



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

**ĮSAKYMAS
DĖL NEĮGALIOJO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMO IR KEITIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2018 m. lapkričio 15 d. Nr. V-148
Vilnius

Vadovaudamasi 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“ 15.2 papunkčiu ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 28 d. įsakymo Nr. A1-131 „Dėl pavedimo Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos“ 1.1.1 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Neįgaliojo pažymėjimo išdavimo ir keitimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u:

2.1. Teisės ir personalo skyrių paskelbti šį įsakymą Teisės aktų registre;

2.2. Dokumentų valdymo skyrių paskelbti Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje informaciją, kad neįgaliojo pažymėjimai, išduoti iki 2018 m. gruodžio 31 d., galioja tol, kol asmenys jų nepakeičia (išskyrus asmenims iki 18 metų išduotus invalido pažymėjimus, kurie galioja iki juose nurodyto invalidumo termino pabaigos).

3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2019 m. sausio 1 d.

Direktoriaus pavaduotoja,
laikinais vykdanti direktoriaus funkcijas

Vytautė Polujanskienė

PATVIRTINTA

Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktoriaus 2018 m. lapkričio 15 d. įsakymu Nr. V-148

NEĮGALIOJO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMO IR KEITIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neįgaliojo pažymėjimo (toliau – pažymėjimas) išdavimo ir keitimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja neįgaliojo pažymėjimo išdavimo ir keitimo asmenims, kuriems nustatytas darbingumo lygis, neįgalumo lygis ar specialiųjų poreikių lygis, Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyboje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) tvarką.
2. Pažymėjimus išduoda ir keičia tie Tarnybos skyriai, kurie priima sprendimus dėl asmens darbingumo lygio, neįgalumo lygio ar specialiųjų poreikių lygių nustatymo.
3. Pažymėjimas spausdinamas ant saugaus dokumento blanko ir yra dokumentas, patvirtinantis asmeniui nustatytą darbingumo lygį, neįgalumo lygį ar specialiųjų poreikių lygį.
4. Šiuo Tvarkos aprašu turi vadovautis Tarnybos darbuotojai ir pažymėjimų gavėjai.

II SKYRIUS PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS

5. Pažymėjimas išduodamas asmeniui, kuriam nustatytas darbingumo lygis, neįgalumo lygis ar specialiųjų poreikių lygis.
6. Informacija apie pažymėjimų išdavimą ir pažymėjimų gavėjus fiksuojama Tarnybos informacinėje sistemoje, pažymėjimus atsiimdami asmeniškai, asmenys pasirašo Tarnybos asmenims išduotų dokumentų registracijos ir apskaitos sąrašė.
7. Pažymėjimo pirmojoje pusėje nurodoma:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos valstybės herbas;
 - 7.2. Tarnybos pavadinimas;
 - 7.3. pažymėjimo pavadinimas;
 - 7.4. pažymėjimo serija ir numeris;
 - 7.5. asmens vardas (vardai) ir pavardė;
 - 7.6. gimimo data;
 - 7.7. galiojimas;
 - 7.8. klijuojama 3x4 nuotrauka.
8. Pažymėjimo antroje pusėje nurodoma:
 - 8.1. neįgalumo lygis;
 - 8.2. darbingumo lygis;
 - 8.3. specialiųjų poreikių lygis;
 - 8.4. pažymėjimą išdavusio Tarnybos skyriaus pavadinimas;
 - 8.5. pažymėjimo išdavimo data.
9. Pažymėjimo antraštės nurodomos lietuvių ir anglų kalbomis.
10. Pažymėjimo galiojimo data turi sutapti su data, iki kurios asmeniui nustatytas darbingumo lygis, neįgalumo lygis ar specialiųjų poreikių lygis.
11. Pažymėjimas laminuojamas ir išduodamas (išsiunčiamas) asmeniui.
12. Pažymėjimą gali atsiimti pats asmuo, jam negalint – jo tėvai, sutuoktinis, pilnamečiai vaikai, globėjas (rūpintojas) ar kiti jo įgalioti asmenys ar asmenį atstovaujantis gyvenamosios vietos savivaldybės socialinis darbuotojas, arba socialinės įstaigos, kurioje asmuo gyvena, darbuotojas.

Įgaliotu asmeniu laikomas asmuo, pateikęs įgaliojimą įrodantį dokumentą (pateikiant elektroninį įgaliojimą per Įgaliojimų registrą – įgaliojimo numerį).

III SKYRIUS PAŽYMĖJIMŲ KEITIMAS

13. Pažymėjimas keičiamas, jeigu:

- 13.1. pažymėjimo gavėjas pakeičia vardą (vardus), pavardę;
- 13.2. senasis pažymėjimas tapo netinkamas naudoti;
- 13.3. pažymėjime yra netikslių įrašų;
- 13.4. pažymėjimas prarandamas;
- 13.5. išduodamas naujas pažymėjimas.

14. Asmuo, norėdamas pasikeisti pažymėjimą, pateikia šiuos dokumentus:

14.1. prašymą pakeisti pažymėjimą, nurodymas motyvuotą keitimo priežastį. Jei pažymėjimo gavėjas nepateikia senojo pažymėjimo, tai pažymėjimo gavėjo prašyme turi būti nurodyta motyvuota priežastis (-ys), dėl kurios (-ių) nepateiktas senasis pažymėjimas;

14.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (Lietuvos Respublikos piliečio pasą ar pasą, ar asmens tapatybės kortelę arba leidimą gyventi Lietuvos Respublikoje) ir (arba) gimimo liudijimą, jei vaikas yra gimęs iki 2017 m. sausio 1 d., įgalioto asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (Lietuvos Respublikos piliečio pasą ar pasą, ar asmens tapatybės kortelę arba leidimą gyventi Lietuvos Respublikoje), išskyrus tuos atvejus, kai valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama tokios rūšies elektroninė paslauga ir dėl pažymėjimo keitimo kreipiamasi elektroniniu būdu. Asmuo, pateikdamas prašymą elektroniniu būdu, patvirtina savo tapatybę elektroniniu parašu arba kitu saugiu būdu (pvz., per elektroninę bankininkystę);

14.3. asmens 3 x 4 cm dydžio nuotrauką. Nuotrauka, išskyrus jos dydį, turi atitikti Nuotraukų asmens dokumentams reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2002 m. gruodžio 6 d. įsakymu Nr. 569 „Dėl Nuotraukų asmens dokumentams reikalavimų patvirtinimo“.

15. Jeigu pažymėjimas keičiamas dėl priežasčių, nurodytų šio Tvarkos aprašo 13.1–13.4 papunkčiuose, senąjį pažymėjimą asmuo privalo gražinti per 10 darbo dienų nuo naujo pažymėjimo gavimo dienos.

16. Pažymėjimai, kurie buvo išduoti asmenims savivaldybių socialinės paramos skyriuose iki 2018 m. gruodžio 31 d., keičiami atsižvelgiant į gautą informaciją iš savivaldybės socialinės paramos skyrių apie asmeniui nustatytą specialiųjų poreikių lygį.

17. Keičiant pažymėjimą:

- 17.1. yra patikslinami pažymėjimo gavėjo duomenys Tarnybos informacinėje sistemoje;
- 17.2. vadovaujamosi šio Tvarkos aprašo 6–12 punktuose nurodyta tvarka;

17.3. keičiant pažymėjimą dėl priežasčių, nurodytų 13.2 ir 13.4 papunkčiuose, naujas pažymėjimas išduodamas su žyma „Dublikatas“;

17.4. pažymėjimas pakeičiamas ar jo dublikatas išduodamas per 5 darbo dienas.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

18. Saugoti pažymėjimą privalo pats asmuo.

19. Asmuo, gavęs naują pažymėjimą ir radęs prarastąjį, pastarąjį privalo nedelsdamas gražinti Tarnybos skyriui, kuris jį sunaikina teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Asmuo, praradęs pažymėjimą, turi nedelsdamas pranešti apie tai Tarnybos skyriui, išdavusiam pažymėjimą, ir pateikti prašymą išduoti naują pažymėjimą.

21. Už pažymėjimo blankų gamybą, gavimą, apskaitą, išdavimą, sunaikinimo apskaitą ir saugojimą atsako Tarnybos direktoriaus įgalioti asmenys teisės aktų nustatyta tvarka. Pažymėjimų

blankai yra saugomi užrakinamuose seifuose (metalinėse dėžėse ar metalinėse spintose), įrengtuose taip, kad būtų užtikrintas pažymėjimų blankų saugumas.

22. Tarnybos skyrių vedėjai yra atsakingi už pažymėjimų išdavimą, teisingą jų užpildymą ir apskaitą.

23. Dingus pažymėjimų blankams, Tarnyba apie tai privalo informuoti atitinkamas ikiteisminio tyrimo įstaigas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Pažymėjime negali būti taisymų. Jeigu pildant pažymėjimą padaroma klaida, turi būti pildomas naujas pažymėjimas.

25. Sugadinti pažymėjimai sunaikinami Tarnybos direktoriaus nustatyta tvarka.

26. Prarasti pažymėjimai Tarnybos direktoriaus nustatyta tvarka pripažįstami negaliojančiais.

27. Pamestų ar dėl kitų priežasčių prarastų pažymėjimų sąrašas (išduotų iki 2016-07-01), paskelbtas Tarnybos interneto svetainėje adresu www.ndnt.lt, skiltyje „Negaliojantys dokumentai“.

28. Jei nesibaigus nustatytam pažymėjimo galiojimo terminui asmeniui išduodamas naujas, prieš tai išduotas pažymėjimas, kurio nustatytas galiojimo terminas nėra pasibaigęs, yra skelbiamas negaliojančiu Tarnybos interneto svetainėje adresu www.ndnt.lt, skiltyje „Negaliojantys dokumentai“.

29. Pažymėjimų dublikatai negali būti išduodami anksčiau nei paskelbiama apie pažymėjimų negaliojimą.

30. Mokestis už pažymėjimo išdavimą ar keitimą neimamas.

31. Šis Tvarkos aprašas, pasikeitus galiojantiems teisės aktams, gali būti tobulinamas, tikslinamas ar keičiamas.
