

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

2025 m. liepos d. Nr. AV –

Teisės akto projekto pavadinimas: *įsakymo „DĖL ASMENS SU NEGALIA TEISIŲ APSAUGOS AGENTŪROS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2024 M. VASARIO 6 D. ĮSAKYMO NR. V-44 „DĖL APRŪPINTOJO SKYRIMO IR JO VEIKLOS PRIEŽIŪROS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO“* projektas (toliau – Projektas).

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Asmens su negalia teisių apsaugos agentūra prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Agentūra)
Metodinės pagalbos ir analizės skyrius vyresnioji patarėja Lina Varkulevičienė.

Teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas atliktas (*pažymėti reikiamą atsakymą*):

suderinus teisės akto projektą viešojo administravimo subjekte ir su pavaldžiomis įstaigomis (įstaigomis prie ministerijos ir kitomis ministrui pavestose valdymo srityse veikiančiomis įstaigomis ir įmonėmis);

suderinus teisės akto projektą su suinteresuotomis institucijomis, kai jis buvo papildytas arba pakeistas.

Antikorupcinio požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos (*nurodomas antikorupcinio vertinimo kriterijus (toliau – kriterijus), kurį taikant nustatyta korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių. Pildoma, kai, vertintojo nuomone, teisės akto projekto tiesioginio rengėjo siūlomų pataisų nepakanka korupcijos atsiradimo rizikai mažinti arba kai vertintojas nesutinka su teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentais, kodėl neatsižvelgta į vertintojo pateiktas pastabas*):

Eil. Nr.	Kriterijus	Kriterijaus vertinimas (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“ / „Kriterijaus neatitinka“ / „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) (<i>pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo</i>)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą (<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>)	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą (<i>pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo</i>)
----------	------------	---	---	---

1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Teisės akto projektas nesukuria išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs šio teisės akto įgyvendinimas. Pastabų nėra.	<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą. Pastabų nėra.	<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir pan. priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto	Teisės akt projekte nenustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo priimančias subjektai atskirti nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto, nes tai nėra projekto reglamentavimo dalykas. Pastabų nėra.	<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Taip. Projekte numatyti Agentūros įgaliojimai atitinka šioms subjektams priskiriamas ar vykdomas funkcijas. Kriterijų atitinka. Pastabų nėra	<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimų priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Teisės akto projekto III skyriuje nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas. Kriterijų atitinka. Pastabų nėra.	<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimties, sąrašas	Šis kriterijus Projektui nėra aktualus, kadangi juo nesiūlomos nuostatos dėl išimčių taikymo priimant sprendimus.	<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo ir viešinimo tvarka	Teisės akto projekte dėl Aprūpintojo ir jo veiklos priežiūros tvarkos yra nustatyti ir nurodyti terminai sprendimų priėmimui, dokumentų tikrinimui ir kitų procedūrų	<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

		terminai. Viešinimo kriterijus Projektui nėra tiesiogiai aktualus. Pastabų nėra.		
8.	Teisės akto projekte nustatyti sprendimų dėl mažareikšmiškumo kriterijai ir priėmimo tvarka	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas. Šis kriterijus Projektui nėra tiesiogiai aktualus.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą 9.3. narių skyrimo mechanizmas 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu 9.6. asmeninė narių atsakomybė	Teisės akto projektui šis kriterijus neaktualus.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
10.	Numatytos procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo (viešinimo) tvarka	Projekte aprašytos būtinos atlikti procedūros ir jų taikymo tvarka yra pakankamai aiškūs. Viešinimo tvarka šiuo projektu nėra siūloma nustatyti.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai nustatoma procedūra netaikoma, sąrašas	Projektu nesiūloma nustatyti atvejų sąrašą, kai atitinkamos procedūros būtų netaikomos.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatoms įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus	Projekte nustatyti konkretūs jo nuostatoms įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimų priėmimo terminai.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Teisės akto projekte motyvuotas terminų sustabdymas ir pratęsimas nėra šio teisės akto Projekto reglamentavimo dalykas.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir pan.)	Kriterijus nėra teisės akto Projekto reglamentavimo dalykas. Šis kriterijus Projektui nėra tiesiogiai aktualus.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
15.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės (pvz., aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų tiesioginiam kontaktui be liudininkų ir pan.)	Kriterijus nėra teisės akto Projekto reglamentavimo dalykas. Šis kriterijus Projektui nėra tiesiogiai aktualus.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė	Teisės akto projektas reglamentuoja trečiųjų asmenų kontrolės (priežiūros) funkcijas. Pastabų nėra.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
17.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, sąrašas ir nustatyta aiški nuobaudos (sankcijos) skyrimo procedūra	Teisės akto projekte atsakomybės rūšys nenustatomos. Pastabų nėra.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
18.	Kartu su teisės akto projektu pateikta pakankamai jį pagrindžiančių lydimųjų dokumentų ir informacijos, siekiant antikorupcinių aspektu įvertinti teisės akto projektą	Taip. Pastabų nėra.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Nėra		<input type="checkbox"/> tenkina

			<input type="checkbox"/> netenkina
--	--	--	------------------------------------

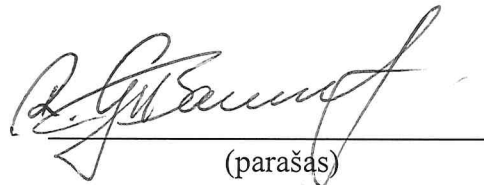
Teisės akto projekto
tiesioginis rengėjas:

Metodinė pagalbos ir analizės
skyriaus vyresnioji patarėja
Lina Varkulevičienė

Teisės akto projekto
vertintojas:

Prevencijos skyriaus patarėjas

Rolandas Grabauskas


(parašas)

2025-02-10
(data)



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

**ĮSAKYMAS
DĖL ASMENS SU NEGALIA TEISIŲ APSAUGOS AGENTŪROS PRIE LIETUVOS
RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIAUS
2024 M. VASARIO 6 D. ĮSAKYMO NR. V-44 „DĖL APRŪPINTOJO SKYRIMO IR JO
VEIKLOS PRIEŽIŪROS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2025 m. liepos d. Nr. V-
Vilnius

1. P a k e i ĉ i u Aprūpintojo skyrimo ir jo veiklos priežiūros tvarkos aprašą, patvirtintą Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2024 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. V-44 „Dėl Aprūpintojo skyrimo ir jo veiklos priežiūros tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir 7 punktą išdėstau taip:

„7. Agentūros teritorinis skyrius per 3 darbo dienas nuo Aprašo 4 punkte nurodytų dokumentų gavimo dienos įvertina:

7.1. ar asmuo, siekiantis tapti aprūpintoju, atitinka vieną iš Įstatymo 31 straipsnio 2 dalyje nurodytų sąlygų;

7.2. ar asmuo, kuriam prašoma skirti aprūpintoją, yra namuose slaugomas ar prižiūrimas pilnametis asmuo su negalia, kuriam iki pilnametystės buvo nustatytas individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikis dėl psichikos ir (ar) elgesio sutrikimų ir kuris dėl negalios negali savimi pasirūpinti ir (ar) įgalioti kito asmens jam atstovauti;

7.3. ar pakanka Agentūros turimos informacijos sprendimui dėl aprūpintojo skyrimo priimti.“

2. Į p a r e i g o j u Teisės ir personalo skyrių šį įsakymą pateikti Teisės aktų registrui.

Direktorė

Eglė Čaplikienė

PATVIRTINTA

Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus
2024 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. V-44

APRŪPINTOJO SKYRIMO IR JO VEIKLOS PRIEŽIŪROS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aprūpintojo skyrimo ir jo veiklos priežiūros tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato dokumentų, reikalingų skirti aprūpintoją, pateikimo, aprūpintojo skyrimo, sprendimo dėl aprūpintojo pripažinimo netekusiu galios priėmimo ir aprūpintojo veiklos priežiūros tvarką.

2. Aprūpintojo skyrimo tikslas – užtikrinti pilnamečio asmens su negalia, kuriam iki pilnametystės buvo nustatytas individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – specialusis nuolatinės slaugos ar priežiūros (pagalbos) poreikis) dėl psichikos ir (ar) elgesio sutrikimų, negalinčio savarankiškai savimi pasirūpinti ir (ar) įgalioti kitą asmenį jam atstovauti (toliau – asmuo su negalia), laikiną aprūpinimą ir atstovavimą.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatyme (toliau – Įstatymas).

II SKYRIUS DOKUMENTAI, REIKALINGI APRŪPINTOJUI SKIRTI, IR JŲ PATEIKIMAS

4. Asmuo, siekiantis tapti aprūpintoju, ne vėliau kaip per 36 mėn. nuo asmens su negalia pilnametystės sukakties dienos kreipiasi į Asmens su negalia teisių apsaugos agentūrą prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Agentūra) ir pateikia šiuos dokumentus:

4.1. prašymą dėl skyrimo aprūpintoju, kuriame nurodomi asmens, siekiančio tapti aprūpintoju, ir asmens su negalia kontaktiniai duomenys;

4.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą arba asmens tapatybės kortelę);

4.3. asmens giminystės ryšį su asmeniu su negalia patvirtinančius dokumentus (gimimo liudijimas, gyventojų registro dokumentai ar kiti) arba dokumentą, patvirtinantį, kad asmuo iki asmens su negalia pilnametystės teismo sprendimu buvo paskirtas asmens su negalia globėju ar rūpintoju (nurodytus dokumentus reikia pateikti tik tuo atveju, jei Agentūra šių duomenų negali gauti iš registrų ir valstybės informacinių sistemų).

5. Asmuo, siekiantis tapti aprūpintoju, Aprašo 4 punkte nurodytus dokumentus gali pateikti atvykęs į Agentūrą (pateiktų dokumentų, nurodytų Aprašo 4.3 papunktyje, kopijas padaro ir patvirtina Agentūros valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau kartu – darbuotojas), o jų originalai gražinami juos pateikusiam asmeniui. Agentūros darbuotojas, įsitikinęs asmens tapatybe, asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą gražina jį pateikusiam asmeniui (asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija nedaroma) arba registruotu laišku (siunčiamų dokumentų kopijos turi būti patvirtintos šiuos dokumentus išdavusios Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybės

institucijos, notaro (ar asmens, įgalioto atlikti notarinius veiksmus), konsulinio pareigūno arba kompetentingo užsienio valstybės pareigūno), arba per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo naudojant pašto tinklą informacinę sistemą (toliau – E. pristatymo sistema) (jei tokia paslauga yra teikiama) arba kitomis elektroninių ryšių priemonėmis.

6. Gauti Aprašo 4 punkte nurodyti dokumentai užregistruojami Dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje (toliau – DBSIS) ir Agentūros direktoriaus nustatyta tvarka perduodami nagrinėti įgaliotam Agentūros teritorinio skyriaus vedėjui (toliau – Agentūros teritorinio skyriaus vedėjas) pagal asmens, siekiančio tapti aprūpintoju, gyvenamąją vietą.

III SKYRIUS APRŪPINTOJO SKYRIMO TVARKA

7. Agentūros teritorinis skyrius per 3 darbo dienas nuo Aprašo 4 punkte nurodytų dokumentų gavimo dienos įvertina:

7.1. ar asmuo, siekiantis tapti aprūpintoju, atitinka vieną iš Įstatymo 31 straipsnio 2 dalyje nurodytų sąlygų;

7.2. ar asmuo, kuriam prašoma skirti aprūpintoją, yra namuose slaugomas ar prižiūrimas pilnametis asmuo su negalia, kuriam iki pilnametystės buvo nustatytas individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikis dėl psichikos ir (ar) elgesio sutrikimų ir kuris dėl negalios negali savimi pasirūpinti ir (ar) įgalioti kito asmens jam atstovauti;

7.3. ar pakanka Agentūros turimos informacijos sprendimui dėl aprūpintojo skyrimo priimti.

8. Jeigu Agentūros turimos informacijos nepakanka sprendimui dėl aprūpintojo skyrimo priimti arba kyla abejonių dėl asmens su negalia gebėjimo savimi pasirūpinti ir (ar) įgalioti kitą asmenį jam atstovauti, Agentūros teritorinio skyriaus vedėjas ar kitas teisę kreiptis turintis skyriaus darbuotojas gali:

8.1. raštu kreiptis į asmens su negalia aprūpintoju siekiantį tapti asmenį, asmens su negalia gyvenamosios vietos savivaldybės administraciją, kitas įstaigas ar institucijas dėl papildomos informacijos, reikalingos sprendimui dėl aprūpintojo skyrimo priimti, pateikimo. Kreipimesi nurodomas asmuo, dėl kurio kreipiamasi, vardas ir pavardė, informacija, kurią prašoma pateikti ir jos pateikimo terminas;

8.2. iš asmens su negalia vertinimo byloje esančios ir (ar) papildomai gautos informacijos (duomenų) įsitikinęs, kad asmuo su negalia gali atvykti į Agentūrą, prašyme dėl skyrimo aprūpintoju nurodytais kontaktais kviesti jį ir aprūpintoju siekiantį tapti asmenį į Agentūrą;

8.3. skirti teritorinio skyriaus darbuotoją vyksti į asmens su negalia gyvenamąją vietą, esant poreikiui, kviesti asmens su negalia gyvenamosios vietos savivaldybės administracijos atstovą dalyvauti vizito metu.

9. Asmuo su negalia gebėjimas savarankiškai savimi pasirūpinti ir (ar) įgalioti kitą asmenį jam atstovauti vertinamas atsižvelgiant į asmens su negalia byloje esančią informaciją ir dokumentus, papildomai gautą informaciją ir, esant poreikiui, pokalbio, kurį ves vertinimą atliekantis teritorinio skyriaus darbuotojas, su juo metu.

10. Agentūros teritorinio skyriaus vedėjas per 20 darbo dienų nuo visų reikalingų dokumentų, nurodytų Aprašo 4 punkte, gavimo dienos, įvertinęs turimą ir (ar) pokalbio metu surinktą informaciją, priima motyvuotą sprendimą dėl aprūpintojo skyrimo.

11. Jei dėl objektyvių priežasčių per Aprašo 10 punkte nurodytą terminą negalima priimti sprendimo dėl aprūpintojo skyrimo, Agentūros teritorinio skyriaus vedėjo sprendimu terminas gali būti pratęstas ne ilgiau kaip 10 darbo dienų. Sprendimo kopija (nuorašas) dėl aprūpintojo skyrimo

termino pratęsimo asmeniui su negalia ir asmeniui, siekiančiam tapti aprūpintoju, prašyme nurodytu būdu išsiunčiama per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos.

12. Gavus informaciją apie asmens su negalia arba asmens, siekiančio tapti aprūpintoju, mirtį iki sprendimo dėl aprūpintojo skyrimo priėmimo, Agentūros teritorinio skyriaus vedėjas per 5 darbo dienas priima motyvuotą sprendimą prašymo dėl aprūpintojo skyrimo nenagrinėti. Sprendimo kopija (nuorašas) per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos prašyme nurodytu būdu (priklausomai nuo to, kuris asmuo mirė) išsiunčiama arba asmeniui su negalia arba asmeniui, siekiančiam tapti aprūpintoju.

13. Agentūros teritorinio skyriaus vedėjo nurodymu, skyriaus darbuotojas prašyme nurodytu būdu per 3 darbo dienas po sprendimo dėl aprūpintojo skyrimo priėmimo raštu informuoja prašymą dėl skyrimo aprūpintoju pateikusį asmenį ir asmenį su negalia, pateikdamas jiems šio sprendimo kopiją (nuorašą).

14. Tuo atveju, jei pateikiami kelių asmenų prašymai tapti aprūpintoju, aprūpintoju skiriamas sąlygas tapti aprūpintoju atitinkantis asmuo, kuris anksčiau pateikė prašymą ir kitus reikalingus Aprašo 4 punkte nurodytus dokumentus.

IV SKYRIUS

APRŪPINTOJO VEIKLOS PRIEŽIŪRA IR SPRENDIMO DĖL APRŪPINTOJO SKYRIMO PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS PRIĖMIMO TVARKA

15. Jeigu Agentūra gavo rašytinę informaciją, įrodančią, kad paskirtas aprūpintojas neaprūpina ar pažeidžia asmens su negalia teises ir teisėtus interesus, tačiau pateikta informacija neišsami ir (ar) jos nepakanka, dėl šios informacijos papildymo ir (ar) patvirtinimo Agentūros teritorinio skyriaus vedėjas ar kitas teisę kreiptis turintis skyriaus darbuotojas gali per 3 darbo dienas:

15.1. raštu kreiptis į aprūpintoją, savivaldybės administraciją, kitas įstaigas ar institucijas dėl gautoje informacijoje nurodytų faktų ir (ar) aplinkybių patvirtinimo (ar paneigimo) arba papildomos informacijos gavimo. Kreipimesi nurodomas asmens, dėl kurio kreipiamasi, vardas, pavardė ir informacija, kurią prašoma patvirtinti arba pateikti ir jos pateikimo terminas;

15.2. iš asmens su negalia vertinimo byloje esančios informacijos (duomenų) įsitikinęs, kad asmuo su negalia gali atvykti, prašyme dėl skyrimo aprūpintoju nurodytais kontaktais kviesti jį ir (ar) aprūpintoją į Agentūrą;

15.3. skirti teritorinio skyriaus darbuotoją vykti į asmens su negalia gyvenamąją vietą, esant poreikiui, kviesti jo gyvenamosios vietos savivaldybės administracijos atstovą dalyvauti vizito metu.

16. Agentūros teritorinio skyriaus vedėjas per 5 darbo dienas išnagrinėjęs ir įvertinęs Aprašo 15 punkte nustatyta tvarka gautą informaciją, palieka galioti priimtą sprendimą dėl aprūpintojo skyrimo arba priima motyvuotą sprendimą dėl aprūpintojo skyrimo pripažinti netekusiu galios. Aprūpintojas ir asmuo su negalia apie priimtą sprendimą dėl aprūpintojo skyrimo palikti galioti arba apie priimtą sprendimą dėl aprūpintojo skyrimo pripažinimo netekusiu galios informuojami per 3 darbo dienas prašyme nurodytu būdu.

V SKYRIUS

SPRENDIMO DĖL APRŪPINTOJO SKYRIMO APSKUNDIMO TVARKA

17. Agentūros teritorinio skyriaus priimtas sprendimas dėl aprūpintojo skyrimo per vieną mėnesį nuo sprendimo gavimo dienos gali būti skundžiamas Agentūros direktoriui.

18. Agentūros direktorius ar jo įgaliotas valstybės tarnautojas, asmeniui nesutikus su Agentūros teritorinio skyriaus priimtu sprendimu, įvertina pateiktame skunde nurodytas aplinkybes ir priima vieną iš šių sprendimų:

18.1. atlikti pakartotinį vertinimą ir palikti Agentūros teritorinio skyriaus sprendimą dėl aprūpintojo skyrimo nepakeistą;

18.2. atlikti pakartotinį vertinimą ir pakeisti sprendimą.

19. Aprašo 17 punkte nurodyto skundo padavimo terminą Agentūros direktorius ar jo įgaliotas valstybės tarnautojas gali atnaujinti, jeigu jis praleistas dėl pateisinamų priežasčių, kurios yra: šeimos nario ar artimojo giminaičio mirtis, nelaimingas atsitikimas, liga, su(si)žalojimas, gimdymas, šeimos nario priežiūra ar slaugymas, informacijos dėl aprūpintojo skyrimo negavimas ar pavėluotas gavimas, kitos nuo asmens nepriklausančios priežastys, Agentūros direktoriaus nustatyta tvarka pripažintos pateisinamomis.

20. Agentūros direktorius ar jo įgaliotas valstybės tarnautojas taip pat atlieka pakartotinį aprūpintojo skyrimo vertinimą:

20.1. vykdant Lietuvos administracinių ginčų komisijos sprendimą;

20.2. vykdant teismo sprendimą;

20.3. jeigu Agentūros direktoriaus įgaliotam valstybės tarnautojui, atlikus Agentūros teritorinių skyrių priimtų sprendimų kontrolę, paaiškėja, kad sprendimas priimtas nepagrįstai.

21. Aprūpintojas ar juo siekiantis tapti asmuo ir asmuo su negalia apie Agentūros direktoriaus ar jo įgalioto atstovo priimtą sprendimą informuojami Aprašo 4. 1 papunktyje nustatyta tvarka (būdu).

22. Jeigu aprūpintojas ar juo siekiantis tapti asmuo arba asmuo su negalia nesutinka su Agentūros direktoriaus ar jo įgalioto atstovo sprendimu, šis sprendimas per vieną mėnesį nuo jo gavimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijai.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Už sprendimo dėl aprūpintojo skyrimo teisingumą ir pagrįstumą atsako Agentūros teritorinio skyriaus, kuriame priimamas sprendimas, vedėjas.

24. Aprūpintojas atsako už jo paties pateiktų dokumentų ir informacijos teisingumą.

25. Įgyvendinant Aprašą, 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) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, nuostatomis.

26. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

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