

Suvestinė redakcija nuo 2024-01-01 iki 2024-02-29

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2006, Nr. [3-67](#), i. k. 1052230ISAK00A1-340

Nauja redakcija nuo 2024-01-01:

Nr. [A1-418](#), 2023-06-22, paskelbta TAR 2023-06-22, i. k. 2023-12456

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ASMENS SU NEGALIA TEISIŲ APSAUGOS AGENTŪROS PRIE LIETUVOS
RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2005 m. gruodžio 30 d. Nr. A1-340
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir įgyvendindama Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. spalio 20 d. nutarimo Nr. 1517 „Dėl įstaigų prie ministerijų“ 2 punktą,

t v i r t i n u Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatus (pridedama).

SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRĖ

VILIJA BLINKEVIČIŪTĖ

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro
2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. A1-340
(Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro
2023 m. birželio 22 d. įsakymo Nr. A1-418
redakcija)

ASMENS SU NEGALIA TEISIŲ APSAUGOS AGENTŪROS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens su negalia teisių apsaugos agentūra prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Agentūra) – biudžetinė įstaiga prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

2. Agentūra yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo (juridinio asmens kodas – 191676548), turintis sąskaitą banke ir antspaudą su Lietuvos valstybės herbu bei pavadinimu. Agentūros buveinės adresas: Vilnius, Švitrigailos g. 11E, LT-03228.

3. Agentūra yra iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto finansuojama biudžetinė įstaiga, kuriai lėšos skiriamos ir administruojamos Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo nustatyta tvarka. Agentūrai finansuoti gali būti naudojamos ir kitos teisėtai gautos lėšos.

4. Agentūros savininkė yra valstybė. Agentūros savininko teises ir pareigas (išskyrus sprendimų dėl Agentūros reorganizavimo ir likvidavimo priėmimą) įgyvendina Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme nustatytas funkcijas, taip pat koordinuoja ir kontroliuoja Agentūros veiklą.

5. Agentūra turi interneto svetainę (www.anta.lt), kurioje skelbiami vieši pranešimai ir kita su Agentūros veikla susijusi informacija. Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

6. Socialinės apsaugos ir darbo ministrui pavesta valdymo sritis, kurioje veikia Agentūra, – socialinė integracija ir lygios galimybės.

7. Nuostatai keičiami socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu, laikantis Biudžetinių įstaigų įstatyme nustatytos tvarkos.

II SKYRIUS AGENTŪROS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

8. Agentūros veiklos tikslas – užtikrinti asmens su negalia teisių apsaugos politikos ir jos įgyvendinimo priemonių, programų ir (ar) projektų įgyvendinimą, skatinti asmens su negalia teisių apsaugos politikos valdymo tobulinimą, žiniomis ir faktais grįstą naujų priemonių, paslaugų kūrimą ir vykdyti asmens su negalia teisių apsaugos politikos stebėseną.

9. Agentūra, siekdama įgyvendinti jai nustatytą veiklos tikslą, vykdo šias funkcijas:

9.1. vykdo Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo 15 straipsnio 1 dalyje nustatytas funkcijas;

9.2. teikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai išvadas, pasiūlymus dėl asmens su negalia teisių apsaugos politikos valdymo tobulinimo, rengia teisės aktų projektus;

9.3. teikia valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, nevyriausybinėms organizacijoms informaciją ir (ar) metodinę pagalbą dėl asmens su negalia teisių apsaugos

užtikrinimo, asmens su negalia teisių apsaugos politikos įgyvendinimo, taip pat metodinę ir ekspertinę pagalbą dėl prieinamos aplinkos, prieinamo bendravimo būdo;

9.4. vykdo suaugusių asmenų siuntimą į socialinės globos įstaigas, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Socialinės apsaugos ir darbo ministerija (toliau – valstybės socialinės globos įstaigos) (Agentūros direktoriaus nustatyta tvarka registruoja suaugusius asmenis ir sudaro jų eiles ilgalaikiai socialinei globai valstybės socialinės globos įstaigose gauti; išduoda suaugusiems asmenims siuntimus į valstybės socialinės globos įstaigas ilgalaikiai socialinei globai gauti; tvarko suaugusių asmenų, gyvenančių valstybės socialinės globos įstaigose, ir laisvų vietų šiose įstaigose apskaitą);

9.5. dalyvauja įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų plėtros programų priemones;

9.6. rengia neįgalumo lygio, dalyvumo lygio, individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikio, lengvojo automobilio ar jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijos poreikio, techninės pagalbos priemonių poreikio, automobilio statymo kortelės poreikio, pagalbos koordinavimo poreikio, profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio, darbo asistento pagalbos poreikio nustatymo, aprūpintojo skyrimo metodinę medžiagą;

9.7. teikia ir (ar) organizuoja metodinę pagalbą (pavyzdžiui, konsultacijas, rekomendacijas, mokymus) sveikatos priežiūros įstaigų gydytojams asmens siuntimų į Agentūrą pildymo klausimais, savivaldybės administravimo subjektų darbuotojams – asmens su negalia teisių apsaugos politikos ir jos įgyvendinimo priemonių ir (ar) projektų įgyvendinimo klausimais;

9.8. analizuoja Europos Sąjungos valstybių narių ir kitų užsienio valstybių patirtį asmens su negalia teisių apsaugos politikos ir jos įgyvendinimo priemonių ir (ar) projektų įgyvendinimo srityje (pavyzdžiui, negalios nustatymo, prieinamos aplinkos didinimo, konsultacijų ir (ar) metodinės pagalbos teikimo su negalia susijusiais klausimais, asmeninės pagalbos teikimo, pagalbos koordinavimo, asmens su negalia teisinio veiksnio užtikrinimo, Jungtinių Tautų neįgaliųjų teisių konvencijos įgyvendinimo ir kitose susijusiose srityse);

9.9. užsako mokslinius ir kitus tyrimus asmens su negalia teisių apsaugos politikos ir jos įgyvendinimo priemonių ir (ar) projektų įgyvendinimo srityje (pavyzdžiui, negalios nustatymo, prieinamos aplinkos didinimo, asmens su negalia teisinio veiksnio užtikrinimo, apsaugos nuo smurto prieš asmenis su negalia, pagalbos koordinavimo ir kitus su Agentūros veiklos tikslo įgyvendinimu susijusius tyrimus);

9.10. vykdo tarpinstitucinę ir tarpsektorinę veiklą: analizuoja kitų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vykdomą veiklą įvairiose asmens su negalia teisių apsaugos politikos įgyvendinimo srityse ir teikia apibendrintą, susistemintą informaciją Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai;

9.11. vertina kitų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų siūlomų asmens su negalia teisių apsaugos politikos įgyvendinimo priemonių ir (ar) asmeniui su negalia skirtų paslaugų atitiktį jo poreikiams;

9.12. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka teikia informaciją, keičiasi ja ir bendradarbiauja su sveikatos priežiūros įstaigomis, Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, valstybės įmone Registrų centru, kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis, nevyriausybėmis organizacijomis;

9.13. Agentūros direktoriaus nustatyta tvarka organizuoja asmenų prašymų ir skundų dėl Agentūros priimtų sprendimų, nurodytų Asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo 15 straipsnio 6 dalyje, teisėtumo ir pagrįstumo nagrinėjimą, planinius ir neplaninius priimtų sprendimų patikrinimus;

9.14. rengia ir kiekvieną ketvirtį teikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai:

9.14.1. statistinę informaciją apie neįgalumo lygio, dalyvumo lygio, individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikio, profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio, lengvojo automobilio ar jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijos poreikio, techninės pagalbos

priemonių poreikio, automobilio statymo kortelės poreikio, darbo asistento pagalbos poreikio nustatymą, aprūpintojo skyrimą;

9.14.2. informaciją apie Agentūros vykdomų asmens su negalia teisių apsaugos politikos įgyvendinimo priemonių ir (ar) projektų įgyvendinimo rezultatus (asmens duomenys neteikiami);

9.15. Agentūros direktoriaus nustatyta tvarka kaupia, sistemina ir analizuoja duomenis apie asmens su negalia teisių apsaugos politikos pokyčius, neįgalumo lygio, dalyvumo lygio, profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio, individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikio, lengvojo automobilio ar jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijos poreikio, techninės pagalbos priemonių poreikio, automobilio statymo kortelės poreikio, pagalbos koordinavimo poreikio, darbo asistento pagalbos poreikio nustatymą, aprūpintojo skyrimą, apibendrina juos ir informuoja Socialinės apsaugos ir darbo ministeriją, kitas valstybės ir savivaldybių institucijas ir įstaigas, nevyriausybinės organizacijas, veikiančias negalios srityje;

9.16. kasmet socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka teikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai praėjusių metų Agentūros veiklos ir vykdytų asmens su negalia teisių apsaugos politikos įgyvendinimo priemonių ir (ar) projektų įgyvendinimo ataskaitą;

9.17. taip pat vykdo šias funkcijas:

9.17.1. įgyvendina šių įstaigų savininko teises ir pareigas:

9.17.1.1. Lietuvių gestų kalbos vertimo centro;

9.17.1.2. viešosios įstaigos Valakupių reabilitacijos centro;

9.17.1.3. Techninės pagalbos neįgaliesiems centro;

9.17.2. nagrinėja prašymus ir skundus Agentūros kompetencijai priskirtais klausimais ir sprendžia juose keliamus klausimus;

9.17.3. tobulina ir prižiūri Agentūros informacinės sistemas, reikalingas Agentūros funkcijoms vykdyti ir elektroninėms paslaugoms teikti;

9.17.4. teikia Agentūros informacinės sistemos duomenis valstybės institucijoms ir įstaigoms, kitiems duomenų gavėjams, gauna ir naudoja valstybės institucijų ir įstaigų informacinių sistemų duomenis teisės aktų, reglamentuojančių duomenų teikimą, nustatyta tvarka;

9.17.5. užtikrina duomenų, susijusių su asmens su negalia teisių apsaugos įgyvendinimu, kaupiamų Agentūros informacinėje sistemoje, saugumą ir teisėtą tvarkymą;

9.17.6. techniškai aptarnauja Asmens su negalia gerovės tarybą ir Gaminių ir paslaugų prieinamumo klausimų koordinavimo komisiją prie Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;

9.17.7. atstovauja valstybei bylose dėl globos nustatymo ir globėjo skyrimo neveiksniam asmeniui.

10. Agentūra taip pat atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, susijusias su jai nustatyto veiklos tikslo įgyvendinimu.

III SKYRIUS AGENTŪROS TEISĖS

11. Agentūra, siekdama jai nustatyto veiklos tikslo ir vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

11.1. gauti iš sveikatos priežiūros įstaigų, Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos informaciją ir duomenis, susijusius su asmens neįgalumo lygio, dalyvumo lygio vertinimu, individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikio lygio, techninės pagalbos priemonių poreikio nustatymu, apibrėžtus šiuos procesus reglamentuojančiuose teisės aktuose. Prireikus raštu kreiptis į sveikatos priežiūros įstaigą, kad ši patikslintų ar (ar) papildytų asmens medicininę informaciją, reikalingą sprendimui priimti;

11.2. teisės aktų nustatyta tvarka gauti iš Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos informaciją ir duomenis apie asmenims su negalia teikiamas socialines paslaugas, būsto pritaikymą, veiklą, vykdomą vaiko su negalia teisių apsaugos srityje, bei duomenis, susijusius su pagalbos

plano, kuriame nustatomi asmens su negalia individualiosios pagalbos poreikių mastas, įgyvendinimo stebėseną;

11.3. prireikus pasitelkti nepriklausomus specialistus ir (ar) ekspertus, turinčius atitinkamą kompetenciją ir galinčius pateikti išvadas dėl neįgalumo lygio, dalyvumo lygio, profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio vertinimo, individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikio lygio, techninės pagalbos priemonių poreikio nustatymo, darbo asistento pagalbos poreikio nustatymo, aprūpintojo skyrimo;

11.4. prireikus pasitelkti valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų atstovus klausimams, susijusiems su asmens su negalia teisių apsaugos politikos įgyvendinimu, nagrinėti ir spręsti, sudaryti darbo grupes ir (ar) komisijas;

11.5. atlikti teisės aktų, susijusių su asmens su negalia teisių apsaugos politikos įgyvendinimu, planavimo dokumentų, priemonių bei projektų analizę ir teikti jų rengėjams išvadas;

11.6. deleguoti savo atstovus dalyvauti valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, Europos Sąjungos institucijų, tarptautinių organizacijų, formuojančių ir įgyvendinančių asmens su negalia teisių apsaugos politiką, darbo grupių ir (ar) komisijų veikloje;

11.7. pagal kompetenciją sudaryti sutartis ir susitarimus su Lietuvos Respublikos ir kitų valstybių juridiniais ir (ar) fiziniais asmenimis;

11.8. koordinuoti įstaigų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina, veiklą;

11.9. patikėjimo teise valdyti, naudoti ir Agentūros apskaitą įtrauktą turtą ir juo disponuoti;

11.10. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka gauti paramą savo funkcijoms atlikti;

11.11. organizuoti konferencijas, mokymus, seminarus ir kitus renginius;

11.12. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV SKYRIUS AGENTŪROS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

12. Agentūros veikla organizuojama vadovaujantis socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintu metiniu veiklos planu, kuris rengiamas pagal Strateginio valdymo metodiką, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Strateginio valdymo metodikos patvirtinimo“, ir skelbiamas Agentūros interneto svetainėje.

13. Agentūros administracijos padalinių veikla reglamentuojama Agentūros direktoriaus tvirtinamu Agentūros darbo reglamentu, Agentūros vidaus tvarkos taisyklėmis, Agentūros administracijos padalinių nuostatais, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų (toliau kartu – darbuotojai), pareigybių aprašymais.

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

15. Agentūrai vadovauja direktorius (karjeros valstybės tarnautojas), kurį Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų socialinės apsaugos ir darbo ministras. Agentūros direktorius gali būti skiriamas eiti šias pareigas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Agentūros direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas socialinės apsaugos ir darbo ministrui.

16. Agentūros direktorius:

16.1. vykdo Biudžetinių įstaigų įstatymo jam nustatytas pareigas;

16.2. organizuoja Agentūros darbą, sprendžia jo kompetencijai priskirtus klausimus, asmeniškai atsako už Agentūros veiklos tikslų įgyvendinimą ir nustatytų funkcijų atlikimą, korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą;

16.3. leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

16.4. sudaro darbo grupes ir (ar) komisijas Agentūros funkcijoms atlikti ar Agentūrai pavestoms užduotims vykdyti;

16.5. sudaro sutartis ir susitarimus Agentūros veiklos tikslui įgyvendinti ir (ar) funkcijoms atlikti;

- 16.6. organizuoja Agentūros darbuotojų mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą;
- 16.7. komandiruoja Agentūros darbuotojus atlikti tarnybinių užduočių;
- 16.8. atsiskaito socialinės apsaugos ir darbo ministrui už Agentūros veiklą;
- 16.9. tvirtina:
 - 16.9.1. darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas darbo užmokesčiui nustatytų lėšų ir Agentūrai patvirtinto didžiausio leistino darbuotojų pareigybių skaičiaus;
 - 16.9.2. valstybės tarnautojų pareiginių algų koeficientus, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginių algų pastoviosios dalies koeficientus, pareiginių algų kintamosios dalies dydžius, neviršydamas darbo užmokesčiui nustatytų lėšų, darbo apmokėjimo sistemą;
 - 16.9.3. Agentūros darbo reglamentą, Agentūros vidaus tvarkos taisykles, Agentūros struktūrinių padalinių nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus;
- 16.10. teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Agentūros darbuotojus;
- 16.11. skatina Agentūros darbuotojus, skiria tarnybines nuobaudas, pašalpas, priima sprendimus dėl darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo pareigų pažeidimo, vykdo kitas žmogiškųjų išteklių valdymo funkcijas;
- 16.12. disponuoja Agentūrai skirtomis valstybės biudžeto, kitomis teisėtai gautomis lėšomis ir vykdo su tuo susijusias finansines operacijas, pasirašo įgaliojimus ir kitus dokumentus;
- 16.13. užtikrina Agentūros metinio veiklos plano projekto parengimą ir teikia jį socialinės apsaugos ir darbo ministrui tvirtinti;
- 16.14. atlieka Agentūros metinio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę;
- 16.15. atstovauja Agentūrai Europos Sąjungos institucijose, tarptautinėse organizacijose, užsienio valstybių institucijose, valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, taip pat bendradarbiaujant su kitais šalies ar užsienio fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 16.16. užtikrina Agentūrai skirtų valstybės biudžeto, kitų teisėtai gautų lėšų ir turto naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą, veiksmingą Agentūros vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 16.17. užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 16.18. organizuoja asmenų prašymų ir skundų dėl Agentūros darbuotojų veiksmų ir (ar) priimtų sprendimų teisėtumo ir pagrįstumo nagrinėjimą, planinius ir neplaninius priimtų sprendimų patikrinimus;
- 16.19. organizuoja Agentūros dokumentų valdymą ir informacinės sistemos veiklos kontrolę;
- 16.20. atlieka kitas teisės aktais jam priskirtas funkcijas, vykdo kitus su Agentūros kompetencija susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiektas Agentūrai nustatytas veiklos tikslas.
- 17. Agentūros direktorius gali turėti pavaduotoją (-us) ir kanclerį, kurį (-iuos) jis, vadovaudamasis Valstybės tarnybos įstatymu, priima į pareigas ir iš jų atleidžia. Agentūros direktoriaus pavaduotojas (-ai) ir kancleris yra tiesiogiai pavaldus (-ūs) ir atskaitingas (-i) Agentūros direktoriui.
- 18. Agentūros direktoriaus pavaduotojas (-ai):
 - 18.1. koordinuoja ir kontroliuoja Agentūrai nustatyto veiklos tikslo įgyvendinimą ir jai pavestų funkcijų atlikimą Agentūros direktoriaus nustatytoje administravimo srityse, vykdo jų kontrolę;
 - 18.2. koordinuoja ir kontroliuoja jam pavaldžių Agentūros struktūrinių padalinių veiklą;
 - 18.3. padeda Agentūros direktoriui įgyvendinti Agentūrai nustatytą veiklos tikslą;
 - 18.4. atlieka kitas Agentūros direktoriaus įsakymais jam nustatytas funkcijas ir (ar) Agentūros direktoriaus pavestas užduotis.
- 19. Agentūros kancleris:
 - 19.1. koordinuoja ir kontroliuoja jam pavaldžių Agentūros struktūrinių padalinių veiklą;
 - 19.2. organizuoja Agentūros vidaus administravimą;

19.3. koordinuoja Agentūros planavimo dokumentų rengimą ir organizuoja jų įgyvendinimo stebėseną;

19.4. kontroliuoja Agentūrai skirtų valstybės biudžeto asignavimų panaudojimą ir Agentūros turtinių įsipareigojimų vykdymą;

19.5. atlieka kitas Agentūros direktoriaus įsakymais jam nustatytas funkcijas ir (ar) Agentūros direktoriaus pavestas užduotis.

20. Laikinais nesant (ligos, atostogų, komandiruotės ir kitais atvejais) Agentūros direktoriaus ir (ar) kanclerio, jo (jų) funkcijas atlieka Agentūros direktoriaus paskirtas direktoriaus pavaduotojas. Laikinais nesant Agentūros direktoriaus pavaduotojo (ligos, atostogų, komandiruotės ir kitais atvejais), jo funkcijas atlieka Agentūros direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

V SKYRIUS

AGENTŪROS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ

21. Agentūros vidaus auditą atlieka Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Centralizuotas vidaus audito skyrius. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

22. Agentūros valstybinį (finansinį (teisėtumo) ir veiklos) auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

23. Agentūros finansų kontrolė atliekama Agentūros direktoriaus nustatyta tvarka.

24. Agentūros buhalterinė apskaita organizuojama ir tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Agentūra reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymo, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

26. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, nuostatomis.

27. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos Agentūros direktoriaus nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

28. Dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-230](#), 2007-09-06, Žin., 2007, Nr. 97-3943 (2007-09-13), i. k. 1072230ISAK000A1-230

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. A1-340 "Dėl Neįgalųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo" pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-92](#), 2009-03-13, Žin., 2009, Nr. 29-1148 (2009-03-17), i. k. 1092230ISAK000A1-92

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. A1-340 "Dėl Neįgalųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo" pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-365](#), 2010-07-22, Žin., 2010, Nr. 89-4745 (2010-07-27), i. k. 1102230ISAK00A1-365

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. A1-340 "Dėl Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo" pakeitimo

4.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-611](#), 2010-12-20, Žin., 2010, Nr. 151-7737 (2010-12-23), i. k. 1102230ISAK00A1-611

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. A1-340 "Dėl Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo" pakeitimo

5.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-445](#), 2012-10-19, Žin., 2012, Nr. 124-6244 (2012-10-25), i. k. 1122230ISAK00A1-445

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. A1-340 "Dėl Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo" pakeitimo

6.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-821](#), 2015-12-31, paskelbta TAR 2015-12-31, i. k. 2015-21239

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. A1-340 „Dėl Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo

7.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-292](#), 2016-06-14, paskelbta TAR 2016-06-15, i. k. 2016-16834

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. A1-340 „Dėl Neįgaliųjų reikalų departamento prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo

8.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-503](#), 2016-09-02, paskelbta TAR 2016-09-06, i. k. 2016-23266

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. A1-340 „Dėl Neįgaliųjų reikalų departamento prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo

9.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-688](#), 2016-12-27, paskelbta TAR 2016-12-27, i. k. 2016-29599

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. A1-340 „Dėl Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo

10.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-304](#), 2019-05-29, paskelbta TAR 2019-05-29, i. k. 2019-08475

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. A1-340 „Dėl Neįgaliųjų reikalų departamento prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo

11.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-444](#), 2021-06-11, paskelbta TAR 2021-06-11, i. k. 2021-13431

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. A1-340 „Dėl Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo

12.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-556](#), 2022-08-25, paskelbta TAR 2022-08-25, i. k. 2022-17532

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. A1-340 „Dėl Neįgaliųjų reikalų departamento prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo

13.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-418](#), 2023-06-22, paskelbta TAR 2023-06-22, i. k. 2023-12456

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. A1-340 „Dėl Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo