

Suvestinė redakcija nuo 2020-01-10 iki 2020-11-18

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

Nauja redakcija nuo 2016-09-01:

Nr. [A1-354](#), 2016-07-14, paskelbta TAR 2016-07-18, i. k. 2016-20722

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
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 2010 m. spalio 20 d. nutarimo Nr. 1517
„Dėl įstaigų prie ministerijų“ 2 punktu,

tvirtinu Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos nuostatus (pridedama).

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
2016 m. liepos 14 d. įsakymo
Nr. A1-354 redakcija)

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

3. Departamentas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatais (toliau – Nuostatai).

4. Departamentas yra biudžetinė įstaiga, finansuojama iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto.

5. Departamentas yra viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitą banke, antspaudą ir blanką su Lietuvos Respublikos valstybės herbu, savo pavadinimu bei patvirtintą logotipą.

6. Departamento buveinės adresas: A. Vivulskio g. 13, 03162 Vilnius.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A1-33](#), 2020-01-09, paskelbta TAR 2020-01-09, i. k. 2020-00307

7. Departamento veiklos laikotarpis neribojamas.

8. 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.

9. Departamento vieši pranešimai skelbiami departamento interneto svetainėje (www.sppd.lt) ir (ar) kitose visuomenės informavimo priemonėse.

II SKYRIUS DEPARTAMENTO VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

10. Departamento veiklos tikslai yra:

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

10.2. dalyvauti įgyvendinant valstybės socialinių paslaugų politiką;

10.3. įgyvendinti valstybės socialines programas, priemones ir (ar) projektus;

10.4. užtikrinti socialinių darbuotojų atestavimo, socialinių darbuotojų ir individualios priežiūros personalo profesinės kompetencijos tobulinimo sistemos funkcionavimą.

11. Departamentas, siekdamas įgyvendinti jam nustatytus veiklos tikslus, atlieka šias funkcijas:

11.1. siekdamas Nuostatų 10.1 papunktyje nurodyto tikslo:

11.1.1. teikia metodinę pagalbą dėl socialinės globos normų taikymo;

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

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

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

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

11.1.6. prižiūri ir kontroliuoja, kaip laikomasi licencijuojamos veiklos sąlygų;

11.1.7. 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;

11.1.8. vykdo socialinę globą teikiančių licencijuotų socialinių paslaugų įstaigų apskaitą;

11.1.9. 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;

11.1.10. kartu su Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vykdo globos centrų veiklos kokybės priežiūrą;

Papildyta papunkčiu:

Nr. [A1-33](#), 2020-01-09, paskelbta TAR 2020-01-09, i. k. 2020-00307

11.2. siekdamas Nuostatų 10.2 papunktyje nurodyto tikslo:

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

11.2.2. vertina ir dalyvauja planuojant valstybės investicijų teikimo socialinių paslaugų įstaigoms poreikį;

11.3. siekdamas Nuostatų 10.3 papunktyje nurodyto tikslo:

11.3.1. dalyvauja rengiant valstybės socialines programas, priemones ir (ar) projektus;

11.3.2. administruoja valstybės socialines programas, priemones ir (ar) projektus;

11.3.3. organizuoja, koordinuoja ir prižiūri valstybės socialinių programų, priemonių ir (ar) projektų įgyvendinimą, vertina ir reguliuoja valstybės socialinėms programoms, priemonėms ir (ar) projektams skiriamų lėšų naudojimą;

11.3.4. vertina, apibendrina ir teikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai informaciją apie vykdomų socialinių programų, priemonių ir (ar) projektų rezultatus bei pasiūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo socialinių programų, priemonių ir (ar) projektų įgyvendinimui;

11.3.5. atlieka nuolatinį valstybės socialinių programų, priemonių ir (ar) projektų įgyvendinimo monitoringą;

11.3.6. teikia rekomendacijas valstybės socialines programas, priemones ir (ar) projektus įgyvendinančioms įstaigoms, dalyvauja organizuojant priemones, skirtas jų darbuotojų kvalifikacijai tobulinti;

11.3.7. dalyvauja kuriant ir administruoja informacines sistemas (registrus), susijusias su valstybės socialinėmis programomis ir (ar) projektais;

11.3.8. analizuoja ir vertina valstybės socialinių programų, priemonių ir (ar) projektų finansinių bei veiklos ataskaitų duomenis;

11.3.9. vertina socialinių programų, programų priemonių ir (ar) projektų įgyvendinimą –

veiklų, kurioms įgyvendinti skiriamos lėšos, vykdymą ir valstybės biudžeto lėšų tikslinį panaudojimą;

11.4. siekdamas Nuostatų 10.4 papunktyje nurodyto tikslo:

11.4.1. vykdo socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikių stebėseną;

11.4.2. inicijuoja naujų socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programų rengimą;

11.4.3. derina įžanginių individualios priežiūros personalo profesinės kompetencijos tobulinimo programas;

11.4.4. koordinuoja ir vykdo socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programų bei socialinio darbo metodinių centrų atranką;

11.4.5. vertina socialinio darbo metodinių centrų veiklą;

11.4.6. organizuoja bei vykdo socialinių darbuotojų atestaciją;

11.4.7. organizuoja socialinių darbuotojų profesinės kvalifikacijos pripažinimą;

11.4.8. kaupia, sistemina, analizuoja informaciją apie socialinius darbuotojus ir teikia šią informaciją Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai;

11.4.9. konsultuoja fizinius bei juridinius asmenis socialinių darbuotojų ir individualios priežiūros personalo profesinės kompetencijos tobulinimo, socialinių darbuotojų atestacijos klausimais;

11.4.10. teikia metodinę pagalbą įstaigoms, organizacijoms dėl socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo ir praktinės veiklos vertinimo;

11.5. taip pat atlieka šias funkcijas:

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

11.5.2. bendradarbiauja su kitomis institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis, konsultuoja ir teikia joms išvadas bei pasiūlymus pagal kompetenciją;

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

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

11.5.5. pagal kompetenciją dalyvauja Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir (ar) kitų institucijų arba įstaigų sudarytų komisijų ir darbo grupių veikloje;

11.5.6. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS DEPARTAMENTO TEISĖS

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

12.1. teikti Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai siūlymus dėl teisės aktų projektų, susijusių su departamento veiklos tikslais, rengimo ir tobulinimo;

12.2. gauti iš institucijų, įstaigų ir organizacijų informaciją bei dokumentus, reikalingus departamento veiklos tikslams pasiekti ir funkcijoms vykdyti;

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

12.4. pasitelkdamas kitų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, organizacijų atstovus ir specialistus, susitarus su jų vadovais, nagrinėti iškilusias problemas, susijusias su departamento kompetencija;

12.5. organizuoti konferencijas, seminarus ir kitus renginius, vykdant departamentui pavestas

funkcijas;

12.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

12.7. pagal kompetenciją sudaryti sutartis ir susitarimus su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių fizineis ir juridineis asmenimis.

IV SKYRIUS

DEPARTAMENTO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

13. 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 „Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“ ir tvirtinami socialinės apsaugos ir darbo ministro. Metinių veiklos planų vykdymą vertina Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

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

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

16. Departamentui vadovauja direktorius, kurį ketverių metų kadencijai Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 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.

17. Departamento direktorius:

17.1. vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo jam nustatytas pareigas;

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

17.3. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

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

17.5. tvirtina:

17.5.1. darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

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

17.5.3. departamento darbo reglamentą, departamento vidaus tvarkos taisykles, administracijos padalinių nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus;

17.6. priima į pareigas ir atleidžia iš jų darbuotojus;

17.7. skatina darbuotojus, skiria jiems pašalpas ir tarnybines ar drausmines nuobaudas, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

17.8. disponuoja departamentui skirtomis lėšomis ir vykdo su tuo susijusias finansines operacijas;

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

17.10. atstovauja departamentui valstybės ir savivaldybių institucijose, taip pat santykiuose su kitais Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybių fizineis ir juridineis asmenimis, tarptautinėmis organizacijomis;

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

17.12. garantuoja pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą

teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

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

18. Departamento direktorius gali turėti pavaduotoją (-us), kurį (-iuos) 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.

19. Departamento direktoriaus pavaduotojas (-ai):

19.1. koordinuoja ir kontroliuoja departamentui pavestų tikslų įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą departamento direktoriaus nustatytoje administravimo srityse;

19.2. padeda departamento direktoriui formuoti ir įgyvendinti departamento tikslus;

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

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

V SKYRIUS DEPARTAMENTO VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ

21. Departamento vidaus auditą atlieka Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

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

23. Departamento finansų kontrolė atliekama departamento direktoriaus nustatyta tvarka.

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

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Departamentas pertvarkomas, reorganizuojamas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

26. Departamento nuostatai keičiami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 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. 1102230ISAK000A1-573

Nr. [A1-354](#), 2016-07-14, paskelbta TAR 2016-07-18, i. k. 2016-20722

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

4.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-354](#), 2016-07-14, paskelbta TAR 2016-07-18, i. k. 2016-20722

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

5.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-33](#), 2020-01-09, paskelbta TAR 2020-01-09, i. k. 2020-00307

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