



**NEĮGALUMO IR DARBINGUMO NUSTATYMO TARNYBOS
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL NEĮGALUMO LYGIO, DARBINGUMO LYGIO, SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ IR
PROFESINĖS REABILITACIJOS PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO NEĮGALUMO
IR DARBINGUMO NUSTATYMO TARNYBOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR
DARBO MINISTERIJOS TERITORINIUOSE SKYRIUOSE VADOVO PATVIRTINIMO**

2017 m. gruodžio 7 d. Nr. V-110
Vilnius

Vadovaudamasis Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2010 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. A1-242 „Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo“, 15.2 ir 15.4 papunkčiais:

1. T v i r t i n u Neįgalumo lygio, darbingumo lygio, specialiųjų poreikių ir profesinės rehabilitacijos paslaugų poreikio nustatymo Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritoriniuose skyriuose vadovą (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2018 m. kovo 1 d.
3. Į p a r e i g o j u Teisės ir personalo skyrių šį įsakymą pateikti Teisės aktų registrui.

Direktorius

Manfredas Žymantas

PATVIRTINTA

Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktoriaus 2017 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. V-110
(Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 6 d.
įsakymo Nr. V-71 redakcija)

NEĮGALUMO LYGIO, DARBINGUMO LYGIO, SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ IR PROFESINĖS REABILITACIJOS PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO NEĮGALUMO IR DARBINGUMO NUSTATYMO TARNYBOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS TERITORINIUOSE SKYRIUOSE VADOVAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neįgalumo lygio, darbingumo lygio, specialiųjų poreikių ir profesinės rehabilitacijos paslaugų poreikio nustatymo Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritoriniuose skyriuose vadovas (toliau – Vadovas) skirtas reglamentuoti neįgalumo lygio, darbingumo lygio, specialiųjų poreikių, specialiųjų poreikių lygio ir profesinės rehabilitacijos paslaugų poreikio nustatymo Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) teritoriniuose skyriuose (toliau – teritoriniai skyriai) procedūras, jas organizuoti ir valdyti.

2. Teritorinių skyrių valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai), atliekantys neįgalumo lygio, darbingumo lygio, specialiųjų poreikių, specialiųjų poreikių lygio ir profesinės rehabilitacijos paslaugų poreikio nustatymą, turi būti nepriekaištingos reputacijos, turintys aukštąjį sveikatos mokslų arba socialinių mokslų studijų krypties grupės, teisės ar viešojo administravimo studijų krypties išsilavinimą ir pasirašę nešališkumo ir konfidencialumo deklaracijas Tarnybos darbo reglamento nustatyta tvarka.

3. Tarnybos darbuotojai, vykdydami jiems pavestas funkcijas, vadovaujasi pagarbos žmogui, objektyvumo, teisingumo, protingumo, racionalumo, nešališkumo ir atsakomybės principais.

4. Pagal šį Vadovą atliekamos procedūros atitinka Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme nurodytus principus.

5. Pagrindiniai teisės aktai, reglamentuojantys neįgalumo lygio, darbingumo lygio, specialiųjų poreikių, specialiųjų poreikių lygio ir profesinės rehabilitacijos paslaugų poreikio nustatymo procedūras:

5.1. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. kovo 23 d. įsakymu Nr. V188/AI-84/ISAK-487 „Dėl Neįgalumo lygio nustatymo kriterijų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintas Neįgalumo lygio nustatymo kriterijų ir tvarkos aprašas (toliau – NL tvarkos aprašas);

5.2. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. kovo 21 d. įsakymu Nr. AI-78/V-179 „Dėl Darbingumo lygio nustatymo kriterijų aprašo ir Darbingumo lygio nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinti Darbingumo lygio nustatymo kriterijų aprašas (toliau – DL kriterijų aprašas) ir Darbingumo lygio nustatymo tvarkos aprašas (toliau – DL nustatymo tvarkos aprašas);

5.3. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. AI-765/V-1530 „Dėl Specialiojo

nuolatinės slaugos, specialiojo nuolatinės priežiūros (pagalbos), specialiojo lengvojo automobilio įsigijimo ir jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijos poreikių nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintas Specialiojo nuolatinės slaugos, specialiojo nuolatinės priežiūros (pagalbos), specialiojo lengvojo automobilio įsigijimo ir jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijos poreikių nustatymo tvarkos aprašas (toliau – SP nustatymo tvarkos aprašas);

5.4. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. A1-563 „Dėl Specialiųjų poreikių lygio nustatymo asmenims, sukačusiems senatvės pensijos amžių, tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintas Specialiųjų poreikių lygio nustatymo asmenims, sukačusiems senatvės pensijos amžių, tvarkos aprašas (toliau – SPL nustatymo tvarkos aprašas);

5.5. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. kovo 21 d. įsakymu Nr. A1-302 „Dėl Profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio nustatymo kriterijų aprašo ir Profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo bei finansavimo taisyklių patvirtinimo“ patvirtinti Profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio nustatymo kriterijų aprašas (toliau – PRP nustatymo tvarkos aprašas) ir Profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo bei finansavimo taisyklės.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

6. Vadove vartojamos sąvokos:

6.1. **Asmens atstovas** – kreipiantis dėl neįgalumo lygio asmens atstovais laikomi asmens tėvai (įtėviai), globėjai ar rūpintojai; kreipiantis dėl darbingumo lygio asmens atstovais laikomi asmens tėvai, sutuoktinis, pilnamečiai vaikai, globėjai (rūpintojai) ar jo įgalioti kiti asmenys arba asmeniui atstovaujantis gyvenamosios vietos savivaldybės socialinis darbuotojas, arba socialinės globos įstaigos, kurioje asmuo gyvena nuolat, socialinis darbuotojas; dėl specialiųjų poreikių nustatymo kreipiantis asmenims iki 18 metų, asmens atstovais laikomi asmens tėvai (įtėviai), globėjai ar rūpintojai; kreipiantis darbingo ir senatvės pensijos amžių sukačusiems asmenims, asmens atstovais laikomi asmens tėvai (įtėviai), sutuoktinis, jo pilnamečiai vaikai, globėjas (rūpintojas) arba jo įgaliotas atstovas, arba asmeniui atstovaujantis gyvenamosios vietos savivaldybės socialinis darbuotojas, arba socialinės globos įstaigos, kurioje asmuo gyvena, socialinis darbuotojas.

6.2. **Asmuo** – Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo 1 straipsnio 2 ir 3 nurodyti asmenys, kuriems gali būti nustatytas neįgalumo lygis, darbingumo lygis ar specialieji poreikiai, taip pat jų atstovai, nurodyti šio Vadovo 6.1 papunktyje tais atvejais, kai jie atstovauja asmenį;

6.3. **DL klausimynas** – DL nustatymo kriterijų aprašo 2 priede pateiktas asmens veiklos ir gebėjimų dalyvauti klausimynas.

6.4. **Medicinos dokumentai** – siuntimas į Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – siuntimas) (Darbingumo lygio nustatymo tvarkos aprašo 1 priedas) arba Elektroninėje sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinėje sistemoje (toliau – ESPBI IS) pateiktas klinikinis elektroninis dokumentas E027 (toliau – dokumentas E027) ir kiti gydytojų parengti dokumentai, pagrindžiantys asmens diagnozes ir (ar) sveikatos būklę, pateikti su siuntimu ar esantys ESPBI IS;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

6.5. **NVO atstovas** – neįgaliųjų nevyriausybinių organizacijos atstovas, stebėtojo teisėmis galintis dalyvauti vertinant negalią;

6.6. **NL klausimynas** – NL nustatymo kriterijų ir tvarkos aprašo 2, 3 ar 4 priede pateiktas asmens veiklos ir gebėjimo dalyvauti klausimynas (toliau – NL klausimynas);

6.7. **Savivaldybės darbuotojas** – savivaldybės, kurioje gyvena asmuo, administracijos paskirtas darbuotojas ar savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas seniūnijos socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos socialinis darbuotojas, pildantis senatvės pensijos amžių sukačusių asmenų asmens veiklos ir gebėjimų dalyvauti klausimyną vertinant jų specialiuosius

poreikius;

6.8. **SP klausimynas** – SP nustatymo tvarkos aprašo 2 priede pateiktas asmens veiklos ir gebėjimo dalyvauti įvertinimo klausimynas.

6.9. **Už dokumentų tvarkymą atsakingas darbuotojas** – Asmenų aptarnavimo ir dokumentų valdymo skyriaus vyresnysis specialistas arba teritorinio skyriaus vyresnysis specialistas (skyriuose, kuriuose pagal kompetenciją asmenų neaptarnauja Asmenų aptarnavimo ir dokumentų valdymo skyrius).

6.10. **Už dokumentų valdymą atsakingas darbuotojas** – Asmenų aptarnavimo ir dokumentų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas (administratorius) arba teritorinio skyriaus vedėjas (skyriuose, kuriuose pagal kompetenciją asmenų neaptarnauja Asmenų aptarnavimo ir dokumentų valdymo skyrius).

6.11. **Vertintojas** – teritorinio skyriaus darbuotojas, turintis aukštąjį sveikatos mokslų arba socialinių mokslų studijų krypties grupės, teisės ar viešojo administravimo studijų krypties biomedicinos arba socialinių mokslų srities išsilavinimą, teisės aktų nustatyta tvarka atliekantis neįgalumo lygio, darbingumo lygio, specialiųjų poreikių, specialiųjų poreikių lygio ar profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio vertinimą.

7. Kitos sąvokos suprantamos taip, kaip jos pateiktos Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme ir šio Vadovo 5 punkte nurodytuose teisės aktuose.

8. Vadove vartojamos santrumpos:

8.1. **DL** – darbingumo lygis;

8.2. **DVS Kontora** – dokumentų valdymo sistema „Kontora“;

8.3. **NL** – neįgalumo lygis;

8.4. **NVO** – nevyriausybinių neįgaliųjų organizacija;

8.5. **PRP** – profesinės reabilitacijos poreikis;

8.6. **SP** – specialieji poreikiai;

8.7. **SPL** – specialiųjų poreikių lygis;

8.8. **Tarnybos IS** – Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos informacinė sistema.

II SKYRIUS

PATEIKTŲ DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS IR PATIKRINIMAS

9. Asmenų aptarnavimas ir prašymų priėmimas Tarnyboje vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“ patvirtintomis Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėmis ir Tarnybos direktoriaus 2020 m. liepos 17 d. įsakymu Nr. V-58 „Dėl Asmenų aptarnavimo ir jų prašymų nagrinėjimo Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyboje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Asmenų aptarnavimo ir jų prašymų nagrinėjimo Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyboje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos tvarkos aprašu.

10. Prašymai (kartu su kitais reikalingais dokumentais) nustatyti NL, DL, SP ar SPL gali būti teikiami tiesiogiai atvykus į atsakingą Tarnybos skyrių, siunčiami paštu, per pasiuntinį, elektroniniais ryšiais (elektroniniu paštu Tarnybos interneto svetainėje nurodytais elektroninio pašto adresais ir per e. pristatymo sistemą). Vizito į Tarnybą iš anksto galima užsiregistruoti svetainėje www.ndnt.lt arba per El. valdžios vartus.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

11. Už dokumentų tvarkymą atsakingas darbuotojas, priima asmenų prašymus ir kartu su jais pateiktus dokumentus. Patikrina, ar asmuo pateikė visus privalomus ir papildomus dokumentus, kurių pateikimą reglamentuoja atitinkami teisės aktai, nurodyti šio Vadovo 5 punkte, taip pat įsitikina, kad prašymas pasirašytas tinkamai (jeigu prašymą pasirašo ne pats asmuo, įsitikina, ar pasirašiusiam asmeniui suteikta teisė asmenį atstovauti). Nustačius, kad pateikti dokumentai yra

netinkamai parengti ar pateikti ne visi reikalingi dokumentai, kreipiasi į dokumentus pateikusių asmenį dėl visų tinkamai parengtų reikalingų dokumentų pateikimo.

12. Už dokumentų priėmimo proceso organizavimą atsako už dokumentų valdymą atsakingi darbuotojai.

III SKYRIUS

PATEIKTŲ DOKUMENTŲ REGISTRAVIMAS IR NUKREIPIMAS VERTINTI

13. Pateikti prašymai (kartu su kitais reikalingais dokumentais) nustatyti NL, DL, SP ar SPL registruojami vadovaujantis Tarnybos direktoriaus 2018 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-155 „Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dokumentų tvarkymo ir apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dokumentų tvarkymo ir apskaitos tvarkos aprašu (toliau – Dokumentų tvarkymo ir apskaitos tvarkos aprašas) DVS Kontoroje, išskyrus elektroninius dokumentus, gautus per Tarnybos IS, kurie registruojami juos pasirašant kvalifikuotu elektroniniu parašu.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

14. Jeigu prašymą dėl specialiųjų poreikių nustatymo Tarnybai pateikia pensinį amžių sukakęs asmuo, Tarnyba informuoja pareiškėją apie tai, kad praneš asmens gyvenamosios vietos savivaldybei apie Tarnyboje gautą asmens prašymą nustatyti specialiuosius poreikius ir, kad dėl asmens veiklos ir gebėjimo dalyvauti klausimyno užpildymo nustatant specialiuosius poreikius su asmeniu susisieks savivaldybės darbuotojas.

15. Už dokumentų tvarkymą atsakingas darbuotojas užregistruoja pateiktus dokumentus ir asmens duomenis suveda į Tarnybos IS registracijos modulį.

16. Asmens duomenis suvedus į Tarnybos IS, suformuojama elektroninė byla ir nukreipiama teritorinio skyriaus vedėjui. Skyriuose, kuriuose asmenis aptarnauja Asmenų aptarnavimo ir dokumentų valdymo skyrius, suformuota elektroninė byla per Tarnybos IS nukreipiama atsitiktine tvarka parinkto teritorinio skyriaus (kuriame asmuo nebuvo vertintas paskutinį kartą) vedėjui.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

17. Nukreipus elektroninę bylą teritoriniam skyriui, esant poreikiui ir objektyvioms aplinkybėms, pateikiama ir popierinė asmens negalios vertinimo dokumentų byla.

18. Vertinimo metu gauti papildomi dokumentai yra užregistruojami bendra tvarka DVS Kontoroje, Tarnybos IS gauti el. dokumentai registruojami juos pasirašant kvalifikuotu elektroniniu parašu.

19. Už tinkamą dokumentų registravimą atsako už dokumentų valdymą atsakingi darbuotojai.

20. Už Tarnybos IS elektroninių bylų nukreipimą atitinkamiems teritoriniams skyriams atsakingi Asmenų aptarnavimo ir dokumentų valdymo skyriaus vyriausieji specialistai (administratoriai).

IV SKYRIUS

VERTINTOJŲ PASKYRIMO PROCEDŪRA

21. Teritorinio skyriaus vedėjas, gavęs asmens savarankiškumo vertinimui atlikti nukreiptus dokumentus (elektroninę ir (ar) popierinę asmens negalios vertinimo dokumentų bylas), juos peržiūri ir paskiria du vertintojus (esant vienodam vertintojų užimtumui, vertintojas skiriamas pagal Tarnybos IS nurodytą eiliškumą) įvertinti asmens savarankiškumo kriterijus (asmens veiklas ir

gebėjimą dalyvauti). Asmens savarankiškumo kriterijų vertinimą organizuoja pirmasis paskirtas vertintojas.

Teritorinio skyriaus vedėjas, iš kito teritorinio skyriaus gavęs medicininių kriterijų vertinimui atlikti nukreiptus dokumentus (elektroninę ir (ar) popierinę asmens negalios vertinimo dokumentų bylas), juos peržiūri ir paskiria vertintoją (esant vienodam vertintojų užimtumui, vertintojas skiriamas pagal Tarnybos IS nurodytą eiliškumą) atlikti medicininės dalies vertinimą.

Skiriant vertintojus, teritorinio skyriaus vedėjas atsižvelgia į nustatytus darbo krūvius, teritorinio skyriaus vertintojų patirtį, vertintojo privačių interesų deklaracijos duomenis (interesų konfliktų rizikas), atliktų pirminių ir pakartotinių vertinimų pobūdį ir skaičių, vertintojų darbo organizavimo skyriuje tvarką.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

Nr. [V-39](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12224

22. Atsižvelgiant į atitinkamos srities specialisto dalyvavimo poreikį, pateiktų dokumentų ar duomenų sudėtingumą ar kitas aplinkybes, teritorinio skyriaus vedėjas gali paskirti ir daugiau vertintojų.

23. Teritorinio skyriaus vedėjas turi užtikrinti, kad bent vienas iš paskirtų vertintojų nebūtų dalyvavęs atliekant paskutinį asmens NL, DL, SP ar SPL vertinimą. Kitais atvejais skyriaus vedėjas kreipiasi į Tarnybos direktoriaus pavaduotoją pagal kuravimo sritį, kuris sprendžia dėl vertintojų paskyrimo.

24. Teritorinių skyrių vertintojai, kurie dalyvavo rengiant dokumentus vertinimui atlikti iki jų pateikimo Tarnybai, t. y. rengė dokumentus, konsultavo asmenį asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir jo konsultacijos pateiktos kartu su siuntimu į Tarnybą ar yra kitais ryšiais susiję su asmeniu ir tai trukdytų nešališkai atlikti vertinimą, negali būti skiriami vertinti asmens NL, DL, SP ar SPL. Jeigu toks vertintojas buvo paskirtas atlikti vertinimą, jis privalo nuo vertinimo nusišalinti teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Teritorinių skyrių vertintojai, susiję su profesinės reabilitacijos paslaugas teikiančiomis įstaigomis darbo santykiais, negali būti skiriami atlikti asmens PRP vertinimo.

26. Šio Vadovo 15, 21–25 punktuose nustatytų vertintojų paskyrimo pagrįstumo reikalavimų laikymosi patikrą atlieka atitikties pareigūno funkcijas Tarnyboje atliekantis darbuotojas (toliau – atitikties pareigūnas). Duomenis apie pasirinktinai numatytus tikrinti vertintojus atitikties pareigūnas gauna iš Tarnybos IS ir (ar) Sprendimų kontrolės skyriaus. Dvejų praėjusių kalendorinių metų laikotarpio vertintojų paskyrimo pagrįstumo patikra atliekama vieną kartą per pusmetį. Atitikties pareigūnas, atlikęs vertintojų paskyrimo pagrįstumo analizę, parengia patikros ataskaitą ir kartu su pasiūlymais, jeigu tokių turi, iki kito pusmečio pirmo mėnesio 30 d. pateikia Tarnybos direktoriui. Tarnybos direktorius, atsižvelgdamas į patikros ataskaitoje pateiktus duomenis ir pasiūlymus, pagal kompetenciją nukreipia juos vykdyti atitinkamiems Tarnybos skyriams. Apibendrinta (nuasmeninta) patikros ataskaita yra paskelbiama Tarnybos intranete.

27. Paskyrus vertintojus, jiems pagal poreikį ir esant objektyvioms priežastims perduodama popierinė asmens negalios vertinimo dokumentų byla.

V SKYRIUS

NL, DL SP IR SPL VERTINIMAS IR SPRENDIMO PRIĖMIMAS

28. Vertinimai atliekami nešališkai ir skaidriai, vadovaujantis šiuo Vadovu, atitinkamais teisės aktais, nurodytais šio Vadovo 5 punkte ir kitais teisės aktais.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

29. Vertintojai, vertindami dokumentus, pateiktus NL, DL, SP ar SPL įvertinti, ir nustatę, kad siuntimas į Tarnybą ir (ar) kiti pateikti dokumentai yra neišsamūs ir (ar) nepagrįsti arba kad siuntime į Tarnybą ir (ar) kituose dokumentuose pateikti neteisingi duomenys, inicijuoja kreipimąsi

dėl dokumentų patikslinimo, vadovaudamiesi 2017 m. balandžio 19 d. Tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. V-31 „Dėl Asmens sveikatos priežiūros įstaigų siuntimų ir kitų medicinos dokumentų, pateiktų Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, išsamumo, pagrįstumo ir teisingumo įvertinimo ir kreipimosi į Valstybinę akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybą prie Sveikatos apsaugos ministerijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Asmens sveikatos priežiūros įstaigų siuntimų ir kitų medicinos dokumentų, pateiktų Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, išsamumo, pagrįstumo ir teisingumo įvertinimo ir kreipimosi į Valstybinę akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybą prie Sveikatos apsaugos ministerijos tvarkos aprašu.

30. Vertintojai, vertindami NL, DL ir SP pagal pateiktą popierinį siuntimą ir kitus prie jo pridėtus medicinos dokumentus taip pat susipažįsta ir su ESPBI IS esančia asmens medicinine informacija.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

31. Tarnyba privalomai kreipiasi į tretinio lygio asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančias įstaigas (toliau – ASPPTĮ), kai teritorinis skyrius, pasinaudojęs teisės aktų nustatyta tvarka kreipiasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigas dėl papildomų dokumentų (duomenų) pateikimo ir papildomai pateikti dokumentai (duomenys) iš ASPPTĮ akivaizdžiai prieštarauja objektyvioms, faktinėms aplinkybėms ir tai turi tiesioginę įtaką priimant sprendimą dėl negalios nustatymo.

32. Vertintojai, įvertinę pateiktus dokumentus ir nustatę poreikį apžiūrėti asmenį, apžiūrą inicijuoja vadovaudamiesi 2017 m. gruodžio 7 d. Tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. V-109 „Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos atliekamos asmens apžiūros tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos atliekamos asmens apžiūros tvarkos aprašu.

33. Tarnybos teritoriniame skyriuje pildant NL, DL ir SP (išskyrus senatvės pensijos amžių sukakusiems asmenims) klausimynus turi dalyvauti ne mažiau kaip du vertintojai. NL, DL ir SP klausimynus pildant asmens namuose (ligoninėje) ar kitoje asmens buvimo vietoje, vertintojai dalyvauja Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos atliekamos asmens apžiūros tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

34. Vertinimo procese stebėtojo teisėmis gali dalyvauti atitikties pareigūnas ir (ar) Veiklos kokybės skyriaus darbuotojas.

35. Vertintojai, prieš pradėdami vertinimo procedūras dalyvaujant asmeniui, privalo prisistatyti nurodydami savo vardą, pavardę ir pareigas.

36. Asmuo ar jo atstovas turi teisę pareikšti, kad pildant NL, DL ar SP klausimyną kartu su teritorinio skyriaus vertintojais, stebėtojo teisėmis dalyvauti, būtų pakviestas NVO atstovas. Dėl NVO atstovo pakvietimo dalyvauti pildant NL, DL ar SP klausimyną, asmuo pateikia rašytinį prašymą teritorinio skyriaus vedėjui. Gavęs prašymą, teritorinio skyriaus vedėjas oficialiomis NVO el. ryšių priemonėmis praneša apie gautą asmens prašymą, nurodo NL, DL ar SP klausimyno pildymo vietą ir laiką ir paprašo paskirti NVO atstovą, kuris galėtų kartu su asmeniu dalyvauti atliekant jo negalios vertinimą.

37. Be asmens, kurio negalia vertinama, ar jo atstovo prašymo pakviesti NVO atstovą dalyvauti pildant NL, DL, ir SP klausimynus, NVO atstovas stebėtojo teisėmis gali dalyvauti tik asmeniui raštu sutikęs.

38. Negalios vertinimo procedūros dalyvaujant NVO atstovui gali būti pradedamos tik jam pasirašius konfidencialumo pasižadėjimą dėl asmens duomenų saugojimo ir asmeniui, kurio negalia vertinama, davus sutikimą (jeigu asmuo, kurio negalia vertinama, nepateikė prašymo dėl NVO atstovo dalyvavimo).

39. Jeigu NVO atstovas nustatytu laiku neatvyksta, negalios nustatymo procedūra atliekama jam nedalyvaujant.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-39](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12224

40. Asmens savarankiškumo vertinimas turi būti atliktas ir asmens dokumentai nukreipti į kitą teritorinį skyrių medicininiams kriterijams vertinti ir sprendimui priimti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo asmens prašymo gavimo dienos arba ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, kai SP klausimyną pateikia savivaldybės darbuotojai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-39](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12224

41. Vertintojas, atliekantis asmens NL vertinimą, pokalbio su asmens atstovais metu, atsižvelgdamas į vertinamojo amžių, Tarnybos IS pildo NL klausimyną. NL klausimyną pildant ne Tarnybos teritoriniame skyriuje, pildoma popierinė NL klausimyno forma, vėliau duomenys suvedami į Tarnybos IS.

42. NL klausimynas, teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka, gali būti pildomas nuotoliniu būdu. Pildant NL klausimyną nuotoliniu būdu ar Tarnybos teritoriniuose skyriuose ar lankant asmenį jo buvimo vietoje, kartu su asmeniu dalyvauja jo atstovai (vaikų nuo 4 iki 18 metų amžiaus).

43. NL klausimyno pildymas pradedamas tik tuomet, kai asmens atstovai supažindinami su jo pildymo eiga. Pildydamas NL klausimyną, vertintojas atitinkamame Tarnybos IS laukelyje pažymi tinkamą atsakymą ir prie atitinkamo teiginio pažymi atitinkamą balą.

44. Užpildžius NL klausimyną (išskyrus, kai klausimynas pildytas nuotoliniu būdu), jis išspausdinamas ir pateikiamas asmens atstovams parašu patvirtinti, kad jie buvo supažindinti su NL nustatymo tvarka, NL klausimyno reikšme vertinant NL, taip pat patvirtinti, kad susipažino su atsakymais į NL klausimyno klausimus ir NL klausimyno rezultatai jiems yra žinomi. NL klausimyną taip pat pasirašo klausimyno pildyme dalyvavę vertintojai.

45. Pasirašius NL klausimyną, Tarnybos IS pažymima, kad asmens atstovai patvirtino, kad užpildyto NL klausimyno rezultatai jiems yra žinomi.

46. Užpildytas, asmens atstovo ir vertintojų pasirašytas NL klausimynas įsegamas į popierinę asmens negalios vertinimo dokumentų bylą. Nuotoliniu būdu užpildyti klausimynai saugomi Tarnybos IS.

47. Vertintojas, atliekantis DL vertinimą, pokalbio su asmeniu ir (ar) asmens atstovu metu Tarnybos IS pildo DL klausimyną. DL klausimyną pildant ne Tarnybos teritoriniame skyriuje, pildoma popierinė DL klausimyno forma, vėliau duomenys suvedami į Tarnybos IS. DL klausimynas, teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka, gali būti pildomas nuotoliniu būdu.

48. DL klausimyno pildymas pradedamas tik tuomet, kai asmuo ir (ar) asmens atstovas supažindinami su jo pildymo eiga ir reikšme DL vertinimui. Į vertintojo klausimus, pildant DL klausimyną, atsako pats asmuo. Kai asmuo dėl sveikatos būklės pats atsakyti negali, atsako asmens atstovas.

49. Pildant DL klausimyną atliekamas asmens veiklos ir gebėjimo dalyvauti įvertinimas, kuriuo siekiama išsiaiškinti, kokių sunkumų dėl sveikatos sutrikimų turi asmuo savarankiškai vykdydamas tam tikrą veiklą, ar jam reikalinga kito asmens pagalba ir/ar pagalbinės priemonės, ir balais įvertinamas asmens sugebėjimas veikti ir apsitarnauti kasdienėje veikloje.

50. Užpildžius DL klausimyną (išskyrus kai klausimynas pildytas nuotoliniu būdu), jis išspausdinamas ir pateikiamas asmeniui ir (ar) asmens atstovui parašu patvirtinti, kad asmuo ir (ar) jo atstovas buvo supažindinti su DL nustatymo tvarka, DL klausimyno reikšme vertinant DL, taip pat patvirtinti, kad susipažino su atsakymais į DL klausimyno klausimus ir DL klausimyno rezultatai jam yra žinomi. DL klausimyną taip pat pasirašo klausimyno pildyme dalyvavę vertintojai.

51. Pasirašius DL klausimyną, Tarnybos IS pažymima, kad asmuo ir (ar) asmens atstovas patvirtino, kad DL klausimyno rezultatai jam yra žinomi.

52. Užpildytas, asmens ar jo atstovo ir vertintojų pasirašytas DL klausimynas įsegamas į popierinę asmens negalios vertinimo dokumentų bylą. Nuotoliniu būdu pildomi klausimynai saugomi Tarnybos IS.

53. Vertintojas, atliekantis SP vertinimą, pokalbio su darbingo amžiaus asmeniu ir (ar) asmens atstovu metu Tarnybos IS pildo SP klausimyną. SP klausimyną pildant ne Tarnybos teritoriniame skyriuje, pildoma popierinė SP klausimyno forma, vėliau duomenys suvedami į Tarnybos IS.

54. Darbingo amžiaus asmenų SP klausimynas pildomas vadovaujantis Tarnybos direktoriaus 2019 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. V-11 „Dėl Specialiojo nuolatinės slaugos, specialiojo nuolatinės priežiūros (pagalbos) ir specialiojo lengvojo automobilio įsigijimo ir jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijos poreikių nustatymo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ patvirtintomis Specialiojo nuolatinės slaugos, specialiojo nuolatinės priežiūros (pagalbos) ir specialiojo lengvojo automobilio įsigijimo ir jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijos poreikių nustatymo metodinėmis rekomendacijomis.

55. Vertintojas, atliekantis asmenų iki 18 metų SP vertinimą, pokalbio su asmeniu ir (ar) asmens atstovu metu Tarnybos IS pildo NL klausimyną Vadovo 30–35 punktuose nustatyta tvarka. Jeigu SP vertinimas atliekamas kartu vertinant NL, SP vertinimui naudojamas NL vertinimo metu užpildytas NL klausimynas.

56. Senatvės pensijos amžių sukakusių asmenų SP klausimynas pildomas SP nustatymo tvarkos apraše numatyta tvarka.

57. Gavus SP klausimyną, kurį užpildė savivaldybės darbuotojas, jame nurodytus duomenis į Tarnybos IS suveda teritorinio skyriaus, kuris atsakingas už asmens savarankiškumo vertinimą, vedėjo paskirtas vertintojas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-39](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12224

58. Užpildytas ir asmens ar jo atstovo pasirašytas SP klausimynas įsegamas į popierinę asmens negalios vertinimo dokumentų bylą. Savivaldybės darbuotojų užpildyti ir nuotoliniu būdu užpildyti klausimynai saugomi Tarnybos IS.

59. Visi reikšmingi duomenys, gauti vertinant asmens NL, DL, SP ar SPL, užfiksuojami Tarnybos IS.

60. Asmeniui pateikus prašymą nustatyti NL, DL ar SP atgaline data dėl pateisinamų priežasčių, pateisinamomis priežastimis laikoma:

60.1. šeimos narių ar artimų giminaičių mirtis;

60.2. nenumatytos šeimos aplinkybės (vaiko iki 14 metų liga; šeimos narių priežiūra ar slaugymas);

60.3. pranešimas ar šaukimas asmeniui vykti į teismą arba teisėsaugos ar kontrolės (priežiūros) funkcijas atliekančias institucijas ar įstaigas;

60.4. nelaimingas atsitikimas, liga, su(si)žalojimas, nėštumas, gimdymas;

60.5. kitos nuo asmens valios nepriklausomos priežastys, vertinimą atliekančio teritorinio skyriaus vedėjo pripažintos svarbiomis.

61. Vertintojai, atliekantys medicininių kriterijų vertinimą, objektyviai įvertinę visus turimus duomenis apie asmenį (informaciją iš medicininių dokumentų, asmens apžiūros, pokalbio), užpildo vertinimo aktą ir pateikia sprendimo projektą teritorinio skyriaus vedėjui.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-39](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12224

62. Vertintojai vertinimo aktų pastabose privalo nurodyti informaciją, kurios pagrindu priimtas sprendimas nustatyti / nenustatyti DL, NL, SP ar SPL. Nustačius DL, NL, SP ar SPL, būtina nurodyti nustatytą terminą ir termino pasirinkimo motyvą, pažymėti, jei atliekant vertinimą dalyvavo NVO atstovas. Taip pat būtina nurodyti ir kitą informaciją, kuri galėjo turėti įtakos vertinimo procedūrai.

63. Teritorinio skyriaus vedėjas, nustatęs, kad vertinimo aktas užpildytas netinkamai, grąžina jį vertintojams. Tais atvejais, kai vertintojų nuomonės nesutampa, galutinį sprendimą priima teritorinio skyriaus vedėjas.

64. Teritorinio skyriaus vedėjas, gavęs užpildytą vertinimo aktą ir sutikdamas su vertintojų

parengtu sprendimo projektu, užbaigia vertinimo procedūrą Tarnybos IS ir priima sprendimą dėl asmens NL, DL, SP ir / ar SPL.

65. Teritorinio skyriaus vedėjas priima sprendimą nevertinti asmens NL, DL, SP ar SPL atitinkamai Vadovo 5.1-5.4 papunkčiuose nurodytuose teisės aktuose nustatytais atvejais.

66. Kai su asmeniu (jo atstovu) nepavyksta susisiekti el. ryšio priemonėmis (ne mažiau kaip tris kartus skirtingomis dienomis) dėl NL, DL, SP klausimyno pildymo, asmuo raštu informuojamas apie preliminarų klausimyno pildymo laiką ir apie tai, kad nepavykus užpildyti klausimyno bus priimtas sprendimas nevertinti atitinkamai NL, DL ar SP.

67. Priklausomai nuo priimto sprendimo, Tarnybos IS suformuojami šie NL vertinimo baigties dokumentai:

67.1. kai nustatoma, kad asmuo yra neįgalus – NL vertinimo aktas, sprendimas dėl NL nustatymo, NL pažyma (NL-3), neįgaliojo pažymėjimas (NP), lydraštis;

67.2. kai neįgalumas nenustatomas – NL vertinimo aktas, sprendimas nenustatyti NL, lydraštis;

67.3. kai priimamas sprendimas nevertinti NL – sprendimas dėl NL nevertinimo, lydraštis;

67.4. kai NL vertinimo metu priimamas sprendimas nustatyti SP, papildomai suformuojami dokumentai, nurodyti SP dokumentų suformavimo procedūros aprašyme.

68. Priklausomai nuo priimto sprendimo, Tarnybos IS suformuojami šie DL vertinimo baigties dokumentai:

68.1. asmenims, kuriems nustatytas 0–55 procentų DL – DL vertinimo aktas ar DL vertinimo aktas dėl profesinės ligos, ar DL vertinimo aktas dėl nelaimingo atsitikimo darbe, sprendimas dėl DL nustatymo ar sprendimas dėl profesinės ligos / nelaimingo atsitikimo (suluošinimo) darbe nustatymo, DL pažyma (DL-1), DL dėl nelaimingo atsitikimo darbe ar profesinės ligos pažyma (DLN-2), neįgaliojo pažymėjimas (NP), išvada dėl darbo pobūdžio ir sąlygų ir rekomendacija dėl specialiosios pagalbos priemonių (RPP);

68.2. asmenims, kurių DL yra 60 procentų ir daugiau – DL vertinimo aktas ar DL vertinimo aktas dėl profesinės ligos, ar DL vertinimo aktas dėl nelaimingo atsitikimo darbe, sprendimas dėl DL nustatymo, sprendimas dėl DL nustatymo ar sprendimas dėl profesinės ligos / nelaimingo atsitikimo (suluošinimo) darbe nustatymo, DL dėl nelaimingo atsitikimo darbe ar profesinės ligos pažyma (DLN-2), pranešimas dėl pripažinimo darbingu;

68.3. tais atvejais, kai DL vertinimo metu nustatomas PRP, papildomai suformuojami dokumentai, nurodyti PRP dokumentų suformavimo procedūros aprašyme;

68.4. priėmus sprendimą nevertinti DL – sprendimas dėl DL nevertinimo ir lydraštis;

69. kai DL vertinimo metu priimamas sprendimas nustatyti SP, papildomai suformuojami dokumentai, nurodyti SP dokumentų išdavimo procedūros aprašyme.

70. Priklausomai nuo priimto sprendimo, Tarnybos IS suformuojami šie SP vertinimo baigties dokumentai:

70.1. asmeniui nustačius SP – SP vertinimo aktas, sprendimas dėl SP nustatymo, SP nustatymo pažyma arba (ir) lengvojo automobilio įsigijimo ir jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijos poreikio nustatymo pažyma (SPA), rekomendacija dėl specialiosios pagalbos priemonių (RPP), lydraštis;

70.2. nenustačius SP – SP vertinimo aktas, sprendimas dėl nenustatytų SP, lydraštis;

70.3. priėmus sprendimą nevertinti SP – sprendimas dėl SP nevertinimo, lydraštis.

71. Priklausomai nuo priimto sprendimo, Tarnybos IS suformuojami šie SPL nustatymo baigties dokumentai:

71.1. asmeniui nustačius SPL – SPL nustatymo aktas, sprendimas dėl SPL nustatymo, neįgaliojo pažymėjimas, lydraštis;

71.2. nenustačius SPL – SPL nustatymo aktas, sprendimas dėl nenustatytų SPL, lydraštis;

72. Vertintojai, užpildę NL, DL ar SP klausimynus ar suvedę savivaldybių užpildytų SP klausimynų duomenis, juos pasirašo sisteminiu parašu Tarnybos IS, o teritorinio skyriaus vedėjas, įsitikinęs, kad asmens savarankiškumo kriterijai įvertinti tinkamai, tai patvirtina, pasirašydamas sisteminiu parašu Tarnybos IS. Vertintojai, atlikę vertinimą (išskyrus pasirašiusius klausimyną),

vertinimo aktą pasirašo sisteminiu parašu Tarnybos IS, o teritorinio skyriaus vedėjas, kuris priima sprendimą dėl NL, DL ar SP, jį patvirtina pasirašydamas sisteminiu parašu Tarnybos IS. Teritorinio skyriaus vedėjas, patikrinęs suformuotus asmenims išduodamus dokumentus, juos pasirašo kvalifikuotu elektroniniu parašu (išskyrus neįgaliojo pažymėjimą). Jei nėra techninių galimybių pasirašyti elektroniniu parašu, pasirašomi popieriniai egzemplioriai.

Už dokumentų tvarkymą atsakingas darbuotojas išspausdina kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašytų asmenims išduodamų elektroninių dokumentų nuorašus ir pasirašo išduodamų dokumentų lydraštį. Nesant techninių galimybių dokumentus pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu, spausdinami popierinių dokumentų egzemplioriai ir pateikiami pasirašyti teritorinio skyriaus vedėjui.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

Nr. [V-39](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12224

73. Už tinkamą vertinimo proceso organizavimą ir nešališką sprendimo priėmimą atsako teritorinio skyriaus vedėjas. Už objektyvų teisingą vertinimo atlikimą atsako vertintojai, atliekantys vertinimą.

VI SKYRIUS

SPRENDIMO DĖL DARBINGUMO LYGIO NUSTATYMO ASMENIMS, KURIEMS IKI PILNAMETYSTĖS BUVO NUSTATYTAS SUNKUS NEĮGALUMO LYGIS DĖL SUNKAUS ARBA GILAUS PROTINIO ATSILIKIMO, PRIĖMIMAS

74. Tarnybos Informacinių technologijų skyrius per kiekvieno kalendorinių metų ketvirčio pirmo mėnesio pirmą savaitę pateikia Tarnybos direktoriaus pavaduotojui, atsakingam už teritorinių skyrių veiklą, asmenų, kuriems iki pilnametystės buvo nustatytas sunkus neįgalumo lygis dėl sunkaus arba gilaus protinio atsilikimo ir kuriems ateinantį kalendorinių metų ketvirtį sukaks pilnametystė, sąrašą (toliau – sąrašas).

75. Tarnybos direktoriaus pavaduotojas, atsakingas už teritorinių skyrių veiklą, per 3 darbo dienas nuo Vadovo 74 punkte nurodyto sąrašo gavimo dienos, atsižvelgdamas į teritoriniuose skyriuose esančių darbuotojų skaičių ir į vienam vertintojui tenkantį atliekamų vertinimų skaičių, teritoriniams skyriams paveda nustatyti sąraše nurodytų asmenų darbingumo lygį.

76. Tarnybos teritorinio skyriaus vedėjas, gavęs Vadovo 75 punkte nurodytą pavedimą, paskiria vertintoją darbingumo lygiui nustatyti.

77. Teritorinis skyrius per 10 darbo dienų nuo pavedimo gavimo dienos parengia asmens atstovui pranešimą apie tai, kad asmeniui tapus pilnamečiu, jam bus neterminuotai nustatytas 0 procentų darbingumo lygis. Kilus abejonių dėl Tarnyboje turimo asmens atstovo adreso, Tarnybos teritorinis skyrius, prieš siųsdamas pranešimą, susisieikia su asmens atstovu telefonu ar elektroniniu paštu ir patikslina, kokių adresu siųsti pranešimą.

78. Į sąrašą įtrauktam asmeniui tapus pilnamečiu, teritorinis skyrius priima sprendimą asmeniui nuo pilnametystės sukakties dienos iki pensijos amžiaus sukakties dienos nustatyti 0 procentų darbingumo lygį.

79. Į sąrašą įtrauktiems asmenims specialieji poreikiai nustatant darbingumo lygį šiame Vadovo skyriuje nustatyta tvarka kartu nenustatomi. Specialieji poreikiai šiems asmenims nustatomi Vadovo V skyriuje nustatyta tvarka.

Papildyta skyriumi:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

VII SKYRIUS

PRP VERTINIMAS IR SPRENDIMO PRIĖMIMAS

Skyriaus numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

80. PRP vertinimas atliekamas vadovaujantis šio Vadovo 5 punkte nurodytais teisės aktais šiais atvejais:

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

80.1. pirmą kartą vertinant asmens DL, kai asmuo prašo kartu su DL nustatyti PRP arba vertintojams pasiūlius sutinka, kad vertinant DL būtų nustatytas PRP;

80.2. gavus Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) sprendimą siųsti asmenį nustatyti PRP (toliau – Užimtumo tarnybos siuntimas). Šiuo atveju PRP gali būti nustatytas tik jeigu asmeniui yra nustatytas DL ar atliktas turėtos invalidumo grupės (iki 2005 m. liepos 1 d.) prilyginimas DL (toliau – prilyginimas)

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

81. Gautas ir užregistruotas Užimtumo tarnybos siuntimas nukreipiamas teritoriniam skyriui, kuriame paskutinį kartą buvo vertintas asmens DL arba atliktas prilyginimas. Tais atvejais, kai nėra galimybės nukreipti atlikti PRP vertinimą į skyrių, kuriame paskutinį kartą buvo vertintas asmens DL arba atliktas prilyginimas, teritorinis skyrius, kuris atliks PRP vertinimą, parenkamas atsitiktine tvarka. Teritorinio skyriaus vedėjas, gavęs nukreiptą Užimtumo tarnybos siuntimą, paskiria du vertintojus atlikti PRP vertinimą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

82. Pirmą kartą vertinant asmens DL, vertintojas, įsitikinęs, kad nėra aplinkybių, dėl kurių PRP negali būti nustatytas, supažindina asmenį su PRP nustatymo tvarka ir nustatyto PRP įtaką DL vertinimui ir, jeigu asmuo nėra pateikęs prašymo nustatyti PRP, pasiūlo atlikti PRP vertinimą. Kai asmuo, kurio PRP buvo ketinama vertinti pirminio DL vertinimo metu, susipažinęs su pateikta informacija nesutinka, kad jam būtų nustatytas PRP, vertintojas PRP vertinimo procedūros netęsia ir apie nesutikimą pažymi DL vertinimo akte.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

83. Gavus Užimtumo tarnybos siuntimą nustatyti asmeniui PRP ir įsitikinus, kad nėra aplinkybių, dėl kurių PRP negali būti nustatytas, teritorinis skyrius susiekia su asmeniu (raštu, telefonu ar elektroniniu paštu) ir nurodo PRP vertinimo datą, laiką ir PRP vertinimo būdą (atvykus į teritorinį skyrių ar elektroninio ryšio priemonėmis). Vertinimo metu vertintojas supažindina asmenį su PRP nustatymo tvarka ir nustatyto PRP įtaką DL vertinimui. Kai asmuo, kurio PRP buvo ketinama vertinti Užimtumo tarnybos siuntimo pagrindu, susipažinęs su pateikta informacija nesutinka, kad jam būtų nustatytas PRP, vertintojas apie nesutikimą pažymi PRP vertinimo dokumente.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

84. Asmeniui sutikus atlikti PRP vertinimą, asmuo laikomas motyvuotu ir vertinimo metu tai įvertinama kaip palanki aplinkybė.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

85. Vertintojai atlieka PRP vertinimą pildydami atitinkamą PRP vertinimo dokumentą Tarnybos IS, vadovaudamiesi Darbingumo lygio vertinimo aktų pildymo tvarkos aprašu.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

86. Priklausomai nuo priimto sprendimo, Tarnybos IS suformuojami PRP vertinimo baigties dokumentai:

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

86.1. jei PRP nustatytas asmeniui pirmą kartą kreipiantis į Tarnybą dėl DL nustatymo, kartu su DL vertinimo baigties dokumentais suformuojama išvada dėl profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio ir lydraštis;

86.2. jei PRP nustatytas Užimtumo tarnybos siuntimu – PRP nustatymo asmens prašymu dokumentas, išvada dėl profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio ir lydraštis;

86.3. jei PRP nenustatytas asmeniui pirmą kartą kreipiantis į Tarnybą dėl DL nustatymo, Tarnybos IS tai pažymima DL vertinimo akte, taip pat suformuojami visi DL vertinimo baigties dokumentai. Asmuo apie priimtą sprendimą dėl PRP informuojamas raštu;

86.4. jei PRP nenustatytas asmeniui, kurį siunčia Užimtumo tarnyba – sprendimas dėl PRP nenustatymo (apie priimtą sprendimą asmuo informuojamas raštu).

87. Skyriaus vedėjas, patikrinęs suformuotus asmenims išduodamus dokumentus, juos pasirašo kvalifikuotu elektroniniu parašu (nesant techninių galimybių pasirašyti elektroniniu parašu, pasirašomas popierinis egzempliorius).

Už dokumentų tvarkymą atsakingas darbuotojas išspausdina kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašytų asmenims išduodamų elektroninių dokumentų nuorašus ir pasirašo išduodamų dokumentų lydraštį. Nesant techninių galimybių dokumentus pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu, spausdinami popierinių dokumentų egzemplioriai ir pateikiami pasirašyti teritorinio skyriaus vedėjui.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

88. Už tinkamą vertinimo PRP proceso organizavimą ir nešališką sprendimo priėmimą atsako teritorinio skyriaus vedėjas. Už objektyvų ir teisingą vertinimo atlikimą atsako vertintojai, atliekantys vertinimą.

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

VIII SKYRIUS

DOKUMENTŲ, NUSTAČIUS NEGALIA, IŠDAVIMAS, NEGALOS NUSTATYMO DOKUMENTŲ TVARKYMAS IR SAUGOJIMAS

Skyriaus numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

89. Priklausomai nuo atlikto vertinimo, už dokumentų tvarkymą atsakingas darbuotojas, nustatyta tvarka sutvarko dokumentus ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos įteikia ar išsiunčia juos asmeniui. Asmeniui išduodami dokumentai registruojami (apskaitomi) Tarnybos IS saugiųjų dokumentų blankų posistemyje ir asmenims išduotų dokumentų registracijos ir apskaitos sąrašuose, vadovaujantis 2019 m. rugpjūčio 20 d. Tarnybos direktoriaus

įsakymu Nr. V-71 „Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinių ir Sprendimų kontrolės skyrių dokumentų, išduodamų asmenims atlikus jų negalios vertinimą, išdavimo (išsiuntimo) tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinių ir Sprendimų kontrolės skyrių dokumentų, išduodamų asmenims atlikus jų negalios vertinimą, išdavimo (išsiuntimo) tvarkos aprašu.

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

90. Už tinkamą dokumentų išdavimą asmenims atsako už dokumentų valdymą atsakingi darbuotojai.

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

91. Už dokumentų tvarkymą atsakingas darbuotojas Dokumentų tvarkymo ir apskaitos tvarkos apraše nustatyta tvarka formuoja neįgalių asmenų dokumentų bylas ir jas perduoda saugojimui.

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

92. Teritorinio skyriaus vedėjas atsako už asmens negalios vertinimo dokumentų bylų sutvarkymo ir saugojimo saugyklose (kuriame pagal kompetenciją asmenų neaptarnauja Asmenų aptarnavimo ir dokumentų valdymo skyrius) ar perdavimo į Asmenų aptarnavimo ir dokumentų valdymo skyrių dokumentų saugyklas proceso organizavimą.

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

IX SKYRIUS SPRENDIMŲ APSKUNDIMAS

Skyriaus numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

93. Sprendimai gali būti skundžiami Vadovo 5 punkte nurodytų teisės aktų nustatyta tvarka.

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

94. Skundus (prašymus) dėl sprendimo peržiūrėjimo Tarnybos direktoriui asmenys gali pateikti per sprendimą priėmusį teritorinį skyrių ar Asmenų aptarnavimo ir dokumentų valdymo skyrių, taip pat siųsti paštu, per pasiuntinį, elektroniniais ryšiais: el. paštu Tarnybos interneto svetainėje nurodytais adresais, per e. pristatymo sistemą.

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Skyriaus numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

95. Už šio Vadovo tobulinimą, keitimus ir peržiūrą atsako Veiklos kokybės skyrius.

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

96. Visi Tarnybos darbuotojai, dalyvaujantys atliekant DL, NL, SP, SPL, PRP vertinimą, su Vadovu supažindinami pasirašytinai ir atsako už jo nuostatų laikymąsi.

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

97. Tarnybos darbuotojai, pastebėję šio Vadovo nuostatų pažeidimus, privalo apie tai pranešti savo tiesioginiam vadovui.

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

98. Šis vadovas keičiamas ar papildomas pasikeitus įstatymams, kitiems teisės aktams ar Tarnybos darbo tvarkos organizavimui.

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

99. 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 (Bendras duomenų apsaugos reglamentas) bei Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis.

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-14](#), 2019-02-27, paskelbta TAR 2019-02-27, i. k. 2019-03253

Nr. [V-71](#), 2021-08-06, paskelbta TAR 2021-08-06, i. k. 2021-17171

Pakeitimai:

1.

Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-14](#), 2019-02-27, paskelbta TAR 2019-02-27, i. k. 2019-03253

Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. gruodžio 7 d. įsakymo Nr. V-110 „Dėl Neįgalumo lygio, darbingumo lygio, specialiųjų poreikių ir profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio nustatymo neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritoriniuose skyriuose vadovo patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-64](#), 2019-07-16, paskelbta TAR 2019-07-16, i. k. 2019-11693

Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. gruodžio 7 d. įsakymo Nr. V-110 „Dėl Neįgalumo lygio, darbingumo lygio, specialiųjų poreikių ir profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio nustatymo Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritoriniuose skyriuose vadovo patvirtinimo“ pakeitimo

3.

Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-71](#), 2021-08-06, paskelbta TAR 2021-08-06, i. k. 2021-17171

Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. gruodžio 7 d. įsakymo Nr. V-110 „Dėl Neįgalumo lygio, darbingumo lygio, specialiųjų poreikių ir profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio nustatymo Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritoriniuose skyriuose vadovo patvirtinimo“ pakeitimo

4.

Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas
Nr. [V-94](#), 2022-10-21, paskelbta TAR 2022-10-21, i. k. 2022-21384

Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. gruodžio 7 d. įsakymo Nr. V-110 „Dėl Neįgalumo lygio, darbingumo lygio, specialiųjų poreikių ir profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio nustatymo Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritoriniuose skyriuose vadovo patvirtinimo“ pakeitimo

5.

Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas
Nr. [V-39](#), 2023-06-20, paskelbta TAR 2023-06-20, i. k. 2023-12224

Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. gruodžio 7 d. įsakymo Nr. V-110 „Dėl Neįgalumo lygio, darbingumo lygio, specialiųjų poreikių ir profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio nustatymo Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritoriniuose skyriuose vadovo patvirtinimo“ pakeitimo