



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS AKREDITAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2020 m. spalio d. Nr. AT-

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 punktu, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 1 ir 6 dalimis, Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo reikalavimais ir rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. A1-658 „Dėl Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo reikalavimų ir rekomendacijų patvirtinimo“, Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-622 „Dėl Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Šakių rajono savivaldybės mero 2020 m. rugsėjo 17 d. potvarkio Nr. MAK-99 „Dėl Dainiaus Grincevičiaus komandiruotės“ 2.2 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Šakių rajono savivaldybės socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P a v e d u paskelbti šį įsakymą Šakių rajono savivaldybės interneto svetainėje www.sakiai.lt.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo įsakymo įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Administracijos direktorius pavaduotojas,
pavaduojantis administracijos direktorių

Redas Juškaitis

Parengė
Socialinės paramos skyriaus
vyriausioji specialistė

Milda Savukaitienė
2020-09-30

PATVIRTINTA
Šakių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2020 m. spalio d.
įsakymu Nr. AT-

ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS AKREDITAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šakių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato įstaigos, pageidaujanti teikti akredituotą socialinę priežiūrą funkcijas, veiklos organizavimo ypatumus, prašymų ir dokumentų, reikalingų akredituotai socialinei priežiūrai teikti, pateikimą, jų vertinimą, socialinės priežiūros akreditavimo procedūras, akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo reikalavimus ir rekomendacijas, Savivaldybės įgaliojimus bei funkcijas ir akredituotą socialinę priežiūrą teikiančių įstaigų apskaitą.

2. Socialinės priežiūros paslaugas teikiančių įstaigų akreditavimo tikslas – įvertinti įstaigos, norinčios teikti akredituotą socialinę priežiūrą, pasirengimą teikti šias paslaugas.

3. Socialinės priežiūros paslaugas teikiančių įstaigų akreditavimo uždaviniai:

3.1. įvertinti įstaigos potencialą ir pasirengimą organizuoti socialinės priežiūros paslaugas;

3.2. užtikrinti socialinės priežiūros paslaugas teikiančios įstaigos veiklos kokybę ir kontrolę.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme ir Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS PRAŠYMŲ IR DOKUMENTŲ PATEIKIMAS, JŲ VERTINIMAS

5. Įstaiga, pageidaujanti teikti akredituotą socialinę priežiūrą Savivaldybei, kurios teritorijoje vykdytų (vykdo) veiklą, pateikia Šakių savivaldybės administracijai nustatytos formos prašymą (Tvarkos aprašo 1 priedas) su priedais, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, leisti teikti akredituotą socialinę priežiūrą. Prašymas turi būti užpildytas lietuvių kalba, pasirašytas įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens.

6. Pareiškėjas kartu su prašymu privalo pateikti šiuos lietuvių kalba surašytus dokumentus (arba jų vertimus, patvirtintus vertėjo, pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens) ar jų kopijas:

- 6.1. įstaigos steigimo dokumentą (pvz.: įstatas, nuostatus, steigimo sutartį ir pan.);
 - 6.2. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumentą, patvirtinantį asmens teisę veikti pareiškėjo vardu;
 - 6.3. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytą deklaraciją (Tvarkos aprašo 2 priedas);
 - 6.4. dokumentus, patvirtinančius teisę naudotis patalpomis, kurios atitinka akredituotos socialinės priežiūros paslaugų teikimo reikalavimus (jei paslaugoms teikti jos būtinos);
 - 6.5. įstaigos, kuri teiks (teikia) akredituotą socialinę priežiūrą, pareigybių ir darbuotojų skaičiaus sąrašą;
 - 6.6. įstaigos, kuri teiks (teikia) akredituotą socialinę priežiūrą, darbuotojų išsilavinimą, nurodytą Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo (toliau – Įstatymas) 20 straipsnio 3 dalyje, pagrindžiančius dokumentus;
 - 6.7. informaciją apie paslaugų gavėjų skaičių (išvardinti pagal amžiaus grupes);
 - 6.8. kitus dokumentus, pagrindžiančius įstaigos atitiktį akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimams.
7. Įstaigos, kurių steigėja yra Savivaldybė, Tvarkos aprašo 6.1, 6.4–6.6 papunkčiuose nurodytų dokumentų neteikia, jei Savivaldybės administracija šią informaciją turi ar gali gauti pati.
8. Tvarkos aprašo 5 ir 6 punktuose nurodyti dokumentai su lydraščiu, gali būti pateikiami vienu elektroniniu laišku Savivaldybės administracijos nurodytu elektroninio pašto adresu savivaldybe@sakiai.lt. Šie dokumentai vienu laišku gali būti pateikiami naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete.
9. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija (toliau – Komisija), gavusi Tvarkos aprašo 5 punkte nurodytą prašymą, įvertina, ar:
- 9.1. įstaiga atitinka Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu nustatytus akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimus įstaigoms, pageidaujančioms teikti akredituotą socialinę priežiūrą;
 - 9.2. prašymas užpildytas Tvarkos aprašo 5 punkte nustatyta tvarka ir jame pateikta visa reikalinga informacija;
 - 9.3. pateikti visi Tvarkos aprašo 6 punkte nurodyti dokumentai.
10. Įstaiga gali teikti kelis Tvarkos aprašo 5 punkte nurodytus prašymus dėl akredituotos socialinės priežiūros teikimo.
11. Komisija, nustačiusi, kad pareiškėjas prašyme nenurodė visos reikalingos informacijos, pateikė ne visus nurodytus dokumentus, dokumentai netinkamai įforminti, apie tai per 3 darbo dienas raštu informuoja juos pateikusią įstaigą ir nustato terminą reikalingiems dokumentams ir (ar) informacijai pateikti. Jei per nustatytą terminą įstaiga trūkstančių dokumentų nepateikia, priimamas

sprendimas įstaigos pateikto prašymo ir dokumentų vertinimo procedūrą nutraukti. Apie tai įstaiga informuojama raštu, nurodant jos nutraukimo priežastį.

12. Tvarkos aprašo 9 ir 11 punktuose nurodyta procedūra atliekama ne ilgiau nei per 30 kalendorinių dienų nuo Tvarkos aprašo 5 punkte nurodyto prašymo gavimo dienos.

13. Sprendimą dėl prašymo ir dokumentų vertinimo procedūros nutraukimo priima Komisija.

III SKYRIUS

TEISĖS TEIKTI AKREDITUOTĄ SOCIALINĘ PRIEŽIŪRĄ SUTEIKIMAS

14. Komisijai nustačius, kad įstaiga prašyme nurodė visą reikalingą informaciją, pateikė visus reikalingus tinkamai įformintus dokumentus, priima rekomendacinio pobūdžio sprendimą dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo, kurį įformina protokole. Komisijos priimti sprendimai patvirtinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Apie priimtą sprendimą įstaiga per 3 darbo dienas informuojama raštu.

15. Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus atsakingas specialistas įveda informaciją apie įstaigą, kuriai suteikta teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą (įstaigos rekvizitus, paslaugos teikėjo kontaktus, sprendimo priėmimo datą, paslaugos rūšį, paslaugos gavėjų skaičių / vietų skaičių) į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (toliau – SPIS).

16. Įstaiga, kuriai suteikta teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą, raštu kreipiasi į Savivaldybės administraciją dėl asmeniui (šeimai) teikiamų socialinių paslaugų išlaidų finansavimo sutarties sudarymo, išskyrus Savivaldybės įstaigas, kurių steigėja yra Savivaldybė.

17. Įstaigai teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikiama 3 metams nuo sprendimo priėmimo dienos. Pasibaigus šiam terminui, įstaigos iš naujo kreipiasi į Savivaldybės administraciją Tvarkos apraše nustatyta tvarka dėl akredituotos socialinės priežiūros teikimo. Jei įstaigos teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą buvo laikinai sustabdyta, 3 metų laikotarpis skaičiuojamas susumavus akredituotos socialinės priežiūros teikimo laikotarpius.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS TEISĖS TEIKTI AKREDITUOTĄ SOCIALINĘ PRIEŽIŪRĄ SUSTABDYMAS AR PANAIKINIMAS

18. Įstaigos teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą Įstatyme nustatytais atvejais ir gavus informaciją apie netinkamą ir nekokybišką paslaugų teikimą gali būti sustabdoma ar panaikinama Komisijos rekomendacija, kuri įforminama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

19. Socialinių paslaugų įstaigos teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą gali būti sustabdoma ne ilgiau kaip 6 mėnesiams šiais atvejais:

19.1. gavus socialinių paslaugų įstaigos prašymą;

19.2. Savivaldybei nustačius akredituotos socialinės priežiūros teikimo pažeidimų ar neatitikimų nustatytiems reikalavimams.

20. Socialinių paslaugų įstaigos teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą panaikinama šiais atvejais:

20.1. gavus socialinių paslaugų įstaigos prašymą;

20.2. pasibaigus socialinių paslaugų įstaigos, kaip juridinio asmens, veiklai;

20.3. pasibaigus teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą galiojimo terminui;

20.4. socialinių paslaugų įstaigai per savivaldybės nustatytą terminą nepašalinus akredituotos socialinės priežiūros teikimo pažeidimų ar neatitikimų.

21. Apie teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymą ar panaikinimą Savivaldybės administracija informuoja įstaigą raštu per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos.

V SKYRIUS

AKREDITUOTOS VAIKŲ DIENOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS TEIKIMO REIKALAVIMAI

22. Įstaigos darbuotojai, teikiantys akredituotą vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugą, privalo turėti tam tikrą išsilavinimą ir profesinę kompetenciją. Įstaigoje tiesiogiai su vaikais nuolat turi dirbti bent vienas darbuotojas, turintis Įstatymo 20 straipsnio 3 dalyje nurodytą išsilavinimą.

23. Įstaigos darbuotojams turi būti sudaryta galimybė tobulinti kvalifikaciją.

24. Įstaiga privalo turėti ne mažiau nei dvi patalpas, kuriose būtų teikiama akredituota vaikų dienos socialinės priežiūros paslauga vaikams ir (ar) jų šeimų nariams.

VI SKYRIUS

AKREDITUOTOS VAIKŲ DIENOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS TEIKIMO REKOMENDACIJOS

25. Akredituota vaikų dienos socialinės priežiūros paslauga gali būti teikiama tiek dirbant individualiai, tiek grupėmis. Vaikų dienos centrą gali lankyti visi vaikai iš įvairių šeimų.

26. Rekomenduojama, kad akredituotą vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugą gautų ne mažiau kaip 10 nuolatinių jos gavėjų.

27. Rekomenduojama, kad nemokamas maitinimas įstaigos patalpose būtų organizuojamas vaikams, kurie įstaigoje praleidžia daugiau kaip 4 valandas per dieną.

28. Įstaigoje darbas gali būti organizuojamas pamainomis.

VII SKYRIUS

VAIKŲ DIENOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS VEIKLOS TURINYS

29. Vaikų dienos socialinė priežiūra apima:

29.1. socialinių ir gyvenimo įgūdžių ugdymo, sociokultūrines ir kitas su vaiko ugdymu, jo teisių apsauga, integracija į šeimą, visuomenę susijusias paslaugas (socialinių, higienos įpročių formavimas, pagalba ruošiant pamokas);

29.2. neformaliojo švietimo, socialinės rehabilitacijos, integracijos, prevencijos ir kitų programų negalią turintiems vaikams organizavimas ir vykdymas;

29.3. informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo paslaugas;

29.4. nemokamo įstaigą lankančių vaikų maitinimo organizavimą;

29.5. vaikų laisvalaikio užimtumo organizavimą;

29.6. nuolatinių ryšių su savo veiklos teritorijoje veikiančiomis mokyklomis, policija, nevyriausybėmis organizacijomis, kitomis socialinių paslaugų įstaigomis, savivaldybės ir gyvenamosios vietos bendruomenėmis, religinėmis bendruomenėmis, bendrijomis ir su vaiko teisių apsauga susijusiomis bei pagalbą vaikams, šeimai teikiančiomis institucijomis ir įstaigomis – socialinės paramos skyriais, seniūnijomis, kitomis įstaigomis ir organizacijomis (pvz., sveikatos priežiūros) – plėtojimą ir palaikymą;

29.7. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktams ir įstaigos veiklos tikslams neprieštaraujančias socialinės priežiūros paslaugas.

30. Įstaiga gali vykdyti šią papildomą veiklą:

30.1. teikti vaikų užimtumo vasarą paslaugas;

30.2. vykdyti vaikų ir suaugusiųjų neformaliojo švietimo, socialinės rehabilitacijos, integracijos, prevencijos ir kitas programas;

30.3. organizuoti ir vykdyti projektinę veiklą;

30.4. organizuoti savanorišką veiklą;

30.5. pagal kompetenciją įgyvendinti vaiko minimalios priežiūros priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme;

30.6. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktams ir įstaigos veiklos tikslams neprieštaraujančias veiklas.

31. Įstaigos, vykdydamos veiklą:

31.1. nustato vaikų poreikiams pritaikytą darbo laiką ir vykdo veiklą ne trumpiau kaip 3 dienas per savaitę, ne trumpiau kaip 4 valandas per dieną;

31.2. viešai skelbia visuomenei informaciją apie įstaigos misiją, viziją, darbo formą, tikslus, uždavinius, jų įgyvendinimo priemones ir teikiamas paslaugas.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS, TEIKIANČIOS AKREDITUOTĄ VAIKŲ DIENOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGĄ, VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

32. Pagrindinių įstaigos veiklos organizavimo dokumentų paketą sudaro:

32.1. steigimo dokumentai (įstatai, nuostatai, statutas, steigimo sutartis ar kiti steigimo dokumentai);

32.2. įstaigos vidaus tvarkos taisyklės, nustatančios įstaigos darbuotojų elgesio įstaigoje reikalavimus, buvimo įstaigoje normas, teises ir pareigas, tarpusavio santykius, apibrėžiančios įstaigos darbuotojų, vaikų ir vaiko atstovų pagal įstatymą, kitų asmenų, kuriems teikiama akredituota vaikų dienos socialinės priežiūros paslauga, teises ir pareigas;

32.3. pažymos iš Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro, patvirtinančios, kad asmuo nėra teistas už nusikaltimus, nurodytus Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 straipsnio 1 dalyje;

32.4. įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymai, darbo sutartys, darbų saugos instrukcijos ir kiti dokumentai, kuriuos privaloma turėti pagal darbo santykius, darbų saugą ir darbuotojų sveikatą reguliuojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus;

32.5. dokumentai dėl patalpų, kuriose teikiama akredituota vaikų dienos socialinės priežiūros paslauga, atitikties priešgaisrinės saugos, darbo saugos bei higienos reikalavimams. Jei įstaiga teikdama prašymą akreditacijai šių dokumentų neturi, nurodomas 6 mėnesių terminas šiems dokumentams gauti;

32.6. laisva forma pildomas įstaigą lankančių asmenų registracijos žurnalas;

32.7. individualūs darbo su vaiku ir jo šeimos nariais planai;

32.8. bendradarbiavimo sutartys su socialiniais partneriais, jei jų yra;

32.9. įstaigos teikiamų paslaugų sąrašas;

32.10. įstaigos metiniai veiklos planai.

33. Įstaigos gali turėti ir kitų dokumentų, nustatančių jų vidaus tvarkos reikalavimus.

34. Dėl akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugos kreipiasi:

34.1. vaiko tėvai ar jo atstovai pagal įstatymą į savo gyvenamosios vietos seniūniją ir užpildo prašymą ir kitus priedus (Tvarkos aprašo 1 priedas, SP-8 ir SP-1 formos);

34.2. socialinis darbuotojas darbui su šeima ar atvejo vadybininkas, nustatęs socialinės priežiūros paslaugos poreikį, pateikia atvejo vadybininko rekomendaciją Savivaldybės

administracijos Socialinės paramos skyriui. Šiuo atveju, atskiro vaiko tėvų ar jo atstovų pagal įstatymą, prašymo teikti savo gyvenamosios vietos seniūnijai nereikia.

35. Dėl akredituotų socialinės priežiūros paslaugų kreipiasi:

35.1. asmenys ar jų įgalioti atstovai pagal įstatymą į savo gyvenamosios vietos seniūniją ir pateikia dokumentus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apaugos ir darbo ministro patvirtintu 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

36. Akredituota vaikų dienos socialinės priežiūros paslauga vaikui pradedama teikti, su Savivaldybe pasirašius šios paslaugos finansavimo sutartį (išskyrus biudžetines įstaigas, kurių steigėja – Savivaldybė). Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugos teikimo sutartis sudaroma tarp įstaigos ir vaiko tėvų ar jo atstovų pagal įstatymą.

37. Jeigu pageidaujamoje akredituotoje socialinės priežiūros įstaigoje nėra laisvų vietų, pareiškėjui gali būti siūloma suteikti paslaugas kitoje įstaigoje. Jam atsisakius arba nesant vietų nei vienoje įstaigoje, asmuo įrašomas į eilę gauti akredituotas socialinės priežiūros paslaugas. Eilė sudaroma kiekvienai socialinės priežiūros įstaigai pagal prašymo pateikimo datą. Eiles sudaro Socialinės paramos skyrius.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas, pildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

39. Savivaldybė viešina įstaigas, teikiančias akredituotą socialinę priežiūrą (pagal paslaugas).

40. Savivaldybės nustatyta tvarka kontroliuoja akredituotos socialinės priežiūros teikimą.

41. Įstaigos veikla gali būti finansuojama iš valstybės, savivaldybių biudžetų, kitų finansavimo šaltinių. Įstaiga gali gauti paramą, o įstaigos paslaugas gaunantys asmenys – labdarą.

42. Įstaiga gali priklausyti asociacijai, kuri atstovauja jos interesams.

Šakių
 rajono savivaldybės socialinės
 priežiūros akreditavimo tvarkos
 aprašo
 1 priedas

(Prašymo leisti teikti akredituotą socialinę priežiūrą forma)

(įstaigos pavadinimas)

(įstaigos kodas, buveinės adresas, kontaktai)

**PRAŠYMAS
 LEISTI TEIKTI AKREDITUOTĄ SOCIALINĘ PRIEŽIŪRĄ**

(data)

Teikiame prašymą leisti teikti akredituotą socialinę priežiūrą *(pasirinktą socialinę paslaugą pažymėti X)*:

☐ vaikų dienos socialinė priežiūra *(užpildyti prašymo priedą)*:

- ☐ vaikai iš socialinę riziką patiriančių šeimų ir jų šeimos;
- ☐ neįgalūs vaikai ir jų šeimos;
- ☐ kiti vaikai ir jų šeimos;

☐ pagalba į namus:

- ☐ socialinę riziką patiriančios šeimos;
- ☐ neįgalūs asmenys ir jų šeimos;
- ☐ neįgalūs vaikai ir jų šeimos;
- ☐ kiti asmenys ir jų šeimos;

☐ socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas:

- ☐ socialinę riziką patiriantys asmenys ir jų šeimos;
- ☐ vaikai iš socialinę riziką patiriančių šeimų ir jų šeimos;
- ☐ neįgalūs asmenys ir jų šeimos;
- ☐ kiti asmenys ir jų šeimos;

☐ apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose:

☐ likę be tėvų globos vaikai (nuo 16 m.) ar sulaukę pilnametystės asmenys, kuriems buvo teikta institucinė vaiko socialinė globa (iki 21 m.);

- ☐ neįgalūs asmenys;
 - ☐ socialinę riziką patiriančios šeimos;
 - ☐ kiti asmenys ir jų šeimos;
- ☐ laikinas apnakvindinimas:
 - ☐ socialinę riziką patiriantys asmenys ir jų šeimos;
 - ☐ senyvo amžiaus asmenys;
- ☐ intensyvi krizių įveikimo pagalba:
 - ☐ neįgalūs vaikai ir jų šeimos;
 - ☐ socialinę riziką patyrę ar patiriantys vaikai ir jų šeimos;
 - ☐ socialinę riziką patyrę ar patiriantys suaugę asmenys ir jų šeimos;
 - ☐ kiti asmenys ir jų šeimos;
- ☐ psichosocialinė pagalba:
 - ☐ neįgalūs vaikai ir jų šeimos;
 - ☐ socialinę riziką patyrę ar patiriantys vaikai ir jų šeimos;
 - ☐ neįgalūs asmenys ir jų šeimos;
 - ☐ krizinėje situacijoje esančios šeimos ir jų nariai;
 - ☐ socialinę riziką patyrę ar patiriantys asmenys ir jų šeimos;
- ☐ apgyvendinimas nakvynės namuose:
 - ☐ socialinę riziką patiriantys asmenys;
 - ☐ senyvo amžiaus asmenys,
 - ☐ kiti socialinę riziką patiriantys asmenys;
- ☐ apgyvendinimas krizių centruose:
 - ☐ vaikai, kuriems nustatyta laikinoji priežiūra, ir jų teisėti atstovai pagal įstatymą;
 - ☐ socialinę riziką patiriančios šeimos, turinčios vaikų;
 - ☐ kiti socialinę riziką patiriantys asmenys;
- ☐ pagalba globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, tėvams ir šeimynų dalyviams ar besirengiantiems jais tapti:
 - ☐ vaikus globojantys (rūpinantys), prižiūrintys ar įvaikinę asmenys;
 - ☐ asmenys, besirengiantys tapti globėjais (rūpintojais), budinčiais globotojais, tėviais ar šeimynų dalyviais;
- ☐ apgyvendinimas apsaugotame būste;
 - ☐ neįgalūs asmenys ir jų šeimos;
 - ☐ socialinę riziką patiriantys asmenys, kuriems reikalinga atkryčio prevencijos pagalba;

☐ sulaukę pilnametystės asmenys, kuriems buvo teikta institucinė socialinė globa ar kurie gyveno socialinę riziką patiriančiose šeimose (iki 24 m.).

Pridedami dokumentai (pažymėti X):

- ☐ įstaigos steigimo dokumentas (*nurodyti*): _____, _____ lapas (-ai, -ų);
- ☐ dokumentas, patvirtinantis asmens teisę veikti pareiškėjo vardu: _____, _____ lapas (-ai, -ų);
- ☐ dokumentai, patvirtinantys teisę naudotis patalpomis, kuriose planuojama vykdyti (vykdoma) veiklą (veikla): _____, _____ lapas (-ai, -ų);
- ☐ deklaracija: _____, _____ lapas (-ai, -ų);
- ☐ dokumentai, pagrindžiantys darbuotojų išsilavinimo atitiktį Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 20 straipsnio 3 dalyje nurodytam išsilavinimui: _____, _____ lapas (-ai, -ų);
- ☐ kiti dokumentai (*nurodyti*): _____, _____ lapas (-ai, -ų);
 _____, _____ lapas (-ai, -ų).

Sutinku, kad šiame prašyme nurodyti duomenys būtų tvarkomi siekiant įvertinti įstaigos galimybes teikti akredituotą socialinę priežiūrą.

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

 (pareigos)

 (parašas)

(įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens
 vardas, pavardė)

Prašymą užpildžiusio asmens kontaktinė informacija (tel. Nr., el. p. adresas):

Prašymo leisti teikti akredituotą socialinę
prižiūrą priedas

VAIKŲ DIENOS SOCIALINĖ PRIŽIŪRA

1.	Vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo vieta (nurodyti tikslų adresą, kontaktinę informaciją)	
2.	Teikiamos paslaugos (pažymėti X):	☐ informavimas, konsultavimas ☐ tarpininkavimas ☐ psichologo paslaugų organizavimas ☐ higienos įgūdžių formavimas ☐ pagalba ruošiant pamokas ☐ laisvalaikio organizavimas ☐ laisvalaikio organizavimas vasarą ☐ maitinimo organizavimas ☐ kitos paslaugos (nurodyti)
3.	Vaikų, kuriems teikiamos paslaugos, skaičius*	
4.	Ar gali priimti vaikus, turinčius (pažymėti X):	☐ fizinę negalią ☐ psichinę negalią ☐ elgesio, emocijų sutrikimų
5.	Etatų skaičius	
6.	Darbuotojų skaičius, iš jų:	
6.1.	<i>darbuotojai, įgiję Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 20 straipsnio 3 dalyje nurodytą išsilavinimą</i>	
7.	Patalpos, kuriose teikiama vaikų dienos socialinė priežiūra, atitinka nustatytus reikalavimus (pažymėti X):	☐ Taip ☐ Ne
8.	Patekimas į patalpas pritaikytas turintiesiems fizinę negalią (įrengtas pandusas, keltuvas ir kt.) (pažymėti X):	☐ Taip ☐ Ne

* Nurodyti unikalų vaikų, kuriems bus teikiamos vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugos, skaičių.

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

(pareigos)

(parašas)

(įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens
vardas, pavardė)

Šakių rajono savivaldybės
socialinės priežiūros
akreditavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Pavyzdinė deklaracijos forma)

DEKLARACIJA

(data)

Aš, _____, veikiantis (-i)
(vardas ir pavardė)

pareiškėjo _____ vardu, patvirtinu,
(pareiškėjo pavadinimas)

kad nėra toliau nurodytų aplinkybių:

1. Pareiškėjas nėra sudaręs taikos sutarties su kreditoriais, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos.
2. Pareiškėjas prašyme ar jo prieduose nepateikė klaidinančios arba melagingos informacijos.
3. Pareiškėjas per pastaruosius trejus metus iki prašymo pateikimo savivaldybei dienos nebandė gauti konfidencialios informacijos ar daryti įtaką savivaldybės valstybės tarnautojams ir (ar) darbuotojams, komisijų nariams.

Man yra žinoma, kad, šioje deklaracijoje nurodžius klaidinančią ar melagingą informaciją, teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą gali būti sustabdyta ar panaikinta.

Patvirtinu, kad:

1. Kartu su prašymu pateikti dokumentai, dokumentų užsienio kalba vertimai yra tikri.
2. Įstaigos, kuri teiks akredituotą socialinę priežiūrą, darbuotojų išsilavinimas atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 20 straipsnio 3 dalyje nurodytą išsilavinimą.
3. Įstaiga, kuri teiks akredituotą socialinę priežiūrą, atitinka socialinės priežiūros teikimo reikalavimus ir turi tai patvirtinančius dokumentus.

(pareiškėjo vadovo ar jo
įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SP-8 forma patvirtinta Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministro
2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183
(Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo
ministro 2014 m. gruodžio 10 d. įsakymo Nr.A1-627
redakcija)

ASMUO (ŠEIMA), KURIAM (-IAI) REIKIA SOCIALINIŲ PASLAUGŲ:

Vardas

Pavardė

Asmens kodas

Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas ¹	Deklaravimo data ar asmens (šeimos) įrašymo į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą data ¹
	Telefono Nr.
	El. paštas

Asmens (šeimos) faktinės gyvenamosios vietos adresas	Telefono Nr.
--	--------------

¹ Duomenys gaunami iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų.

(nurodomas pareiškėjo vardas, pavardė, adresas, telefonas, kai dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) kreipiasi kitas suinteresuotas asmuo)

(nurodomas atstovaujamos institucijos pavadinimas, kai dėl socialinių paslaugų reikalingumo asmeniui (šeimai) praneša institucijų darbuotojai)

(savivaldybės (seniūnijos), į kurią kreipiamasi, pavadinimas)

PRAŠYMAS–PARAIŠKA SOCIALINĖMS PASLAUGOMS GAUTI

20____ m. _____ d.

Prašau suteikti šias socialines paslaugas ☐ asmeniui (☐ šeimai) *(reikalingą žymėti Q)*:

1. Socialinės priežiūros²

1.1. ☐ Pagalbos į namus

1.2. ☐ Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo: socialinių paslaugų įstaigoje, namuose *(reikalingą pabraukti)*

1.3. ☐ Apgyvandinimo savarankiško gyvenimo namuose

1.4. ☐ Apgyvandinimo nakvynės namuose ir krizių centruose

1.5. ☐ Kita (nurodyti) _____

2. Socialinės globos²

2.1. ☐ Dienos socialinės globos: institucijoje, namuose (reikalingą pabraukti)

2.2. ☐ Trumpalaikės socialinės globos: institucijoje, namuose (reikalingą pabraukti)

(nurodyti trukmę ir, jei asmuo pageidauja, socialinės globos įstaigos pavadinimą)

2.3. ☐ Ilgalaikės socialinės globos (institucijoje)³

(jei asmuo pageidauja, nurodyti socialinės globos įstaigos pavadinimą)

² Pildyti prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti (toliau – prašymas-paraiška) 1 ir 3 priedus.

³ Pildyti prašymo-paraiškos 1, 2 ir 3 priedus.

3. Bendrąsias (nurodyti kokias)⁴ _____

⁴ Jei asmuo (šeima) nesutinka su savivaldybės nustatytu mokėjimo už bendrąsias paslaugas dydžiu ir pageidauja paslaugas gauti nemokamai, pildyti prašymo-paraiškos 1 ir 3 priedus.

4. PATVIRTINU, kad informacinį lapelį gavau _____
(pareiškėjo parašas)

5. PRIDEDAMA (pridedamus dokumentus žymėti Q)⁵:

5.1. ☐ Dokumentų, patvirtinančių asmens (šeimos) pajamas, pažymos arba jų kopijos, ____ lapų.

5.2. ☐ Dokumentų, patvirtinančių turto įsigijimą kopijos, ____ lapų.

5.3. ☐ 1 priedas. Informacija apie asmens (šeimos) pajamas.

5.4. ☐ 2 priedas. Informacija apie turtą.

5.5. ☐ 3 priedas. Deklaracija.

5.6. ☐ Kiti (nurodyti) _____

_____, ____ lapų.⁵
Pareiškėjui nereikia pateikti dokumentų, jei informacija gaunama iš valstybės ar žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų.

Pastaba. Duomenys apie šeimos sudėtį, šeimos narių veiklos pobūdį ir jų socialinę padėtį turi būti pateikiami užpildant SP-1 ir SP-2 formas.

Prašymą-paraišką pateikė:

Pageidaujantis gauti socialines paslaugas asmuo
(jo globėjas, rūpintojas) arba šeimai atstovaujantis
suaugęs šeimos narys-(reikalingą pabraukti)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Suinteresuotas asmuo

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(nurodyti priežastį, dėl kurios asmuo (jo globėjas, rūpintojas) arba šeimai atstovaujantis suaugęs šeimos narys nesikreipė pats.)

.....

Bylos Nr. _____

Prašymas-paraiška gauta _____
(gavimo data)

☐ Pateikti visi reikalingi dokumentai.

☐ Nepateikti dokumentai:

Dokumento pavadinimas	Pateikimo data	Dokumentus priėmusio darbuotojo vardas, pavardė ir parašas

Prašymą-paraišką priėmė ir Informacinį lapelį įteikė

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Informacinis lapelis įteikiamas užregistravus
prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms
gauti

INFORMACINIS LAPELIS

(asmens, kuriam įteikiamas lapelis, vardas ir pavardė)

Bylos Nr. _____

Prašymas-paraiška gauta _____ Reg. Nr. _____
(gavimo data)

Pateikti visi reikalingi dokumentai

Nepateikti dokumentai:

Dokumento pavadinimas	Reikalaujama pateikimo data	Dokumentus priėmusio darbuotojo vardas, pavardė ir parašas

Prašymą-paraišką ir dokumentus priėmė

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

DEKLARACIJA¹

Aš, _____,
(asmens, jo globėjo (rūpintojo) ar šeimai atstovaujančio suaugusio šeimos nario vardas ir pavardė)

1) ŽINAU IR SUTINKU:

- kad socialinių paslaugų teikimo tikslais apie mane (mano šeimos narius) ar asmenį (jo šeimos narius), kuriam (-iems) prašoma socialinių paslaugų, bus renkama informacija iš kitų institucijų ir duomenys apie man (mano šeimai) ar asmeniui (jo šeimai), kuriam (-iai) prašoma socialinių paslaugų, skirtas socialines paslaugas gali būti teikiami kitoms institucijoms, užtikrinant duomenų konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka;
- teikti socialines paslaugas organizuojančiai institucijai ar šias paslaugas teikiančiai įstaigai informaciją, reikalingą socialinėms paslaugoms gauti ar jų tęstinumui užtikrinti;
- kad savivaldybė gali pareikalauti papildomų dokumentų, patvirtinančių mano (mano šeimos narių) ar asmens (jo šeimos narių), kuriam (-iems) prašoma socialinių paslaugų, pateiktų duomenų teisingumą;
- kad dėl sąmoningo neteisingos informacijos pateikimo socialinių paslaugų teikimas man (mano šeimai) ar asmeniui (jo šeimai), kuriam (-iai) prašoma socialinių paslaugų, gali būti nutrauktas arba sustabdytas.

2) TVIRTINU, kad pateikta informacija yra teisinga.

3) ĮSIPAREIGOJU, kad pranešiu savivaldybei arba paslaugas teikiančiai įstaigai apie savo (savo šeimos) ar asmens (jo šeimos), kuriam (-iai) prašoma socialinių paslaugų, pajamų ir turto pokyčius per socialinių paslaugų gavimo laikotarpį.

4) ESU INFORMUOTAS (-A) IR ŽINAU, KAD (reikalingą žymėti Q):

☐ mano (mano šeimos narių) ar asmens (jo šeimos narių), kuriam (-iems) prašoma socialinių paslaugų, finansinės galimybės neturi įtakos mano (mano šeimos) ar asmens (jo šeimos), kuriam (-iai) prašoma socialinių paslaugų, galimybėms gauti tas socialines paslaugas, kurias planuoja ir savo teritorijos gyventojams organizuoja savivaldybė ir kurių teikimą finansuoja savivaldybė iš savo biudžeto ar valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams;

☐ jeigu mano ar asmens, kuriam prašoma socialinės globos paslaugų, turto vertinimas bus atliekamas vėliau, negu pradėta teikti socialinę globą, mokėjimo už socialinę globą dydis bus skaičiuojamas ir už praėjusio laikotarpio suteiktas socialines paslaugas; ilgalaikės socialinės globos man ar asmeniui, kuriam prašoma socialinių paslaugų, teikimo metu pasikeitus mano ar asmens, kuriam prašoma socialinių paslaugų, turtui, savivaldybės darbuotojai iš naujo įvertins mano ar asmens finansines galimybes ne vėliau kaip per vienerius metus nuo minėtos informacijos gavimo;

☐ pasikeitus mano (mano šeimos) ar asmens (jo šeimos), kuriam (-iai) prašoma socialinių paslaugų, pajamoms, mano (mano šeimos) ar asmens (jo šeimos), kuriam (-iai) prašoma socialinių paslaugų, finansinės galimybės iš naujo bus įvertintos ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo minėtos informacijos gavimo;

☐ jeigu nesutinku su socialinio darbuotojo socialinių paslaugų poreikio nustatymo išvadomis, su savivaldybės sprendimu dėl socialinių paslaugų skyrimo, dėl socialinės globos skyrimo ne mano nurodytoje socialinių paslaugų įstaigoje ar su asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už šias paslaugas vertinimu, galiu tai apskųsti savivaldybės administracijos direktoriui arba Socialinių paslaugų priežiūros departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

5) PATEIKIU (reikalingą žymėti Q):

asmens, prašančio socialinių paslaugų, dokumentą: pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą nuolat gyventi Lietuvoje, laikiną piliečio pažymėjimą (*reikalingą pabraukti*).

asmens, prašančio socialinių paslaugų, socialinį statusą / veiklos pobūdį patvirtinantį dokumentą: pensininko, neįgalumo, bedarbio, mokinio, studento pažymėjimą ar kita (*reikalingą pabraukti*)².

(įrašyti dokumento pavadinimą, kai nurodoma „kita“)

(data)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

¹ Pildoma tik tais atvejais, kai prašymą ir informaciją apie pajamas ir (ar) turtą pateikia pats asmuo (jo globėjas, rūpintojas) arba šeimai atstovaujantis suaugęs šeimos narys.

² Dokumentų pateikti nereikia, jei informacija gaunama iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų.

SP-1 forma patvirtinta Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministro
2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183
(Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir
darbo ministro 2020 m. sausio 2 d. įsakymo
Nr. A1-1 redakcija)

(Šeimos (bendrai gyvenančių asmenų) duomenų socialinei paramai gauti SP-1 forma)

savivaldybės (seniūnijos) pavadinimas

**ŠEIMOS (BENDRAI GYVENANČIŲ ASMENŲ) DUOMENYS
SOCIALINEI PARAMAI GAUTI**

Eil. Nr. 1	Suaugęs šeimos narys, vaikas arba vaikas, kuriam nustatyta globa (rūpyba)	Šeimos nario statusas Sutuoktinis ar sutuoktinė
Vardas		
Pavardė		
Asmens kodas		
Gimimo data*		
Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas		
Faktinės gyvenamosios vietos adresas		
Telefono ryšio Nr.		

*Pildoma tik tuo atveju, jeigu asmuo nėra Lietuvos Respublikos pilietis (-ė) ir neturi asmens kodo.

Eil.Nr. 2	Suaugęs šeimos narys	Šeimos nario statusas
Vardas		
Pavardė		
Asmens kodas		
Gimimo data*		
Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas		

Faktinė gyvenamosios vietos adresas	
-------------------------------------	--

*Pildoma tik tuo atveju, jeigu sutuoktinis (-ė) nėra Lietuvos Respublikos pilietis (-ė) ir neturi asmens kodo.

Esu informuotas, kad savivaldybės administracija Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą, nustatyta tvarka gaus ir tvarkys duomenis ir informaciją apie mane ir bendrai gyvenančius asmenis, kuriais vadovaujantis nustatoma teisė į paramą, iš valstybės registų (kadastrų), žinybinių registų, valstybės informacinių sistemų, kitų informacinių sistemų. Asmens duomenų tvarkymo tikslai – įvertinti, ar asmuo, kuris kreipiasi dėl paramos, turi teisę į paramą, taip pat administruoti paramą. Dokumentai saugomi ir tvarkomi savivaldybės administracijoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos 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) (OL 2016 L 119, p. 1) ir savivaldybės administracijos, į kurią kreipiamasi, nustatyta tvarka. PRIDEDAMA. (Šeimos (bendrai gyvenančių asmenų) duomenų socialinei paramai gauti SP-1 formos priedas), _____ lapų.

Duomenis pateikęs asmuo _____ (parašas)
 _____ (vardas ir pavardė)
 _____ (data)

Šeimos (bendrai gyvenančių asmenų) duomenų socialinei paramai gauti SP-1 formos priedas

DUOMENYS APIE VAIKUS (ASMENIS)

Eil. Nr. _____	☐ Vaikas	☐ Pilnametis vaikas iki 24, metų, įskaitomas į savo tėvų šeimos sudėtį
Asmens kodas		
Gimimo data*		
Vardas		
Pavardė		
Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas		
Faktinės gyvenamosios vietos adresas		

Eil. Nr. _____	☐ Vaikas	☐ Pilnametis vaikas iki 24 metų, įskaitomas į savo tėvų šeimos sudėtį
Asmens kodas		
Gimimo data*		
Vardas		
Pavardė		
Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas		
Faktinės gyvenamosios vietos adresas		

Eil. Nr. _____	☐ Vaikas	☐ Pilnametis vaikas iki 24 metų, įskaitomas į savo tėvų šeimos sudėtį
-------------------	---------------------------------	--

[illegible]

Eil. Nr. _____	☐ Vaikas ☐ Pilnametis vaikas iki 24 metų, įskaitomas į savo tėvų šeimos sudėtį											
Asmens kodas												
Gimimo data*												
Vardas												
Pavardė												
Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas												
Faktinės gyvenamosios vietos adresas												

Eil. Nr. _____	☐ Vaikas ☐ Pilnametis vaikas iki 24 metų, įskaitomas į savo tėvų šeimos sudėtį	
Asmens kodas		
Gimimo data*		
Vardas		
Pavardė		
Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas		
Faktinės gyvenamosios vietos adresas		

**Pildoma tik tuo atveju, jeigu vaikas (asmuo) nėra Lietuvos Respublikos pilietis (-ė) ir neturi asmens kodo.*

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Įsakymas dėl Šakių rajono savivaldybės socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-10-01 16:53 Nr. AT-839
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Redas Juškaitis Administracijos direktoriaus pavaduotojas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-10-01 16:53
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-10-01 16:53
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2019-06-28 09:39 - 2022-06-27 09:39
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20200929.5
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-10-02 14:55 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-