



## ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

## POTVARKIS

DĖL ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO,  
SKYRIMO IR ORGANIZAVIMO ŠIAULIŲ RAJONE TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO2024 m. liepos d. Nr. M-  
Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 17 straipsnio 1 dalimi, 18 straipsnio 5 dalimi, 19 straipsnio 2 dalimi, 26 straipsnio 6 dalimi, 43 straipsnio 1 dalimi, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašu, Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodika ir Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodika, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo, Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos ir Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodikos patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo Šiaulių rajone tvarkos aprašą (pridedama).
2. P a v e d u Šiaulių rajono savivaldybės socialinių paslaugų centrui koordinuoti ir organizuoti socialines paslaugas teikiančių fizinių asmenų teikiamas socialines paslaugas.
3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Šiaulių rajono savivaldybės mero 2023 m. gegužės 15 d. potvarkį Nr. M-94 „Dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo Šiaulių rajone tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Potvarkis gali būti skundžiamas per vieną mėnesį Regionų administraciniam teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka, skundą pateikiant per elektroninių paslaugų portalą e.teismai.lt arba popierine forma bet kuriuose Regionų administracinio teismo rūmuose (adresas: Žygimantų g. 2, LT-01102 Vilnius, arba A. Mickevičiaus 8A, LT-44312 Kaunas, arba Galinio Pylimo g. 9, LT-91230 Klaipėda, arba Dvaro g. 80, LT-76298 Šiauliai, arba Respublikos g. 62, LT-35158 Panevėžys). Apskundimo terminas skaičiuojamas nuo šio sprendimo paskelbimo Šiaulių rajono savivaldybės interneto tinklalapyje arba nuo jo nuorašo įteikimo dienos.

Savivaldybės meras

Česlovas Greičius

## **ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO, SKYRIMO IR ORGANIZAVIMO ŠIAULIŲ RAJONE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo Šiaulių rajone tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato kreipimosi dėl socialinių paslaugų skyrimo, socialinių paslaugų poreikio nustatymo, socialinių paslaugų skyrimo, sustabdymo ir nutraukimo, siuntimo į socialinės globos paslaugas teikiančias įstaigas (toliau – Globos namai), socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) teikimo organizavimo, informacijos teikimo ir saugojimo tvarką.

2. Aprašas taikomas organizuojant bendrąsias, socialinės priežiūros, socialinės globos, laikino atokvėpio paslaugos socialines paslaugas, kurias finansuoja Šiaulių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė) iš savo biudžeto lėšų ir (ar) iš valstybės biudžeto dotacijų savivaldybių biudžetams.

3. Aprašas netaikomas:

3.1. organizuojant socialines paslaugas, už kurias sumoka pats asmuo (šeima), kai paslaugos organizuojamos ir teikiamos socialinių paslaugų teikėjo ir socialinių paslaugų gavėjo susitarimu;

3.2. organizuojant bendrąją socialinę paslaugą – transporto organizavimą, kai organizuojama pacientų pavėžėjimo paslauga, vadovaujantis Pacientų pavėžėjimo paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. lapkričio 30 d. nutarimu Nr. 1196 „Dėl Pacientų pavėžėjimo paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, išskyrus atvejus, kai ši paslauga organizuojama dėl pacientų hemodializės procedūrų;

3.3. organizuojant šias socialinės priežiūros paslaugas:

3.3.1. socialinę priežiūrą šeimoms, vaikų dienos socialinę priežiūrą, intensyvią krizių įveikimo pagalbą, palydėjimo jaunuoliams paslaugą (be apgyvendinimo), kai vaikui ir (ar) šeimai yra inicijuota atvejo vadyba, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme nustatyta tvarka, Atvejo vadybos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-141 „Dėl Atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (išskyrus nuostatas dėl sprendimo priėmimo, numatytas Aprašo 26, 27 punktuose;

3.3.2. pagalbą globėjams (rūpintojams), budintiems ir nuolatiniais globotojams, tėvams ir šeimynų dalyviams ar besirengiantiesiems jais tapti, kai paslauga organizuojama, vadovaujantis Globos centro veiklos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. A1-28 „Dėl Globos centro veiklos aprašo patvirtinimo“;

3.4. organizuojant šias socialinės globos paslaugas:

3.4.1. trumpalaikę socialinę globą, kai paslaugos gavėjas yra vaikas, likęs be tėvų globos, socialinę riziką patiriantis vaikas arba nelydimas nepilnametis užsienietis, kai jiems nustatyta laikinoji globa Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais pagrindais, taikomas laikinas apgyvendinimas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme nustatyta tvarka arba skiriamas globėjas Lietuvos Respublikos įstatyme „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ nustatyta tvarka (išskyrus nuostatas dėl sprendimo priėmimo, numatytas Aprašo 27 punkte);

3.4.2. ilgalaikę socialinę globą, kai paslaugos gavėjas yra vaikas, likęs be tėvų globos, arba nelydimas nepilnametis užsienietis, kai jiems nustatyta nuolatinė globa Lietuvos Respublikos

civilinio kodekso nustatytais pagrindais arba skiriamas globėjas įstatyme „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ nustatyta tvarka (išskyrus nuostatas dėl sprendimo priėmimo, numatytas Aprašo 27 punkte).

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir Lietuvos Respublikos įstatyme „Dėl užsieniečių teisinės padėties“.

5. Aprašas parengtas vadovaujantis Asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašu, (toliau – SADM aprašas), Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodika ir Socialinės globos vaikui su negalia nustatymo metodika, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo, Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos ir Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodikos patvirtinimo“.

## II SKYRIUS KREIPIMASIS DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SKYRIMO

6. Asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas (toliau – Pareiškėjas) arba veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys kreipiasi:

6.1. dėl bendrųjų socialinių paslaugų, socialinės priežiūros paslaugų, nesusijusių su apgyvendinimu, skyrimo asmeniui, kurio gyvenamoji vieta yra Savivaldybės teritorijoje;

6.2. dėl laikino atokvėpio paslaugos institucijoje, socialinės priežiūros paslaugų, susijusių su apgyvendinimu, skyrimo asmeniui, kurio gyvenamoji vieta bei deklaruota gyvenamoji vieta yra Savivaldybės teritorijoje;

6.3. trumpalaikės bei ilgalaikės globos paslaugų skyrimo asmeniui, kurio gyvenamoji bei deklaruota gyvenamoji vieta Savivaldybės teritorijoje netrumpesnė nei 6 mėnesiai.

7. Pareiškėjas raštišku prašymu tiesiogiai, paštu, elektroniniu paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama tokios rūšies elektroninė paslauga, leidžianti nustatyti asmens tapatybę, kreipiasi į:

7.1. Šiaulių rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) socialinio darbo organizatorių dėl socialinių paslaugų biudžetinėse, viešosiose, privačiose, valstybės, kitų savivaldybių įstaigose;

7.2. įstaigos, turinčios teisę teikti akredituotas socialinės priežiūros paslaugas, socialinį darbuotoją arba įstaigos, teikiančios sveikatos priežiūros paslaugas, socialinį darbuotoją (toliau kartu Centro socialinio darbo organizatorius, įstaigos, turinčios teisę teikti akredituotas socialinės priežiūros paslaugas, socialinis darbuotojas arba įstaigos, teikiančios sveikatos priežiūros paslaugas, socialinis darbuotojas – prašymus priimančią subjektą).

8. Pareiškėjas, kreipdamasis į raštišką prašymą priimančią subjektą dėl socialinių paslaugų, pateikia SADM aprašo II skyriuje nurodytus dokumentus. Prašymas registruojamas įstaigos nustatyta tvarka.

9. Pareiškėjas, pageidaujantis gauti trumpalaikės, ilgalaikės globos paslaugas bei laikino atokvėpio paslaugas institucijoje, be kitų privalomų dokumentų, pateikia Medicinos dokumentų išrašą / siuntimą (F027/a).

10. Veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys kreipdamiesi pateikia laisvos formos pranešimą dėl socialinių paslaugų skyrimo asmeniui (šeimai) nurodydami pranešėjo vardą, pavardę, kontaktinę informaciją (telefono ryšio numerį ir (arba) elektroninio pašto adresą), asmens (vieno iš suaugusių

šeimos narių), kuriam prašoma skirti socialines paslaugas, vardą, pavardę, gyvenamosios vietos ar nuolatinės gyvenamosios vietos adresą, kontaktinę informaciją (telefono ryšio numerį ir (arba) elektroninio pašto adresą), priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas pats negali pateikti prašymo.

11. Prašymo užpildymo ir reikalingų dokumentų pateikimo klausimais Pareiškėją konsultuoja prašymus priimantis subjektas.

12. Švietimo, sveikatos priežiūros, socialinių paslaugų įstaigų, policijos ir kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų darbuotojai, turintys duomenų, kad asmeniui (šeimai) reikalingos socialinės paslaugos, pagal Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 17 straipsnio 4 dalį apie tai nedelsdami informuoja Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių (toliau – Skyrius) pateikdami laisvos formos pranešimą dėl socialinių paslaugų skyrimo asmeniui (šeimai), kuriame nurodo asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių), kuriam prašoma skirti socialines paslaugas, vardą, pavardę, gyvenamosios vietos ar nuolatinės gyvenamosios vietos adresą, kontaktinę informaciją (telefono ryšio numerį ir (arba) elektroninio pašto adresą), ir informaciją, dėl kurios manoma, kad asmeniui (šeimai) yra reikalingos socialinės paslaugos. Tokiu atveju klausimas dėl socialinių paslaugų skyrimo svarstomas be asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo prašymo.

13. Pareiškėjo prašymas neteikiamas dėl bendrųjų socialinių paslaugų, išskyrus transporto organizavimo paslaugą.

14. Prašymas dėl laikino atokvėpio paslaugos pateikiamas vieną kartą per 24 mėnesių laikotarpį, t. y. kreipiantis pirmą kartą. Kreipiantis dėl kiekvieno kito karto, kai asmeniui teisės aktų nustatyta tvarka jau priimtas sprendimas dėl laikino atokvėpio paslaugos skyrimo, kuriame nurodyta paslaugą teikianti įstaiga, sprendimo galiojimo metu, asmuo tiesiogiai kreipiasi į paslaugą teikiančią įstaigą ir pateikia jai laisvos formos prašymą, likus ne mažiau kaip 20 darbo dienų iki paslaugos teikimo pradžios. Prašyme nurodomas asmens vardas, pavardė, gimimo data, paslaugos teikimo trukmė, paslaugos teikimo pradžia ir pabaiga, priežastys, sąlygojusios paslaugų poreikį.

15. Pareiškėjo prašymas pateikiamas, dokumentai, kita reikalinga informacija apie asmenį gaunami ir nagrinėjami atsižvelgiant į konkrečią situaciją, vadovaujantis SADM aprašo nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS**

#### **SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKĮ NUSTATANTYS SUBJEKTAI, SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMAS**

16. Asmens (šeimos), pageidaujančio (pageidaujančios) gauti socialines paslaugas, kurias finansuoja Savivaldybė iš savo biudžeto lėšų ar iš valstybės biudžeto dotacijų savivaldybių biudžetams, socialinių paslaugų poreikį nustato:

16.1. Centro socialinio darbo organizatorius;

16.2. įstaigos, turinčios teisę teikti akredituotas socialinės priežiūros paslaugas, socialinis darbuotojas arba įstaigos, teikiančios sveikatos priežiūros paslaugas, socialinis darbuotojas (toliau kartu Centro socialinio darbo organizatorius, įstaigos, turinčios teisę teikti akredituotas socialinės priežiūros paslaugas, socialinis darbuotojas arba įstaigos, teikiančios sveikatos priežiūros paslaugas, socialinis darbuotojas – poreikį nustatantis subjektas).

17. Poreikį nustatantis subjektas asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį vertina užpildydamas Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą (SADM aprašo 1 priedas) (toliau – Klausimynas). Klausimyne įvertinamas asmens (šeimos) socialinis savarankiškumas ir nurodomos rekomenduojamos teikti socialinės paslaugos bei rekomenduojama socialinių paslaugų teikimo trukmė, dažnumas, sudėtis.

18. Poreikį nustatantis subjektas privalo užpildyti Klausimyną ir nustatyti asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos. Skyriaus vedėjo ar jį pavaduojančio asmens (toliau – Skyriaus vedėjas) sprendimu šis terminas gali būti pratęsiamas iki 15 darbo dienų, poreikį nustatančiam subjektui raštu nurodžius priežastis, dėl kurių

šį terminą reikia pratęsti.

19. Asmens dienos ar ilgalaikės socialinės globos poreikis turi būti nustatytas per 15 darbo dienų, o trumpalaikės socialinės globos poreikis – per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos. Skyriaus vedėjo sprendimu asmens dienos ar ilgalaikės socialinės globos poreikio nustatymo terminas gali būti pratęsimas iki 22 darbo dienų, o trumpalaikės socialinės globos – iki 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, poreikį nustatančiam subjektui raštu nurodžius priežastis, dėl kurių šį terminą reikia pratęsti.

20. Išskirtiniais atvejais, jei asmuo (šeima) patiria smurtą ar kyla grėsmė jo (jos) fiziniam, psichiniam ar emociniam saugumui, socialinės paslaugos gali būti pradedamos teikti nenustačius socialinių paslaugų poreikio. Tokiu atveju socialinių paslaugų poreikis turi būti nustatytas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, pradėjus teikti (arba jau suteikus) socialines paslaugas.

21. Poreikį nustatantis subjektas, nustatęs asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikį, Klausimyne įrašo išvadas ir rekomenduojamas teikti socialines paslaugas, kurias per 3 darbo dienas nuo Klausimyno užpildymo dienos pateikia Skyriui sprendimui dėl socialinių paslaugų skyrimo priimti.

22. Jei asmuo (šeima) pageidauja gauti bendrąsias socialines paslaugas bei laikino apnakvindinimo paslaugas, socialinių paslaugų poreikis nenustatomas.

23. Jei asmuo gauna trumpalaikės ar ilgalaikės socialinės globos paslaugas, esant poreikiui ar pasikeitus asmens savarankiškumui, asmens socialinių paslaugų poreikį užpildydami Klausimyną įvertina asmeniui paslaugas teikiančios įstaigos socialiniai darbuotojai per 15 darbo dienų nuo poreikio ar pasikeitusio asmens savarankiškumo fakto paaiškėjimo dienos, bendradarbiaudami su Skyriumi.

24. Asmens (šėimos), gaunančio socialines paslaugas, išskyrus Aprašo 23 punkte nurodytus atvejus, socialinių paslaugų poreikį, esant poreikiui ar pasikeitus asmens savarankiškumui, pervertina Centro socialinio darbo organizatoriai per 15 darbo dienų nuo poreikio ar pasikeitusio asmens (šėimos) savarankiškumo fakto paaiškėjimo dienos.

25. Poreikį nustatantis subjektas ir socialines paslaugas asmeniui (šėimai) teikiančios įstaigos socialinis darbuotojas asmeniškai atsako už objektyvų ir tinkamą, Aprašo nustatyta tvarka atliktą asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimą ir nustatymą bei išvadų pateikimą.

#### IV SKYRIUS

#### SPRENDIMŲ DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SKYRIMO PRIĖMIMAS

26. Sprendimą dėl bendrųjų socialinių paslaugų bei socialinės priežiūros šėimoms paslaugos pagal atvejo vadybininko išvadą skyrimo arba neskyrimo priima įstaigos, teikiančios šias paslaugas vadovas, o jo nesant – jį pavaduojantis asmuo (toliau – Įstaigos vadovas), pasirašydamas užpildytą Sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šėimai) skyrimo / neskyrimo / teikimo sustabdymo / nutraukimo SP-9 formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“, (toliau – Sprendimas).

27. Sprendimą dėl socialinės priežiūros, socialinės globos bei laikino atokvėpio paslaugos socialinių paslaugų asmeniui (šėimai) skyrimo arba neskyrimo poreikį nustatančio subjekto teikimu priima Skyriaus vedėjas, pasirašydamas Sprendimą.

28. Kai Skyriaus vedėjas nesutinka su poreikį nustatančio subjekto socialinių paslaugų poreikio vertinimo formoje pateikta išvada ir (ar) rekomendacijomis, poreikį nustatančio subjekto prašoma patikslinti informaciją arba pateikti papildomus dokumentus, pagrindžiančius socialinių paslaugų poreikio vertinimo formoje pateiktą išvadą.

29. Sprendimas dėl konkrečios socialinės paslaugos Asmeniui skyrimo priimamas per terminą, nurodytą SADM apraše.

30. Socialinių paslaugų teikėjai, kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę teikti atitinkamas socialines paslaugas, Asmeniui skiriami atsižvelgiant į Asmens pageidavimą, negalios pobūdį, specialiuosius poreikius, socialinių paslaugų teikėjų galimybes suteikti reikiamas paslaugas,

teikiamos paslaugos kainą, Asmens suaugusių vaikų ir (ar) kitų suinteresuotų asmenų prisidėjimą prie Asmens mokėjimo dydžio teikiamoms socialinių paslaugų išlaidoms apmokėti, racionaliai naudojant Savivaldybės ir valstybės biudžeto lėšas.

31. Jei priimtame Sprendime nurodyta socialinė paslauga asmeniui negali būti suteikta, nes nė vienas socialinių paslaugų teikėjas neturi laisvų vietų paslaugai teikti arba jei nepakanka valstybės ir (ar) Savivaldybės biudžeto lėšų tai paslaugai finansuoti, asmuo įrašomas į asmenų eilę Sprendime nurodytai socialinei paslaugai gauti. Sprendimo formoje nurodoma galima paslaugų gavimo data tik tuo atveju, jei ją įmanoma nustatyti.

32. Sprendimas ar jo kopija, nuorašas, Pareiškėjo pateiktas prašymas, Klausimynas (bei papildomi dokumentai, kai jie nurodomi SADM aprašo IV skyriuje) per 5 darbo dienas nuo Sprendimo priėmimo dienos pateikiamas (išsiunčiamas) socialines paslaugas teikiančiai įstaigai, kuri supažindina asmenį (šeimą) su priimtu Sprendimu prašyme nurodytu būdu. Jeigu paslaugų teikėjas – fizinis asmuo, nurodyti dokumentai pateikiami tiek fiziniam asmeniui, teikiančiam paslaugas, tiek įstaigai koordinuojančiai ir organizuojančiai socialines paslaugas teikiančių fizinių asmenų teikiamas socialines paslaugas. Jeigu priimtas Sprendimas įrašyti asmenį (šeimą) į laukiančių asmenų eilę paslaugoms gauti ar priimamas Sprendimas asmeniui (šeimai) neskirti socialinių paslaugų, Skyrius asmenį informuoja raštu išsiųsdamas Sprendimo kopiją bei nurodydamas tokio Sprendimo priežastis. Sprendimo originalas (fizinis arba elektroninis dokumentas) saugomas asmens byloje socialines paslaugas teikiančioje įstaigoje, Sprendimo originalas (fizinis arba elektroninis dokumentas) dėl apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose, laikino apnakvindinimo, apgyvendinimo nakvynės namuose, trumpalaikės ir ilgalaikės socialinės globos paslaugos bei Sprendimo dėl paslaugų neskyrimo originalas saugomas Skyriuje.

33. Sprendimas skirti asmeniui ilgalaikę socialinę globą stacionarinėse ilgalaikės priežiūros įstaigose priimamas tik tais atvejais, kai, nustačius ilgalaikės socialinės globos poreikį, poreikį nustatančio subjekto pateiktose išvadose nurodytos ir ilgalaikėi socialinei globai stacionarioje socialinės globos įstaigoje alternatyvios paslaugos, įvardytos priežastys, dėl kurių šių alternatyvių paslaugų nesiūloma teikti.

34. Sprendimą dėl laikino atokvėpio paslaugos skyrimo priima Skyriaus vedėjas vieną kartą per 24 mėnesius.

35. Priėmus Sprendimą dėl socialinės paslaugos asmeniui (šeimai) skyrimo, Skyrius atlieka kitas procedūras, nurodytas SADM apraše.

36. Paaiškėjus, kad Pareiškėjas sąmoningai pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti arba dirbtinai pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas, Sprendimas dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo nepriimamas, kol informacija nebus patikslinta ir asmens socialinių paslaugų poreikis nebus nustatytas iš naujo šio Aprašo nustatyta tvarka. Tokiu atveju prašymo pateikimo diena laikoma patikslintos informacijos gavimo Skyriuje diena.

## **V SKYRIUS**

### **ASMENS SIUNTIMAS Į GLOBOS NAMUS**

37. Asmuo siunčiamas į Globos namus ilgalaikėi socialinei globai gauti vadovaujantis priimtu Sprendimu dėl socialinės globos asmeniui skyrimo Globos namuose.

38. Globos namai, į kuriuos siunčiamas asmuo, parenkami atsižvelgiant į asmens (globėjo, rūpintojo, aprūpintojo) pageidavimą ir Globos namų galimybes suteikti asmeniui reikiamas socialines paslaugas. Apgyvendinant asmenis specialiuosiuose Globos namuose, pirmenybė teikiama tikslinių grupių, kurioms šie Globos namai yra skirti, asmenims.

39. Prieš apgyvendinant asmenį, kuriam skirta ilgalaikė socialinė globa, Globos namuose, išrašomas asmens siuntimas į Globos namus (toliau – siuntimas, SADM aprašo priedas). Siuntimas į Aukštelkės socialinės globos namus, išrašomas vadovaujantis Asmenų siuntimo į Aukštelkės socialinės globos namus tvarkos aprašu, tvirtinamu Savivaldybės mero potvarkiu, bei šiuo Aprašu.

40. Siuntimas per 3 darbo dienas nuo jo išrašymo dienos išsiunčiamas asmeniui (jo

globėjui, rūpintojui, aprūpintojui). Siuntimo kopija ar nuorašas, išrašas išsiunčiamas Globos namams, į kuriuos asmuo siunčiamas.

41. Išrašytas siuntimas galioja 20 darbo dienų nuo jo išsiuntimo asmeniui (globėjui, rūpintojui, aprūpintojui) dienos. Siuntimo galiojimo terminas gali būti pratęstas, jeigu asmuo (globėjas, rūpintojas, aprūpintojas) raštu išdėsto objektyvias priežastis, dėl kurių jis per nurodytą laiką negali apsigyventi Globos namuose. Jeigu asmuo neapsigyvena Globos namuose per siuntimo galiojimo terminą, siuntimas netenka galios.

42. Skyriaus atsakingas darbuotojas surenka socialinei globai teikti skirtus asmens bylos dokumentų kopijas (SADM aprašo 2 priedas) ir parengia asmens bylą. Ši byla pateikiama Globos namams ne vėliau kaip asmens apgyvendinimo dieną.

## **VI SKYRIUS**

### **SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMAS**

43. Prašyme gali būti nurodytas pageidaujamas socialinių paslaugų teikėjas (juridinio asmens pavadinimas arba fizinio asmens vardas ir pavardė). Jei prašyme nenurodomas pageidaujamas socialinių paslaugų teikėjas, prašymą priimantis ir (ar) poreikį nustatantis subjektas, pildydamas Klausimyną, rekomenduoja socialinių paslaugų teikėją.

44. Asmuo (šeima), gaunanti socialines paslaugas, turi teisę inicijuoti socialinių paslaugų teikėjo pakeitimą, jeigu Savivaldybėje yra galimybė paskirti kitą socialinių paslaugų teikėją:

44.1. asmuo (šeima), gaunanti socialines paslaugas, Skyriui turi pateikti laisvos formos prašymą dėl socialinių paslaugų teikėjo pakeitimo nurodant kontaktinę informaciją (telefono ryšio numerį ir (arba) elektroninio pašto adresą), gyvenamosios vietos ar nuolatinės gyvenamosios vietos adresą, priežastį, dėl kurios asmuo nori pakeisti paslaugos teikėją;

44.2. Skyriaus atsakingas specialistas apie tai informuoja paslaugų teikėją ir, gavęs paslaugų teikėjo raštą (nurodoma, kokių reikalingų priemonių įstaiga ėmėsi, kad paslauga visiškai atitiktų asmens lūkesčius, trukmę ir dažnumą, ar buvo pašalintos visos priežastys, dėl kurių asmeniui paslauga buvo netinkamai teikiama, informuojama, ar buvo inicijuotas individualios priežiūros darbuotojo pakeitimas), pateikia dokumentus Sprendimo priėmimui dėl socialinių paslaugų teikėjo keitimo Skyriaus vedėjui;

44.3. asmuo (šeima), gaunantis socialines paslaugas, dėl socialinių paslaugų teikėjo pakeitimo gali kreiptis į Skyrių ne dažniau, kaip vieną kartą per metus.

45. Prieš įstaigai pradėdant teikti socialines paslaugas per 10 darbo dienų nuo Sprendimo priėmimo dienos socialinių paslaugų gavėjas (arba jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas), Savivaldybės administracija ir įstaiga, teiksianti socialines paslaugas, sudaro trišalę Socialinių paslaugų teikimo ir finansavimo sutartį. Socialinių paslaugų teikimo ir finansavimo sutartis turi būti sudaryta vadovaujantis SADM aprašo 74.2 papunktyje nustatyta tvarka. Kai asmuo (šeima) pageidauja gauti socialines paslaugas, o mokėjimo dydis už asmens (šeimos) gaunamas socialines paslaugas, apskaičiuotas Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo, tvirtinamo Savivaldybės tarybos sprendimu, nustatyta tvarka, nepakankamas visiškai apmokėti asmens (šeimos) pasirinkto paslaugų teikėjo asmeniui (šeimai) teikiamos socialinės paslaugos kainos, išskaičiavus Savivaldybės tarybos nustatytą maksimalų tos socialinės paslaugos išlaidų finansavimo Savivaldybės teritorijos gyventojams dydį, asmuo (arba jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas) įsipareigoja sumokėti skirtumą, kuris susidaro iš jam teikiamos socialinės paslaugos kainos (įkainio) išskaičiavus asmens (šeimos) mokėtiną dydį ir Savivaldybės tarybos nustatytą maksimalų tos socialinės paslaugos išlaidų finansavimo Savivaldybės teritorijos gyventojams dydį, sudarydamas susitarimą su įstaiga teiksiančia socialines paslaugas.

46. Prieš socialines paslaugas teikiančiam fiziniam asmeniui pradėdant teikti socialines paslaugas per 10 darbo dienų nuo Sprendimo priėmimo dienos, prieš pradėdami teikti paslaugas, socialinių paslaugų gavėjas (arba jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas), Savivaldybės administracija, įstaiga koordinuojanti ir organizuojanti socialines paslaugas teikiančių fizinių asmenų teikiamas socialines paslaugas ir socialines paslaugas teiksiantis fizinis asmuo sudaro keturšalę Socialinių

paslaugų teikimo ir finansavimo sutartį. Socialinių paslaugų teikimo ir finansavimo sutartis ir (ar) jos priedai turi būti sudaryti vadovaujantis SADM aprašo 75.2 papunktyje nustatyta tvarka.

47. Išimtiniais atvejais, esant objektyvių aplinkybių (paslaugos gavėjo arba socialines paslaugas teikiančio fizinio asmens liga, medicininė rehabilitacija, sanatorinis gydymas ir kt.), Socialinių paslaugų teikimo ir finansavimo sutartis gali būti sudaryta per ilgesnį negu Aprašo 45, 46 punktuose nurodytą terminą.

48. Iki Socialinių paslaugų teikimo ir finansavimo sutarties pasirašymo socialines paslaugas teikiantis fizinis asmuo Skyriui privalo pateikti dokumentus, nurodytus SADM aprašo 75.4-75.6 papunkčiuose.

49. Socialinių paslaugų teikėjai negali atsisakyti teikti socialines paslaugas asmeniui (šeimai), jeigu asmeniui (šeimai) nustatytas socialinių paslaugų teikėjo teikiamų socialinių paslaugų poreikis, išskyrus tais atvejais, kai socialinių paslaugų teikėjas teikia socialines paslaugas galimam maksimaliam socialinių paslaugų gavėjų skaičiui.

50. Jeigu dėl objektyvių priežasčių (paslaugų teikėjų ir (ar) finansavimo trūkumo) nėra galimybių asmeniui (šeimai) teikti socialines paslaugas, asmuo (šeima) įrašomas į :

50.1. Skyriaus sudaromą asmenų (šeimų), laukiančių socialinių paslaugų, eilę. Asmenų eilė socialinėms paslaugoms gauti sudaroma atskirai pagal socialines paslaugas ir paslaugų teikėjus, atitinkančius teisės aktų reikalavimus socialinėms paslaugoms teikti. Asmenys, dėl kurių yra priimti Sprendimai skirti socialines paslaugas, į eilę socialinei paslaugai gauti įrašomi pagal Sprendimo priėmimo datą. Jeigu yra keli Sprendimai, priimti tą pačią dieną, įrašant į eilę atsižvelgiama ir į prašymo pateikimo datą. Eilėje laukiančiam asmeniui, esant galimybėms, Skyrius siūlo alternatyvias socialines paslaugas, kitą socialinių paslaugų teikėją. Atsiradus galimybei teikti socialines paslaugas eilėje laukiančiam asmeniui (šeimai), Skyrius apie šią galimybę informuoja pirmą eilėje asmenį ir (ar) socialinių paslaugų teikėją bei organizuoja socialinių paslaugų teikimą Apraše numatyta tvarka.

50.2. Centro sudaromą asmenų (šeimų) laukiančių pagalbos į namus paslaugų, teikiamų Centre, eilę. Ši eilė sudaroma pagal priimto Sprendimo datą bei pagal seniūniją.

51. Skubos tvarka, nesilaikant eiliškumo, asmeniui gali būti skiriamos ir suteikiamos socialinės paslaugos, jei jam pagal sveikatos būklę reikalinga priežiūra (pateikti tai patvirtinantys dokumentai) ir nėra artimųjų, galinčių juo pasirūpinti.

52. Jeigu asmuo, sulaukęs savo eilės gauti socialines paslaugas, be pateisinamos priežasties (pateisinama priežastis – asmuo išvykęs į gydymo ar rehabilitacijos įstaigą, kai pateikiama gydytojo pažyma) jų atsisako, jis įrašomas į laukiančiųjų gauti socialines paslaugas eilės pabaigą. Jei be pateisinamos priežasties asmuo raštu atsisako socialinių paslaugų du kartus iš eilės, jis išbraukiamas iš laukiančiųjų eilės ir priimamas Sprendimas dėl socialinių paslaugų nutraukimo.

53. Socialinių paslaugų teikimą sustabdo socialines paslaugas asmeniui (šeimai) teikianti įstaiga, gavusi asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo laisvos formos rašytinį prašymą dėl socialinių paslaugų teikimo asmeniui (šeimai) sustabdymo (nurodomas asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) vardas, pavardė, priežastys, dėl kurių siūloma arba prašoma sustabdyti socialinių paslaugų teikimą, įstaigos, kuri asmeniui (šeimai) teikė socialines paslaugas, pavadinimas bei sustabdymo laikotarpis). Socialines paslaugas asmeniui (šeimai) teikianti įstaiga, jos socialinio darbuotojo teikimu, priima Sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) teikimo sustabdymo. Sprendime nurodomas asmens vardas, pavardė, gimimo data, socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) teikimo sustabdymo laikotarpis).

54. Socialines paslaugas teikianti įstaiga, priėmusi Sprendimą dėl socialinių paslaugų teikimo sustabdymo, užpildo Aprašo 26 punkte nurodytą Sprendimo formą. Apie priimtą Sprendimą raštu informuoja Skyrių (išskyrus atvejus, kai socialinės paslaugos skiriamos Įstaigos vadovo Sprendimu) bei asmenį ar jo globėją, rūpintoją, aprūpintoją, jiems pateikiant Sprendimo kopiją ar nuorašą, išrašą.

55. Socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) teikimo sustabdymas neturi trukti ilgiau nei 120 kalendorinių dienų per kalendorinius metus, išskyrus atvejus, kai socialinių paslaugų teikimas stabdomas dėl asmens išvykimo gydytis į sveikatos priežiūros įstaigą ar teismo sprendimo skirti



asmeniui priverstinį gydymą.

56. Socialinių paslaugų teikimas, nesibaigus Sprendime dėl socialinių paslaugų teikimo sustabdymo nurodytam socialinių paslaugų teikimo sustabdymo laikotarpiui, gali būti atnaujintas socialines paslaugas teikiančiai įstaigai gavus asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo laisvos formos rašytinį prašymą dėl socialinių paslaugų teikimo asmeniui (šeimai) atnaujinimo.

57. Sprendimus dėl socialinių paslaugų nutraukimo priima Skyriaus vedėjas arba Įstaigos vadovas, kurio Sprendimu buvo skirtos socialinės paslaugos. Kai Skyriaus vedėjas ar Įstaigos vadovas nesutinka su paslaugų nutraukimu, prašoma patikslinti informaciją ar pateikti poreikį nustatančio subjekto išvadą, patvirtinančią, kad socialinių paslaugų teikimo nutraukimas atitinka asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikius ir interesus, bei rekomendacijas dėl socialinių paslaugų tęstinumo pagal nustatytą asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, jeigu asmeniui (šeimai) jų reikia.

58. Priėmus sprendimą dėl socialinių paslaugų teikimo nutraukimo, užpildoma Aprašo 26 punkte nurodyta Sprendimo forma. Jeigu poreikį nustatančio subjekto išvadoje nurodoma, kad socialinės paslaugos asmeniui (šeimai) reikalingos, priėmus Sprendimą nutraukti vienų socialinių paslaugų teikimą, priimamas Sprendimas skirti kitas socialines paslaugas pagal asmeniui (šeimai) nustatytą socialinių paslaugų poreikį.

59. Jeigu gaunama socialinių paslaugų teikėjo informacija ar (ir) asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo laisvos formos rašytinis prašymas dėl vaikų dienos socialinės priežiūros ar palydėjimo paslaugos jaunuoliams nutraukimo, Sprendimas dėl šios paslaugos nutraukimo priimamas neteikiant poreikį nustatančio subjekto išvados.

60. Socialinių paslaugų teikėjai negali inicijuoti socialinių paslaugų teikimo asmeniui (šeimai) sustabdymo ar nutraukimo, jeigu socialinių paslaugų poreikis asmeniui (šeimai) nepasikeitė.

61. Socialinių paslaugų teikimas asmeniui (šeimai) gali būti sustabdomas iki 120 kalendorinių dienų tais atvejais, kai socialinių paslaugų gavėjas nebendradarbiauja su socialinių paslaugų teikėjais ir tokiais savo veiksmais sukelia grėsmę socialinių paslaugų įstaigoje dirbančių asmenų ar socialines paslaugas teikiančio fizinio asmens gyvybei, sveikatai, saugumui, garbei ir orumui (garbės ir orumo pažeminimas, reiškiamas raštu, žodžiu, gestais, įžeidžiančiu, įžūliu, provokuojančiu ar kitokiu elgesiu) ir dėl tokio elgesio socialinių paslaugų gavėjo atžvilgiu buvo pradėta administracinio nusižengimo teisena ar ikiteisminis tyrimas pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksą ar Lietuvos Respublikos baudžiamąjį kodeksą, arba yra bent 3 socialinių paslaugų teikėjo (darbuotojų) tarnybiniai pranešimai (aktai), fiksuojantys tokio elgesio apraiškas. Paslaugų gavėjui po socialinių paslaugų teikimo sustabdymo nepradėjus bendradarbiauti su paslaugų teikėju, asmeniui (šeimai) inicijuojamas socialinių paslaugų nutraukimas. Šis punktas netaikomas teikiant socialines paslaugas vaikams ir tais atvejais, kai nebendradarbiavimas yra išprovokuotas paslaugų gavėjo ligos (diagnozės), kai tokia ligos (diagnozės) pasekmė užfiksuota asmens medicininiuose dokumentuose.

62. Poreikį nustatančių subjektų išvadas dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio skirti socialines paslaugas nustatymo ir Sprendimus dėl šių socialinių paslaugų skyrimo / neskyrimo Asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskųsti Savivaldybės merui. Tokiais atvejais Savivaldybės mero sprendimu per 20 darbo dienų sudaroma komisija, kuri pakartotinai nustato Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį ar išnagrinėja priimtus sprendimus.

## **VII SKYRIUS INFORMACIJOS TEIKIMAS IR SAUGOJIMAS**

63. Informacija apie Savivaldybės teikiamas socialines paslaugas skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

64. Duomenis apie gyventojams skirtas, teikiamas, nutrauktas, sustabdytas ir neskirtas (nurodomos neskyrimo priežastys) socialines paslaugas Skyrius bei Savivaldybės biudžetinės įstaigos teikia Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (toliau – SPIS). SPIS registruojamų duomenų apimtis nurodyta Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2008 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. A1-172 „Dėl SPIS nuostatų ir SPIS duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ (toliau – SPIS nuostatai).

65. Socialinių paslaugų įstaigoje informacija apie asmenį (šeimą) (apie asmeniui teikiamas socialines paslaugas, sudaromus pagalbos planus, socialinių paslaugų poreikių pokyčius) socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu kaupiama ir saugoma asmens byloje.

66. Dokumentai ir duomenys saugomi:

66.1. dokumentai – Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka;

66.2. duomenys, kuriuos pagal Aprašo nuostatas privaloma registruoti SPIS, – SPIS nuostatų nustatyta tvarka ir terminais.

67. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą. Asmens duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi siekiant nustatyti, skirti ir organizuoti socialinių paslaugų poreikį.

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

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA 188726051, Vilniaus g. 263, LT-76337 Šiauliai, Lietuva
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO, SKYRIMO IR ORGANIZAVIMO ŠIAULIŲ RAJONE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2024-07-26 Nr. M-599
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Suderinimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Diana Jasinskienė, Vyresnioji specialistė, BENDRŲJŲ REIKALŲ SKYRIUS
<b>Sertifikatas išduotas</b>	DIANA JASINSKIENĖ LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2024-07-25 16:05:13 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-EPES
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	–
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-07-20 14:28:10 – 2025-07-19 14:28:10
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Česlovas Greičius, Savivaldybės meras
<b>Sertifikatas išduotas</b>	ČESLOVAS GREIČIUS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2024-07-26 11:07:20 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2024-07-26 11:07:33 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Certifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-05-04 18:14:31 – 2026-05-03 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Šiaulių rajono savivaldybės administracija, į.k. 188726051 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:38:47 iki 2024-12-19 12:38:47
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	–
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.72
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-07-26 13:34:03)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2024-07-26 13:34:04 Dokumentų valdymo sistema Avilys