigų teikiamomis paslaugomis, kurti bei jas administruoja;

10.2. siekdamas šių Nuostatų 9.2 punkte nurodyto tikslo:

10.2.1. teikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai pasiūlymus dėl socialinių paslaugų politikos įgyvendinimo, rengia išvadas ir pasiūlymus dėl teisės aktų projektų, reglamentuojančių socialinių paslaugų valdymą;

10.2.2. teikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai pasiūlymus dėl socialinių paslaugų įstaigų tinklo vystymo, veiklos organizavimo bei teisinės bazės tobulinimo;

10.3. siekdamas šių Nuostatų 9.3 punkte nurodyto tikslo:

10.3.1. rengia ar dalyvauja rengiant valstybės socialines programas, priemones ir projektus;

10.3.2. administruoja valstybės socialines programas, priemones ir projektus;

10.3.3. organizuoja, koordinuoja ir prižiūri valstybės socialinių programų, priemonių ar projektų įgyvendinimą, vertina ir reguliuoja valstybės socialinėms programoms, priemonėms ir projektams skiriamų lėšų naudojimą bei planuoja jų poreikį;

10.3.4. vertina, apibendrina ir teikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai informaciją apie vykdomų socialinių programų, priemonių ir projektų rezultatus bei pasiūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo socialinėms programoms, priemonėms ir projektams įgyvendinti;

10.3.5. atlieka nuolatinį valstybės socialinių programų, priemonių ir projektų įgyvendinimo monitoringą;

10.3.6. teikia rekomendacijas valstybės socialines programas, priemones ir projektus įgyvendinančioms įstaigoms, organizuoja priemones, skirtas jų darbuotojų kvalifikacijai tobulinti;

10.3.7. administruoja informacines sistemas (registrus), susijusias su valstybės socialinėmis programomis ir projektais;

10.3.8. tikrina, ar valstybės socialinės programos, priemonės ir projektai atitinka nustatytus tikslus ir išskeltus uždavinius;

10.3.9. analizuoja ir vertina valstybės socialinių programų, priemonių ir projektų finansinių bei veiklos ataskaitų duomenis;

10.4. siekdamas šių Nuostatų 9.4 punkte nurodyto tikslo:

10.4.1. atlieka socialinį darbą dirbančiųjų profesinio tobulinimo poreikių analizę ir vertinimą;

10.4.2. organizuoja socialinį darbą dirbančiųjų kvalifikacijos kėlimą ir socialinio darbuotojo profesinės kvalifikacijos pripažinimą;

10.4.3. organizuoja socialinių darbuotojų atestaciją;

10.4.4. koordinuoja socialinio darbo metodinių centrų, kitų įstaigų, organizuojančių socialinių darbuotojų kvalifikacijos kėlimą, mokymų vykdymą;

10.4.5. organizuoja socialinį darbą dirbančiųjų kvalifikacijos kėlimo programų kokybės vertinimą ir jų atranką;

10.4.6. organizuoja socialinio darbo metodinių centrų atranką ir jų veiklos vertinimą;

10.4.7. kaupia, sistemina, analizuoja informaciją apie socialinį darbą dirbančiuosius ir teikia šią informaciją Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai;

10.4.8. konsultuoja socialinį darbą dirbančiuosius kvalifikacijos kėlimo, persikvalifikavimo, socialinius darbuotojus atestacijos klausimais;

10.4.9. organizuoja socialinio darbo metodinės bei informacinės medžiagos rengimą, leidybą ir viešinimą;

10.4.10. skleidžia pažangią socialinio darbo inovacijų patirtį.

Papildyta punktu:

Nr. [A1-362](#), 2012-08-03, *Žin.*, 2012, Nr. 95-4892 (2012-08-11), i. k. 1122230ISAK00A1-362

10.5. taip pat atlieka šias funkcijas:

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [A1-362](#), 2012-08-03, *Žin.*, 2012, Nr. 95-4892 (2012-08-11), i. k. 1122230ISAK00A1-362

10.5.1. pagal kompetenciją nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų pranešimus, prašymus ir skundus, taip pat pasiūlymus dėl socialinių paslaugų įstaigų teikiamų paslaugų kokybės bei departamento rengiamų ar administruojamų valstybės socialinių programų, priemonių ar projektų;

10.5.2. bendradarbiauja su kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, kitomis įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis, konsultuoja ir teikia joms išvadas bei pasiūlymus pagal kompetenciją;

10.5.3. bendradarbiauja su užsienio valstybių atitinkamomis institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis pagal kompetenciją;

10.5.4. informuoja visuomenę apie departamento veiklą, pateikdamas informaciją departamento interneto tinklalapyje ir kituose visuomenės informavimo šaltiniuose;

10.5.5. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymų bei kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. DEPARTAMENTO TEISĖS

11. Departamentas, siekdamas nustatytų veiklos tikslų ir įgyvendindamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

11.1. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, nevyriausybinių organizacijų, iš kitų įmonių, įstaigų bei organizacijų informaciją bei dokumentus, reikalingus departamento veiklos

tiksłams pasiekti ir funkcijoms vykdyti;

11.2. prieš išduodamas licenciją patikrinti vietoje, ar įmonė, įstaiga, šeimyna yra pasirengusi teikti socialinę globą;

TAR pastaba. Nuostatų 11.2 punktas įsigalioja 2013-01-01.

11.3. pasitelkti kitų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, organizacijų atstovus ir specialistus, susitarus su jų vadovais, sprendžiamoms problemoms, susijusioms su departamento kompetencija, nagrinėti;

11.4. organizuoti konferencijas, seminarus ir kitus renginius vykdam departamentui pavestas funkcijas;

11.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin., 1993, Nr. [21-506](#); 2000, Nr. [61-1818](#)) nustatyta tvarka;

11.6. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

IV. DEPARTAMENTO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

12. Departamento veikla organizuojama vadovaujantis metiniais veiklos planais, kurie rengiami vadovaujantis Strateginio planavimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 (Žin., 2002, Nr. [57-2312](#); 2010, Nr. [102-5279](#)), ir tvirtinami socialinės apsaugos ir darbo ministro. Metinių veiklos planų vykdymą vertina Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vidaus audito skyrius.

13. Departamento administracijos padalinių veikla reguliuojama departamento direktoriaus tvirtinamais departamento darbo reglamentu, vidaus tvarkos taisyklėmis, departamento struktūrinių padalinių nuostatais, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymais.

14. Departamento administracijos struktūrą tvirtina socialinės apsaugos ir darbo ministras.

15. Departamentui vadovauja direktorius, kurį ketverių metų kadencijai Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [66-2130](#); 2002, Nr. [45-1708](#)) nustatyta tvarka (ne politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu) priima į pareigas ir atleidžia iš jų socialinės apsaugos ir darbo ministras. Departamento direktorius gali būti skiriamas eiti šias pareigas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Departamento direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas socialinės apsaugos ir darbo ministrui.

16. Departamento direktorius:

16.1. organizuoja departamento darbą, kad būtų įgyvendinami departamento tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos, atsako už departamento veiklą;

16.2. pagal kompetenciją leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

16.3. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

16.4. komandiruoja departamento valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis (toliau vadinama – personalas), atlikti tarnybinių užduočių;

16.5. tvirtina:

16.5.1. personalo pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

16.5.2. pareigybių lygius ir kategorijas bei tarnybinio atlyginimo koeficientus, neviršijant darbo užmokesčiui nustatytų lėšų;

16.5.3. departamento darbo reglamentą, vidaus tvarkos taisykles, struktūrinių padalinių nuostatus, pareigybių aprašymus;

16.6. teisės aktų nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų departamento personalą;

16.7. teisės aktų nustatyta tvarka skatina departamento personalą, skiria tarnybines ar drausmines nuobaudas ir pašalpas, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

16.8. disponuoja departamentui skirtomis lėšomis ir vykdo su tuo susijusias finansines operacijas, pasirašo banko čekius, įgaliojimus ir kitus dokumentus;

16.9. užtikrina departamento metinio veiklos plano projekto rengimą ir teikia socialinės apsaugos ir darbo ministrui jį tvirtinti;

16.10. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja departamentui valstybės ir savivaldybių institucijose, taip pat santykiuose su kitais šalies ar užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

16.11. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą departamento vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

16.12. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą (Žin., 2007, Nr. [77-3046](#)) teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

16.13. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jam suteiktas funkcijas.

17. Departamento direktoriaus pavaduotoją (-us) į pareigas priima ir iš jų atleidžia departamento direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Departamento direktoriaus pavaduotojai yra tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi departamento direktoriui.

18. Departamento direktoriaus pavaduotojas (-ai):

18.1. koordinuoja ir kontroliuoja departamento direktoriaus nustatytoms administravimo sritims departamentui pavestų tikslų įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;

18.2. padeda departamento direktoriui formuoti ir įgyvendinti departamento strateginius tikslus;

18.3. atlieka kitas departamento direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

19. Departamento direktoriaus nesant (ligos, atostogų, komandiruotės ir kitais atvejais), jo pareigas eina vienas iš departamento direktoriaus paskirtų departamento direktoriaus pavaduotojų.

V. DEPARTAMENTO VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ

20. Departamento vidaus auditą atlieka ministerijos Vidaus audito skyrius teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Departamento valstybinį (finansinį (teisėtumo) ir veiklos) auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

22. Departamento buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Departamento finansų kontrolė atliekama departamento direktoriaus nustatyta tvarka.

24. Departamento metinio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę atlieka departamento direktorius.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Departamentas gali būti pertvarkomas, reorganizuojamas ar likviduojamas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Departamento nuostatai keičiami teisės aktų nustatyta tvarka.

Priedo pakeitimai:

Nr. [A1-45](#), 2008-01-31, Žin., 2008, Nr. 16-568 (2008-02-07), i. k. 1082230ISAK000A1-45

Nr. [A1-573](#), 2010-12-03, Žin., 2010, Nr. 143-7350 (2010-12-07), i. k. 1102230ISAK00A1-573

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-45](#), 2008-01-31, Žin., 2008, Nr. 16-568 (2008-02-07), i. k. 1082230ISAK000A1-45

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. liepos 1 d. įsakymo Nr. A1-182 "Dėl Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo" pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-573](#), 2010-12-03, Žin., 2010, Nr. 143-7350 (2010-12-07), i. k. 1102230ISAK00A1-573

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. liepos 1 d. įsakymo Nr. A1-182 "Dėl Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo" pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-362](#), 2012-08-03, Žin., 2012, Nr. 95-4892 (2012-08-11), i. k. 1122230ISAK00A1-362

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. liepos 1 d. įsakymo Nr. A1-182 "Dėl Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo" pakeitimo