

***Suvestinė redakcija nuo 2023-03-31***

*Įsakymas paskelbtas: TAR 2017-12-07, i. k. 2017-19735*

***Nauja redakcija nuo 2022-11-16:***

*Nr. [V-104](#), 2022-11-15, paskelbta TAR 2022-11-15, i. k. 2022-22989*

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

**ĮSAKYMAS  
DĖL PAKARTOTINIO NEĮGALUMO LYGIO, DARBINGUMO LYGIO, SPECIALIŲJŲ  
POREIKIŲ, SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ LYGIO IR PROFESINĖS REABILITACIJOS  
PASLAUGŲ POREIKIO VERTINIMO SPRENDIMŲ KONTROLĖS SKYRIUJE VADOVO  
PATVIRTINIMO**

2017 m. gruodžio 7 d. Nr. V-111  
Vilnius

Vadovaudamasis Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2010 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. A1-242 „Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo“, 18.2 ir 18.4 papunkčiais:

1. T v i r t i n u Pakartotinio neįgalumo lygio, darbingumo lygio, specialiųjų poreikių, specialiųjų poreikių lygio ir profesinės rehabilitacijos paslaugų poreikio vertinimo Sprendimų kontrolės skyriuje vadovą (pridedama).

Direktorius

Manfredas Žymantas

## PATVIRTINTA

Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos  
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos  
direktoriaus 2022 m. lapkričio 15 d. įsakymu Nr. V-104

# **PAKARTOTINIO NEĮGALUMO LYGIO, DARBINGUMO LYGIO, SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ, SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ LYGIO IR PROFESINĖS REABILITACIJOS PASLAUGŲ POREIKIO VERTINIMO SPRENDIMŲ KONTROLĖS SKYRIUJE VADOVAS**

## **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pakartotinio neįgalumo lygio, darbingumo lygio, specialiųjų poreikių, specialiųjų poreikių lygio ir profesinės rehabilitacijos paslaugų poreikio vertinimo Sprendimų kontrolės skyriuje vadovas (toliau – Vadovas) skirtas Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) Sprendimų kontrolės skyriaus vykdomo prašymų (skundų) nagrinėjimo, Ginčų komisijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Ginčų komisija) ir Lietuvos Respublikos teismų sprendimų ir nutarčių vykdymo metu ir Sprendimų kontrolės skyriaus atliekamos Tarnybos teritorinių skyrių priimtų sprendimų periodinės kontrolės metu nusprendus atlikti pakartotinį vertinimą atliekamoms procedūroms reglamentuoti.

2. Sprendimų kontrolės skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, (toliau kartu – darbuotojai), atliekantys pakartotinius neįgalumo lygio, darbingumo lygio, specialiųjų poreikių, specialiųjų poreikių lygio ir profesinės rehabilitacijos paslaugų poreikio vertinimus, turi būti nepriekaištingos reputacijos, pasirašę nešališkumo ir konfidencialumo deklaracijas Tarnybos darbo reglamento nustatyta tvarka.

3. Sprendimų kontrolės skyriaus darbuotojai, vykdydami jiems pavestas funkcijas, vadovaujasi atsakomybės, nesavanaudiškumo, padorumo, pagarbos žmogui, profesionalumo, skaidrumo, sąžiningumo ir nešališkumo principais.

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

5. Pagrindiniai teisės aktai, reglamentuojantys neįgalumo lygio, darbingumo lygio, specialiųjų poreikių, specialiųjų poreikių lygio, profesinės rehabilitacijos paslaugų poreikio vertinimo ir neįgaliojo aprūpintojo skyrimo procedūras:

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

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

5.3. Specialiojo nuolatinės slaugos, specialiojo nuolatinės priežiūros (pagalbos), specialiojo lengvojo automobilio įsigijimo ir jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijos poreikių nustatymo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. AI-765/V-1530 „Dėl Specialiojo nuolatinės slaugos, specialiojo nuolatinės priežiūros (pagalbos), specialiojo lengvojo automobilio įsigijimo ir jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijos poreikių nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

5.4. Specialiųjų poreikių lygio nustatymo asmenims, sukakusiems senatvės pensijos amžių, tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m.

spalio 12 d. įsakymu Nr. A1-563 „Dėl Specialiųjų poreikių lygio nustatymo asmenims, sukakusiems senatvės pensijos amžių, tvarkos aprašo patvirtinimo“;

5.5. Profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio nustatymo kriterijų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2004 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. A1-302 „Dėl Profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio nustatymo kriterijų aprašo ir Profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo bei finansavimo taisyklių patvirtinimo“;

5.6. Neįgaliojo aprūpintojo skyrimo ir jo veiklos priežiūros tvarkos aprašas, patvirtintas Tarnybos direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu V-70 „Dėl Neįgaliojo aprūpintojo skyrimo ir jo veiklos priežiūros tvarkos aprašo patvirtinimo“.

6. Vadove vartojamos sąvokos:

6.1. **Asmuo** – Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo 1 straipsnio 2 ir 3 dalyse nurodyti asmenys, kuriems gali būti nustatytas neįgalumo lygis, darbingumo lygis, specialieji poreikiai, specialiųjų poreikių lygis ar profesinės reabilitacijos paslaugų poreikis, taip pat jų atstovai tais atvejais, kai jie atstovauja asmenį;

6.2. **Medicininiai dokumentai** – siuntimas į Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – siuntimas) ir kiti gydytojų parengti dokumentai, pagrindžiantys diagnozes ir (ar) asmens sveikatos būklę, pateikti su siuntimu ar esantys Elektroninėje sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinėje sistemoje (toliau – ESPBI IS);

6.3. **NVO atstovas** – neįgaliųjų nevyriausybinių organizacijos atstovas, stebėtojo teisėmis dalyvaujantis atliekant negalios vertinimą;

6.4. **Vertintojas** – Sprendimų kontrolės skyriaus darbuotojas, turintis aukštąjį sveikatos mokslų arba socialinių mokslų studijų krypties grupės, teisės ar viešojo administravimo studijų krypties išsilavinimą, teisės aktų nustatyta tvarka atliekantis teritorinių skyrių priimtų sprendimų dėl neįgalumo lygio, darbingumo lygio, specialiųjų poreikių, specialiųjų poreikių lygio ar profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio pagrįstumo ir teisėtumo vertinimą, Ginčų komisijos, teismų sprendimų ir nutarčių vykdymo procedūras.

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

8. Vadove vartojamos santrumpos:

8.1. **DL** – darbingumo lygis;

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

8.3. **NDNT IS** – Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinė sistema;

8.4. **NL** – neįgalumo lygis;

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

8.6. **SKS** – Sprendimų kontrolės skyrius;

8.7. **SP** – specialieji poreikiai;

8.8. **SPL** – specialiųjų poreikių lygis.

9. SKS periodinę kontrolę vykdo vadovaudamasis Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinių skyrių priimamų sprendimų periodinės kontrolės tvarkos aprašu, patvirtintu Tarnybos direktoriaus 2016 m. lapkričio 25 d. įsakymu Nr. V-77 „Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinių skyrių priimamų sprendimų periodinės kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo“. Atlikus patikrinimą pagal periodinės kontrolės procedūrą ir nusprendus, kad tikslinga atlikti pakartotinį negalios vertinimą, toliau vadovaujamosi Vadove reglamentuotomis procedūromis.

## II SKYRIUS

### PRAŠYMŲ (SKUNDŲ) NAGRINĖJIMAS SPRENDIMŲ KONTROLĖS SKYRIUJE

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

11. Prašymų (skundų) nagrinėjimo administracinę procedūrą, kuri numatyta Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, SKS pradeda Tarnybai gavus ir užregistravus asmens prašymą (skundą). Prašymai (skundai) dėl pakartotinio vertinimo gali būti teikiami tiesiogiai atvykus į atsakingą Tarnybos skyrių, taip pat siunčiami paštu, per pasiuntinį, elektroniniais ryšiais: el. paštu Tarnybos interneto svetainėje nurodytais adresais ir per e. pristatymo sistemą.

12. SKS specialistas, atsakingas už dokumentų tvarkymą, prašymą (skundą) užregistruoja NDNT IS (suformuoja NL, DL, SP, SPL ar PRP vertinimo aktą) ir perduoda SKS vedėjui.

12<sup>1</sup>. Kai skundas gaunamas iš pensiją ar išmoką mokančios institucijos, jis yra užregistruojamas DVS Kontora ir pateikiamas Tarnybos direktoriui, kuris gautą skundą nukreipia SKS vedėjui. SKS vedėjas per DVS Kontora gautą skundą nukreipia sprendimą priėmusio Tarnybos teritorinio skyriaus vedėjui. Teritorinio skyriaus vedėjas per 5 darbo dienas nuo rezoliucijos paskyrimo dienos, atsižvelgdamas į pensiją ar išmoką mokančios institucijos skundo argumentus, raštu pateikia motyvuotą skundžiamo sprendimo paaiškinimą. Teritorinio skyriaus vedėjas skundžiamo sprendimo paaiškinimą užregistruoja DVS Kontora registre „I“ ir jį nukreipia SKS vedėjui. SKS darbuotojas, gavęs SKS vedėjo pavedimą, šį paaiškinimą įkelia į NDNT IS.

*Papildyta punktu:*

Nr. [V-19](#), 2023-03-30, paskelbta TAR 2023-03-30, i. k. 2023-05878

13. SKS vedėjas, susipažinęs su prašymu (skundu) ir atsižvelgdamas į esamus skyriaus vertintojų darbo krūvius, vertintojų privačių interesų deklaracijų duomenis (įvertina interesų konfliktų rizikas), atsižvelgdamas į vertintojų patirtį, vertintojų darbo organizavimo skyriuje tvarką (esant vienodam vertintojų užimtumui, vertintojas skiriamas pagal NDNT IS nurodytą eiliškumą), paskiria tris vertintojus (vertintojams taikomi profesiniai reikalavimai, nustatyti jų pareigybių aprašymuose), iš kurių:

13.1. medicininės dalies vertintoją, kuris vertina, kaip teritorinis skyrius, priimdamas sprendimą dėl negalios, įvertino medicininius kriterijus (medicinos dokumentuose pateiktą informaciją apie sveikatos būklę) ir jų pagrįstumą. Vertintojas turi turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą sveikatos mokslų studijų krypties grupės išsilavinimą (toliau – medicininės dalies vertintojas);

13.2. socialinės dalies vertintoją, kuris vertina, kaip Tarnybos teritorinis skyrius, priimdamas sprendimą dėl negalios, įvertino asmens veiklos ir gebėjimo dalyvauti (toliau – savarankiškumo) kriterijus (NL, DL, SP asmens veiklos ir gebėjimo dalyvauti klausimynuose pateiktą informaciją) ir jų pagrįstumą. Vertintojui taikomi profesiniai reikalavimai nustatyti jo pareigybės aprašyme (toliau – socialinės dalies vertintojas);

13.3. trečiasis vertintojas papildomai atlieka medicininių ir savarankiškumo kriterijų vertinimo patikrą ir rengia sprendimo dėl NL, DL, SP, SPL, PRP projektą (toliau – trečiasis vertintojas);

13.4. atsižvelgiant į atitinkamos srities specialisto dalyvavimo poreikį, vertinti gali būti paskirta daugiau vertintojų;

13.5. nagrinėjant skundus dėl SPL, PRP, neįgaliojo aprūpintojo skyrimo ir tais atvejais, kai DL nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos neįgalųjų socialinės integracijos įstatymo 20 straipsnio 5 dalimi, gali būti skiriami 2 vertintojai.

14. SKS vedėjas turi užtikrinti, kad nė vienas iš paskirtų vertintojų nebūtų dalyvavęs atliekant paskutinį asmens NL, DL, SP ar SPL vertinimą.

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

16. SKS vertintojai, susiję su profesinės reabilitacijos paslaugas teikiančiomis įstaigomis darbo santykiais, negali būti skiriami atlikti asmens PRP vertinimo.

17. Pakartotinis NL, DL, SP, SPL ir PRP vertinimas atliekamas vadovaujantis šio Vadovo 5 punkte nurodytais teisės aktais. Vertintojai kartu atlieka ir kartu yra atsakingi už medicininių ir savarankiškumo kriterijų vertinimą.

18. SKS vedėjo paskirti vertintojai, gavę ir išnagrinėję asmens, jo atstovo, pensiją ar išmoką mokačios institucijos prašymą (skundą) ir asmens NL, DL, SP vertinimui pateiktus medicininius dokumentus, ir nustatę, kad pateikti dokumentai yra neišsamūs ir jų nepakanka arba juose pateikti prieštaringi duomenys, siūlo SKS vedėjui:

18.1. kreiptis į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, kurios asmenį gydantis gydytojas Tarnybai pateikė medicininius dokumentus, dėl papildomų medicininių dokumentų (informacijos) pateikimo, į kitas įstaigas ar institucijas dėl papildomų dokumentų (informacijos), reikalingų objektyviam ir pagrįstam sprendimui priimti, pateikimo (kreipimesi nurodoma asmens, dėl kurio kreipiamasi, vardas, pavardė, gimimo data, prašomų duomenų gavimo pagrindas, jų naudojimo tikslas, teikimo būdas ir apimtis), vadovaujantis Asmens sveikatos priežiūros įstaigų siuntimų ir kitų medicinos dokumentų, pateiktų Tarnybai, išsamumo, pagrįstumo ir teisingumo įvertinimo ir kreipimosi į Valstybinę akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybą prie Sveikatos apsaugos ministerijos tvarkos aprašu, patvirtintu Tarnybos direktoriaus 2017 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. V-31 „Dėl Asmens sveikatos priežiūros įstaigų siuntimų ir kitų medicinos dokumentų, pateiktų Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, išsamumo, pagrįstumo ir teisingumo įvertinimo ir kreipimosi į Valstybinę akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybą prie Sveikatos apsaugos ministerijos tvarkos aprašo patvirtinimo“;

18.2. pakviesti asmenį dalyvauti posėdyje ar aplankyti jį namuose (ligoninėje), siekiant įsitikinti Tarnybai pateiktų negalios vertinimui reikalingų duomenų pagrįstumu ar gauti papildomos informacijos. Nustatę poreikį apžiūrėti asmenį, apžiūrą inicijuoja vadovaudamiesi Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos atliekamos asmens apžiūros tvarkos aprašu, patvirtintu Tarnybos direktoriaus 2017 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. V-109 „Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos atliekamos asmens apžiūros tvarkos aprašo patvirtinimo“.

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

20. Tuo atveju, kai, asmeniui dalyvaujant Tarnybos posėdyje ar lankant jį namuose (ligoninėje), pildomas NL, SP ar DL asmens veiklos ir gebėjimų dalyvauti klausimynas, vadovaujamas tvarka, kuri reglamentuota Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos neįgalumo lygio, darbingumo lygio, specialiųjų poreikių ir profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio nustatymo teritoriniuose skyriuose vadove (toliau – Negalios nustatymo teritoriniuose skyriuose vadovas), patvirtintame Tarnybos direktoriaus 2017 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. V-110 „Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos neįgalumo lygio, darbingumo lygio, specialiųjų poreikių ir profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio nustatymo teritoriniuose skyriuose vadovo patvirtinimo“. Jei dėl objektyvių priežasčių nėra galimybės pakartotinai įvertinti asmens veiklą ir gebėjimą

dalyvauti (asmuo yra nepasiekiamas – neatsiima registruotų laiškų, neatsiliepia telefonu ir pan.), SKS vertintojai vadovaujasi Tarnybos teritoriniame skyriuje įvertinto klausimyno duomenimis.

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

22. Be asmens ar jo atstovo prašymo, pildant NL, DL ar SP klausimynus, NVO atstovas stebėtojo teisėmis gali dalyvauti tik asmeniui, kurio negalia vertinama, raštu sutikus.

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

24. Apie NVO atstovo kvietimą ir / ar dalyvavimą pažymima vertinimo akte.

25. Jeigu NVO atstovas nustatytu laiku neatvyksta, negalios nustatymo procedūra atliekama jam nedalyvaujant ir apie tai pažymima vertinimo akto pastabose.

26. Vertinimo procese stebėtojo teisėmis gali dalyvauti atitikties pareigūno funkcijas Tarnyboje atliekantis darbuotojas ir (ar) Veiklos kokybės skyriaus darbuotojas.

27. Sprendimą dėl asmenų apžiūros būtinumo priima SKS vedėjas. Asmenų apžiūrą SKS organizuoja vadovaudamasis Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos atliekamos asmens apžiūros tvarkos aprašu, patvirtintu Tarnybos direktoriaus 2017 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. V-109 „Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos atliekamos asmens apžiūros tvarkos aprašo patvirtinimo“.

28. Išnagrinėję visus turimus ir papildomai gautus duomenis, laikydamiesi nustatytų terminų, vertintojai vertinime dalyvauja tokia tvarka: medicininės dalies vertintojas, pildydamas vertinimo aktą, įvertina medicininių kriterijų taikymą ir jo pagrįstumą, socialinės dalies vertintojas – savarankiškumo vertinimo dalį. Jeigu kuris nors iš vertintojų turi pastabų, jos įrašomos vertinimo akto pastabose. Už teisingą vertinimą ir visų vertinimo akte įrašytų duomenų teisingumą atsakingi visi vertintojai, atliekantys vertinimą.

29. NL, DL, SP, SPL ir PRP vertinimo aktai pildomi taip, kaip apibrėžta Negalios nustatymo teritoriniuose skyriuose vadove.

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

30.1. šeimos narių ar artimų giminaičių mirtis;

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

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

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

30.5. kitos nuo asmens valios nepriklausomos priežastys, SKS vedėjo pripažintos svarbiomis.

31. Užpildžius vertinimo aktą, trečiasis vertintojas, įvertinęs akte pateiktus duomenis, parengia SKS sprendimo dėl teritorinio skyriaus priimto sprendimo, sprendimo vykdant Ginčų komisijos sprendimą, teismo sprendimą ar nutartį, projektą ir kartu su užpildytu vertinimo aktu pateikia SKS vedėjui.

32. SKS vedėjas, išnagrinėjęs pateiktą projektą ir patvirtinęs jo pagrįstumą ir teisėtumą, NDNT IS užbaigia vertinimo procedūrą. Nesutikęs su pateiktu sprendimo projektu, SKS vedėjas grąžina pateiktus dokumentus papildomai svarstyti prašymą (skundą) nagrinėjusiems vertintojams. Tais atvejais, kai vertintojų nuomonės nesutampa, galutinį sprendimą priima SKS vedėjas.

Nesutinkantis su priimtu sprendimu vertintojas gali raštu pareikšti atskirąją nuomonę NDNT IS esančio akto pastabose.

33. SKS vedėjas priima vieną iš šių sprendimų:

33.1. nekeisti Tarnybos teritorinio skyriaus sprendimo;

33.2. nekeisti Tarnybos teritorinio skyriaus sprendimo, tačiau ištaisyti vertinimo dokumentuose pastebėtą klaidą, kuri nekeičia sprendimo turinio iš esmės, jei būtina, išduoti teisės aktuose nurodytus dokumentus;

33.3. nekeisti Tarnybos teritorinio skyriaus sprendimo, tačiau pakoreguoti išvadą dėl darbo pobūdžio ir sąlygų;

33.4. pakeisti Tarnybos teritorinio skyriaus sprendimą, kai teritorinis skyrius nesilaikė teisės aktų reikalavimų NL, DL, SP, SPL, PRP nustatymo procese, jei būtina, išduoti teisės aktuose nurodytus dokumentus;

33.5. priimti naują sprendimą, atsižvelgiant į gautus naujus duomenis, turinčius esminę įtaką sprendimui, ir apie kurių egzistavimą Tarnybos teritorinis skyrius nežinojo ir negalėjo žinoti (išskyrus Vadovo 33.6 papunktyje nurodytą atvejį);

33.6. priimti naują sprendimą, kai savivaldybės, kurioje asmuo gyvena, socialinis darbuotojas, pakartotinai įvertinęs pensinį amžių sukakusio asmens savarankiškumą, t. y. užpildęs asmens veiklos ir gebėjimų dalyvauti klausimyną, nustato didesnę ar mažesnę balų skaičių nei anksčiau teritorinio skyriaus prašymu įvertintame klausimyne, ir tai pakeičia asmens savarankiškumo koeficientą taip, kad keičiasi asmeniui nustatyti specialieji poreikiai. Ši nuostata netaikoma, kai teritorinio skyriaus turėti medicininiai duomenys nesuderinami (ar keliantys abejonių) su savivaldybės socialinio darbuotojo asmens savarankiškumo įvertinimu ir teritorinis skyrius nesiėmė jokių veiksmų prieštaravimams pašalinti – tokiu atveju SKS priima sprendimą pakeisti teritorinio skyriaus sprendimą;

33.7. nutraukti administracinę procedūrą, paaiškėjus, kad asmuo prašymo (skundo) nagrinėjimo metu mirė;

33.8. nutraukti administracinę procedūrą, jei asmuo, apskundęs Tarnybos teritorinio skyriaus sprendimą, kreipiasi į Tarnybą pateikdamas naują prašymą nustatyti negalią ir Vadovo 5 punkte nurodytuose teisės aktuose išvardintus dokumentus, reikalingus NL, DL, SP, SPL ir PRP nustatyti;

33.9. nutraukti administracinę procedūrą, jei asmuo atsisako dalyvauti negalios vertinimo procedūroje (asmens veiklos ir gebėjimų dalyvauti klausimyno pildyme) arba jei asmens sveikatos priežiūros įstaiga, kurios asmenį gydantis gydytojas ESPBI IS pateikė medicininius dokumentus ar kitos institucijos raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis informuoja Tarnybą, kad asmuo be pateisinamos priežasties atsisako papildomo (-ų) tyrimo (-ų).

33.10. nutraukti administracinę procedūrą, jei asmuo (asmens atstovas) pateikia prašymą jo prašymo (skundo) nenagrinėti.

34. Vertintojai, atlikę vertinimą, NL, DL, SP, SPL, PRP vertinimo aktus pasirašo, o SKS vedėjas patvirtina, pasirašydami sisteminiu parašu NDNT IS.

35. Jei priimtu sprendimu pakeičiamas teritorinio skyriaus sprendimas ar atliekami korekciniai veiksmai ir asmeniui būtina išduoti naujus dokumentus, SKS vedėjas, patikrinęs NDNT IS suformuotus asmenims išduodamus dokumentus, juos pasirašo kvalifikuotu elektroniniu parašu, išskyrus neįgaliojo pažymėjimą. Nesant techninių galimybių dokumentus pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu, už dokumentų tvarkymą atsakingas darbuotojas atspausdina popierinius dokumentų egzempliorius ir pateikia pasirašyti SKS vedėjui.

36. Už dokumentų tvarkymą atsakingas darbuotojas parengia ir pasirašo išduodamų dokumentų lydraštį, kurį kartu su sprendimu užregistruoja DVS Kontoroje. Kai pakeičiamas teritorinio skyriaus sprendimas ar atliekami korekciniai veiksmai, atspausdina kvalifikuotu elektroniniu parašu SKS vedėjo pasirašytų asmenims išduodamų elektroninių dokumentų nuorašus.

37. Visi asmeniui parengti dokumentai perduodami skyriaus darbuotojui, atsakingam už dokumentų tvarkymą, kuris nustatytais terminais išsiunčia ar įteikia parengtus dokumentus asmeniui. Sprendimas dėl administracinės procedūros nutraukimo asmeniui mirus (jei prašymą (skundą) pateikė pats asmuo, o ne jo atstovas) saugomas asmens negalios vertinimo dokumentų

byloje.

38. SKS darbuotojas, atsakingas už ataskaitų rengimą, kaupia, tvarko ir analizuoja informaciją apie priimtus sprendimus, registruoja nustatytas neatitiktis registre, vadovaudamasis Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinių skyrių priimtų sprendimų neatitikimų teisės aktų reikalavimams identifikavimo ir valdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Tarnybos direktoriaus 2021 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-119 „Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinių skyrių priimtų sprendimų neatitikimų teisės aktų reikalavimams identifikavimo ir valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

39. SKS darbuotojas, atsakingas už dokumentų tvarkymą, nuskenuoja pakartotinio vertinimo popierinius dokumentus ir perkelia juos į NDNT IS, susega į asmens negalios vertinimo dokumentų bylą, kurią grąžina Asmenų aptarnavimo ir dokumentų valdymo skyriui.

40. Jei pakartotinis vertinimas atliktas nesinaudojant popierine neįgaliojo asmens dokumentų byla, nuskenuoti pakartotinio vertinimo dokumentai perduodami Asmenų aptarnavimo ir dokumentų valdymo skyriui išsiųsti už dokumentų saugojimą atsakingiems skyriams, kurie gautus dokumentus įsega į neįgalių asmenų dokumentų bylas.

41. Gauti elektroniniai medicininiai dokumentai nespausdinami ir į popierinę asmens negalios vertinimo dokumentų bylą nesegami.

42. Už prašymų (skundų) nagrinėjimo proceso organizavimą SKS atsakingas SKS vedėjas.

### **III SKYRIUS GINČŲ KOMISIJOS SPRENDIMŲ VYKDYMAS**

43. SKS gavus vykdyti Ginčų komisijos sprendimą, kuriuo keičiamas SKS sprendimas ar įpareigojama atlikti pakartotinį vertinimą, jis užregistruojamas NDNT IS sistemoje ir sukuriamas naujas vertinimo aktas.

44. Užregistruotas Ginčų komisijos sprendimas, kuriuo nurodoma atlikti pakartotinį vertinimą ir priimti naują sprendimą, pateikiamas SKS vedėjui, kuris, išanalizavęs sprendimą ir atsižvelgęs į jo turinį, paskiria vertintojus Ginčų komisijos sprendimui vykdyti. Kai Ginčų komisija įpareigoja atlikti pakartotinį vertinimą, vadovaujamosi šio Vadovo II skyriuje numatyta procedūra. Vykdyti sprendimą negali būti skiriami tie patys vertintojai, kurie atliko vertinimą, dėl kurio ir priimtas Ginčų komisijos sprendimas.

45. Jeigu SKS vedėjas, išanalizavęs Ginčų komisijos sprendimą nustato, kad Ginčų komisijos sprendimas galimai yra nepagrįstas ir neteisėtas ir SKS negali jo įvykdyti, jis apie tai informuoja Tarnybos direktorių ir siūlo jį apskųsti teismui.

46. Gavus Tarnybos direktoriaus sutikimą, SKS vedėjas rezoliucija paskiria darbuotoją, kuris, laikydamasis nurodytų terminų, parengia skundo teismui projektą ir pateikia jį vedėjui derinti.

47. SKS darbuotojas, atsakingas už dokumentų tvarkymą, parengia skundo teismui lydraštį, jei reikia – pridedamų dokumentų kopijas, jei reikia jas patvirtina ir kartu su suderintu skundo teismui projektu ir asmens negalios vertinimo dokumentų byla pateikia SKS vedėjui vizuoti. Vizuotas lydraštis, skundo projektas ir pridedamų dokumentų paketas suderinami ir pateikiami Tarnybos direktoriui pasirašyti.

48. Pasirašytas skundas, lydraštis ir pridedami dokumentai pateikiami Asmenų aptarnavimo ir dokumentų valdymo skyriui išsiųsti arba pateikti per teismų informacinę sistemą (LITEKO).

### **IV SKYRIUS TEISMŲ SPRENDIMŲ AR NUTARČIŲ VYKDYMAS, APSKUNDIMAS**

49. Išanalizavus gautą teismo sprendimą ar nutartį ir nusprendus jį apskųsti, SKS vedėjas paskiria darbuotoją skundo projektui parengti.

50. Paskirtas darbuotojas parengia skundo projektą ir pateikia jį SKS vedėjui derinti. Suderintas skundo projektas pateikiamas Tarnybos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui pasirašyti ir



perduodamas Asmenų aptarnavimo ir dokumentų valdymo skyriui išsiųsti arba pateikti per teismų informacinę sistemą (LITEKO).

51. Vykdydamas teismo sprendimą ar nutartį, SKS vedėjas paskiria vertintojus sprendimui ar nutarčiai vykdyti ir nurodo sprendimo ar nutarties vykdymo terminą (sprendimo ar nutarties įvykdymo terminas skaičiuojamas nuo sprendimo ar nutarties įsiteisėjimo dienos).

52. Vizuotas teismo sprendimas ar nutartis pateikiami skyriaus darbuotojui, atsakingam už dokumentų tvarkymą, kuris sprendimo ar nutarties įsiteisėjimo dieną NDNT IS sistemoje sukuria naują vertinimo aktą ir sprendimą ar nutartį kartu su asmens negalios vertinimo dokumentų byla pateikia vykdyti vertintojams. Tolesniam sprendimo ar nutarties vykdymui taikoma šio Vadovo II dalyje numatyta procedūra.

53. Kai pakartotinis vertinimas atliekamas vykdamas teismo sprendimą ar nutartį, DL, NL, SP, SPL ir PRP terminas nustatomas nuo visų dokumentų Tarnybos teritoriniame skyriuje gavimo dienos, nebent teismo sprendimu ar nutartimi yra nurodyta kitaip.

54. Jei teismo sprendimas ar nutartis iki įsiteisėjimo dienos apskundžiami, sprendimo vykdymas sustabdomas.

## **V SKYRIUS NEATITIKIMAI, KOREKGINIAI IR PREVENGINIAI VEIKSMAI**

55. NL, DL, SP, SPL ir PRP pakartotinio vertinimo metu pasitaikantiems neatitikimams, jų priežastims šalinti ir korekciniais prevenciniais veiksmais numatyti, vadovaujamosi Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinių skyrių priimtų sprendimų neatitikimų teisės aktų reikalavimams identifikavimo ir valdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Tarnybos direktoriaus 2021 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-119 „Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinių skyrių priimtų sprendimų neatitikimų teisės aktų reikalavimams identifikavimo ir valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

56. Jeigu skundo nagrinėjimo metu teritorinio skyriaus sprendime nustatomos galimos korupcijos apraiškos, SKS vedėjo pavedimu skundą nagrinėję SKS vertintojai parengia tarnybinį pranešimą, kuriame pateikia išvadas dėl galimų korupcijos apraiškų. SKS vedėjo pasirašytas tarnybinis pranešimas pateikiamas Tarnybos direktoriui ir darbuotojui, atsakingam už korupcijos prevenciją Tarnyboje.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

57. Už šio Vadovo tinkamą taikymą, tobulinimą, keitimus ir peržiūrą atsako SKS vedėjas.

58. Tarnybos darbuotojai, pastebėję šio Vadovo pažeidimus, privalo apie tai pranešti savo tiesioginiam vadovui arba Tarnybos direktoriui.

59. Tarnybos darbuotojai turi teisę teikti pasiūlymus savo tiesioginiam vadovui arba SKS vedėjui dėl šio Vadovo tobulinimo.

60. Šis Vadovas gali būti keičiamas ar papildomas pasikeitus įstatymams, kitiems teisės aktams ar Tarnybos darbo tvarkos organizavimui.

61. 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 Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis.

1.

Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas Nr. [V-13](#), 2019-02-27, paskelbta TAR 2019-02-27, i. k. 2019-03252

Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. gruodžio 7 d. įsakymo Nr. V-111 „Dėl Pakartotinio neįgalumo lygio, darbingumo lygio, specialiųjų poreikių ir profesinės reabilitacijos poreikio vertinimo Sprendimų kontrolės skyriuje vadovo patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas Nr. [V-70](#), 2021-08-06, paskelbta TAR 2021-08-06, i. k. 2021-17168

Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. gruodžio 7 d. įsakymo Nr. V-111 „Dėl Pakartotinio neįgalumo lygio, darbingumo lygio, specialiųjų poreikių ir profesinės reabilitacijos poreikio vertinimo Sprendimų kontrolės skyriuje vadovo patvirtinimo“ pakeitimo

3.

Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas Nr. [V-104](#), 2022-11-15, paskelbta TAR 2022-11-15, i. k. 2022-22989

Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. gruodžio 7 d. įsakymo Nr. V-111 „Dėl Pakartotinio neįgalumo lygio, darbingumo lygio, specialiųjų poreikių ir profesinės reabilitacijos poreikio vertinimo Sprendimų kontrolės skyriuje vadovo patvirtinimo“ pakeitimo

4.

Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas Nr. [V-19](#), 2023-03-30, paskelbta TAR 2023-03-30, i. k. 2023-05878

Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. gruodžio 7 d. įsakymo Nr. V-111 „Dėl Pakartotinio neįgalumo lygio, darbingumo lygio, specialiųjų poreikių, specialiųjų poreikių lygio ir profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio vertinimo Sprendimų kontrolės skyriuje vadovo patvirtinimo“ pakeitimo