

NEĮGALIŪJŲ REIKALŲ DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO PATIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) priemonių įgyvendinimo patikrinimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato Departamento įgyvendinamų priemonių patikrinimo atlikimo procesą, procedūras ir apimtis, tikrinant atitinkamų tvarkos aprašų, nuostatų ir teisės aktų reikalavimų laikymąsi, įgyvendinant Neįgaliųjų socialinės integracijos 2021–2023 veiksmy planė numatytas priemones (toliau – Priemonės) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1992 m. kovo 26 d. nutarimu Nr. 193 „Dėl medicininio ir socialinio neįgaliųjų aptarnavimo bei materialinės padėties garantijų“ 3.2 punktą „mokėti 20 procentų minimalaus gyvenimo lygio dydžio išmokas auginantiems vaikus iki 18 metų (besimokančius bendrojo lavinimo mokykloje, profesinėje, aukštesniojoje mokykloje ar aukštojoje mokykloje diėnine forma – iki 24 metų) neįgaliesiems, kurie Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (iki 2005 m. liepos 1 d. – invalidumą nustatančių komisijų) pripažinti nedarbingais ir kurių šeimose nėra darbingų asmenų, komunalinių paslaugų, elektros energijos, kuro įsigijimo ar telefono išlaidoms padengti socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka“ (toliau – Išmoka).

2. Tvarkos aprašu vadovaujasi:

2.1. Departamento direktorius, priimdamas sprendimus atlikti planinius ir neplaninius patikrinimus;

2.2. Departamento Programų stebėsenos ir kontrolės skyriaus darbuotojai, (toliau – Departamento darbuotojai) atlikdami Priemonių ir Išmokos įgyvendinimo patikrinimą ir teikdami metodinę pagalbą.

3. Į patikrinimus gali būti įtraukiami kitų Departamento skyrių darbuotojai savo kompetencijų ribose.

4. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos:

4.1. Informacinės komunikacinės technologijos – būdų ir priemonių visuma informacijai apdoroti: priimti, perduoti, kaupti, tvarkyti, skleisti, dalintis, rūšiuoti;

4.2. Patikrinimas nuotoliniu būdu – patikrinimo būdas, kai nustatyti patikrinimo uždaviniai (arba kai kurie iš jų) vykdomi nevykstant į Priemonių ar Išmokos vykdytojo būstinę (vietą), o atliekami Departamente, pasinaudojant informacinių komunikacinių technologijų pagalba;

4.3. Priemonių ar Išmokos vykdytojai – už Priemonės ar Išmokos vykdymą atsakinga įstaiga.

5. Kitos tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme, kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose neįgaliųjų socialinę integraciją.

II. PATIKRINIMŲ TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. Patikrinimų tikslas – užtikrinti Priemonių įgyvendinimui ir Išmokai skirtų valstybės biudžeto lėšų tikslinį panaudojimą bei įvertinti Priemonių rezultatyvumą ir efektyvumą atsižvelgiant į

ekonomiškumą ir pateikti rekomendacijas Priemonių vykdymo ir valstybės lėšų naudojimo tobulinimui.

7. Tikrinant Priemonėms ir Išmokai įgyvendinti skirtų lėšų tikslinį panaudojimą, teisėtumą ir tinkamumą siekiama šių uždavinių:

7.1. įvertinti ar lėšos buvo panaudotos pagal valstybės lėšų naudojimo sutartyje (ar sąmatoje) nustatytą tikslinę paskirtį, patikrinti faktinių išlaidų tinkamumą ir atitikimą planuotoms išlaidoms;

7.2. įvertinti Priemonių vykdytojų gautų valstybės biudžeto lėšų naudojimo ekonomiškumą (ar ištekliai naudojami taupiai, nepakenkiant veiklos rezultatų kokybei) ir efektyvumą (ar sunaudotais ištekliais pasiekiamas planuotas rezultatas);

7.3. įvertinti ūkinių ir kitų operacijų fiksavimo teisingumą;

7.4. įvertinti, ar numatytos projekte veiklos (paslaugos) įgyvendintos pagal patvirtintą projektą;

7.5. įvertinti patvirtintų planuotų veiklų apimties ir terminų laikymąsi;

7.6. įvertinti planuotų kiekybinių ir kokybinių rezultatų pasiekimą;

7.7. įvertinti, ar vykdytos veiklos pasiekė tiesioginius gavėjus ir atitinka jų poreikius;

7.8. įvertinti, ar savivaldybių administracijos, aukštosios mokyklos tinkamai įgyvendina joms pavestas funkcijas.

III. PRIEMONIŲ IR IŠMOKOS ĮGYVENDINIMO PATIKRINIMO PROCESAS

8. Priemonių ir Išmokos įgyvendinimo patikrinimo procesas vykdomas planiniu ir neplaniniu būdu.

9. Planinis patikrinimas vykdomas pagal Departamento direktoriaus įsakymu patvirtintą metinį patikrinimo planą.

10. Neplaniniu būdu patikrinimai vykdomi Departamento direktoriaus pavedimu, gavus gyventojų ar organizacijų pagrįstus skundus ar esant kitoms aplinkybėms, dėl kurių kyla pagrįstų abejonų dėl tinkamo Priemonių įgyvendinimo ar Išmokos mokėjimo.

11. Priemonių ir Išmokos įgyvendinimo patikrinimo (toliau – patikrinimo) procesą sudaro šie etapai:

11.1. planavimas arba rizikos veiksnių nustatymas – įvertinama tikimybė, kad tam tikri vidiniai ar išoriniai veiksniai ar pokyčiai gali neigiamai paveikti Programų ar Išmokos tikslų, uždavinių įgyvendinimą ir tinkamą funkcionavimą;

11.2. pasirengimas patikrinimui – pasirenkami patikrinimo būdai, įvertinamas kiekvieno iš patikrinimo būdų ekonominis pagrįstumas, nustatomi patikrinimo uždaviniai;

11.3. patikrinimo procedūros vykdymas, skirtas galimiems pažeidimams nustatyti;

11.4. patikrinimo ataskaitos rengimas;

11.5. rekomendacijų parengimas;

11.6. rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną.

IV. PATIKRINIMŲ PLANO RENGIMAS

12. Metinį patikrinimų planą rengia Programų stebėsenos ir kontrolės skyrius, kurį tvirtina Departamento direktorius.

13. Metinis patikrinimų planas rengiamas kompleksiskai, siekiant įvertinti Priemonių ir Išmokos panaudojimo kompleksiskumą, jei Priemonės įgyvendina savivaldybių administracijos, atsižvelgiant į konkrečios savivaldybės situaciją.

14. Į metinį patikrinimų planą įtraukiamos Departamento koordinuojamos Priemonės ir Išmoka, nurodant konkrečių Priemonių pavadinimą, šias Priemones ir Išmoką administruojančias savivaldybes ar kitas įstaigas (jei taikoma).

15. Metinė patikrinimų apimtis pagal priemones:

15.1. ne mažiau kaip 10 proc. tikrinimų subjektų atskirai pagal Priemones, jei Priemonės finansuojamos per savivaldybes ir (arba) projektų atranka yra vykdoma savivaldybių;

15.1.1. tikrinamos einamųjų metų savivaldybių administracijų organizuotos projektų atrankos;

15.1.2. tikrinamos einamaisiais arba praėjusiais metais per savivaldybes finansuotos priemonės;

15.2. ne mažiau kaip 20 proc. subjektų:

15.2.1. tikrinamose savivaldybėse, jei priemonės įgyvendinamos projektinio finansavimo būdu per savivaldybes. Jei tikrinamoje savivaldybėje vykdomi ne daugiau kaip penki projektai – tikrinamas vienas projektas. Tikrinami einamųjų metų projektai;

15.2.2. tikrinamose savivaldybėse, jei teikiama asmeninė pagalba

15.2.3. ne mažiau kaip 20 proc. subjektų, jei priemonėmis teikiamos Išmokos. Tikrinamos einamaisiais metais teiktos išmokos;

15.2.4. ne mažiau kaip 20 proc. subjektų, jei priemonėmis teikiama finansinė parama neįgaliesiems. Tikrinama praėjusių metų laikotarpiu teikta finansinė parama.

16. Į metinį patikrinimų planą, atsižvelgiant į tvarkos aprašo 15 punkto nuostatas, įtraukiami ankstesniais metais netikrinti arba tikrinti prieš 2 ar daugiau, metų..

17. Metinis patikrinimų planas gali būti koreguojamas/keičiamas, atsižvelgiant į neplaninių patikrinimų vykdymą ar kitas įtakojančias aplinkybes.

18. Metinis patikrinimų planas paskelbiamas Departamento interneto svetainėje: www.ndt.lt.

V. PATIKRINIMO PROCEDŪROS

19. Apie planuojamą planinį patikrinimą Priemonių ir Išmokos vykdytojas informuojamas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas nurodant atliekamo patikrinimo pagrindą, terminą ir preliminarų dokumentų, kuriuos vykdytojas turi pateikti sąrašą.

20. Tais atvejais, kai išankstinis Priemonių ar Išmokos vykdytojo informavimas apie būsimą patikrinimą gali turėti neigiamos įtakos patikrinimo rezultatams, darbuotojai gali atlikti patikrinimą prieš tai iš anksto neinformavę Priemonių ar Išmokos vykdytojo.

21. Priemonių, vykdomų pagal projektinį finansavimą veiklų, numatytų projektuose patikrinimai jų vykdymo vietoje atliekami pagal Departamentui pateiktus veiklų vykdymo grafikus, apie patikrinimą iš anksto neįspėjus.

22. Patikrinimų procedūros atliekamos atsižvelgiant į patikrinimo metodus ir gali vykti Priemonių ir Išmokos vykdymo vietoje, Priemonių ir Išmokos vykdytojo būstinėje, arba nuotoliniu būdu. Patikrinimai nuotoliniu būdu vykdomi, kai, vertinant rizikos veiksnius ir rengiantis patikrinimui nustatoma, kad netikslinga (arba kol kas netikslinga) vykti į Priemonių ir Išmokos vykdymo vietą ar Priemonių ar išmokų vykdytojų būstinę arba susiklosčius nepalankioms aplinkybėms (tokioms, kaip karantino paskelbimas, nepaprastoji padėtis šalyje ir pan.). Vykdam patikrinimus nuotoliniu būdu, reikiami dokumentai iš Priemonių ir Išmokos vykdytojų gaunami informacinėmis komunikacinėmis technologijomis. Priemonių ir Išmokos vykdytojai pateikia patikrinimui reikalingus dokumentus patikrinimą atliekančiam Departamento darbuotojui.

23. Patikrinimo pradžios data laikoma visų patikrinimui reikalingų dokumentų gavimo data.

24. Atlikus patikrinimą, per 15 darbo dienų rengiamos patikrinimo ataskaitos apie Priemonių įgyvendinimo ar Išmokos išmokėjimo patikrinimo rezultatus (konkrečių Priemonių ir Išmokos ataskaitų formos pateikiamos tvarkos aprašo 2-8 prieduose).

25. Patikrinimo ataskaita pateikiama Priemonių ar Išmokos vykdytojui.

26. Nustačius trūkumus ar teisės aktų, ar sutartinių įsipareigojimų pažeidimus, patikrinimo ataskaitoje pateikiamos rekomendacijos ir nustatomas terminas joms įgyvendinti.

27. Rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną vykdoma tvarkos aprašo IX skyriuje nurodyta tvarka.

28. Patikrinus projektų vykdytojus ir nustačius trūkumus ar teisės aktų, ar sutartinių įsipareigojimų pažeidimus Departamento darbuotojai, įvertinę riziką, iš anksto neįspėjus, gali atlikti pakartotiną patikrinimą nuotoliniu būdu informacinių komunikacinių technologijų pagalba arba nuvykus į vietą.

29. Pakartotinai nustačius trūkumus ar teisės aktų, ar sutartinių įsipareigojimų pažeidimus dėl nepateisinamų priežasčių, Departamento darbuotojai gali rekomenduoti stabdyti ar nutraukti tikrinto subjekto Priemonės įgyvendinimą. Pakartotino patikrinimo terminas planuojamas atsižvelgiant į trūkumų ar teisės aktų ar sutartinių įsipareigojimų pažeidimų pobūdį.

VI. PATIKRINIMO ORGANIZAVIMAS

30. Tikrinami objektai:

30.1. priemonių, kurios finansuojamos per savivaldybes ir (arba) projektų atranka yra vykdoma savivaldybių – priemonės administravimas ir įgyvendintos priemonės rezultato atitiktis neįgaliųjų poreikiams ir (arba) projektų atrankos organizavimas;

30.2. priemonių, kuriomis teikiamos išmokos arba finansinė parama neįgaliesiems – finansinės paramos administravimas ir mokėjimo teisėtumas.

31. Tikrinami subjektai:

31.1. priemonių, kurios finansuojamos per savivaldybes ir (arba) projektų atranka yra vykdoma savivaldybių – savivaldybių administracijos;

31.2. priemonių, finansuojamų projektų atrankos būdu – projektų vykdytojai;

31.3. priemonių, kuriomis teikiamos išmokos arba finansinė parama – finansinės paramos arba išmokų administratoriai.

32. Patikrinimo užduotis – atsižvelgiant į priemonės pobūdį, patikrinti priemonių įgyvendinimo procesų atitiktį teisės aktų reikalavimams, sutartiniams įsipareigojimams ir neįgaliųjų poreikiams.

33. Patikrinimų metu įgyvendinami tvarkos aprašo 7 punkte išvardinti uždaviniai.

34. Planinių patikrinimų vykdymas:

34.1. tuo atveju, kai patikrinimo subjektai yra savivaldybių administracijos - patikrinimas vykdomas iš anksto pranešus, įgyvendinimo vietoje arba nuotoliniu būdu;

34.2. tuo atveju, kai patikrinimo subjektai yra projektų, kurių konkurso organizatoriai savivaldybės, vykdytojai patikrinimas gali būti vykdomas:

35.2.1. vadovaujantis savivaldybių administracijų Departamentui pateiktais veiklų vykdymo grafikai iš anksto neįspėjus;

35.2.2. iš anksto pranešus, įgyvendinimo vietoje arba nuotoliniu būdu;

35. Projektų neplaniniai patikrinimai vykdomi:

35.1. Departamento direktoriaus pavedimu;

35.2. Tvarkos aprašo 23 punkte numatyta tvarka.

VII. PRIEMONIŲ ĮGYVENDINAMŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ BŪDU, PATIKRINIMAI

36. Tikrinamas objektas – Priemonių, kurių įgyvendinimas organizuojamas viešųjų pirkimų būdu, paslaugų viešojo pirkimo – pardavimo sutarčių (toliau – Sutartis) įgyvendinimas.

37. Tikrinamas subjektas – paslaugos teikėjas, pasirašęs Sutartį.

38. Patikrinimas atliekamas Departamento direktoriaus pavedimu, kai už Sutarties įgyvendinimą atsakingam asmeniui kyla pagrįstų įtarimų ar abejonių dėl paslaugos suteikimo atitikties Sutarties ir (arba) Sutarties priedo – techninės specifikacijos reikalavimams arba gavus skundą dėl netinkamo Sutarties vykdymo.

VIII. MAŽAREIKŠMIAI TEISĖS AKTŲ PAŽEIDIMAI

39. Mažareikšmiu teisės aktų reikalavimų pažeidimu laikomas pažeidimas, kai planinio ar neplaninio patikrinimo metu yra nustatomas teisės akto pažeidimas, kuris nėra susijęs su sutarties nutraukimu ir/ar turinės žalos atlyginimu:

39.1. netinkamai vykdoma dokumentų apskaita (nesuformuoti ir nesaugomi su priemonių įgyvendinimu susiję dokumentai);

39.2. patikrinimo metu pateikti ne visi su priemonės įgyvendinimu susiję dokumentai;

39.3. mažiau kaip 20 proc. nepasiekti planuoti rezultatai.

40. Nustačius teisės aktų reikalavimų nesilaikymo faktą, kuris vertintinas kaip mažareikšmis teisės aktų reikalavimų pažeidimas ir kurį galima ištaisyti nedelsiant, patikrinimą atliekančio Departamento darbuotojo akivaizdoje Priemonių ir Išmokų vykdytojui ar paslaugos teikėjui pareiškama žodinė pastaba, apie tai pažymint patikrinimo ataskaitoje.

41. Tais atvejais, kai mažareikšmio teisės aktų reikalavimų pažeidimo nedelsiant ištaisyti negalima, nustatomas ne trumpesnis nei 5 darbo dienų terminas pažeidimui pašalinti, apie tai pažymint patikrinimo ataskaitoje.

IX. REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA

42. Rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną tai procesas, kurio metu nustatoma, ar Priemonių ir Išmokų vykdytojų veiksmai, kurių jie ėmėsi patikrinimo ataskaitoje pateiktiems trūkumams ištaisyti ir rekomendacijoms įgyvendinti, yra pakankami ir atlikti laiku.

43. Sukakus patikrinimo išvadoje pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo terminui, patikrinimo ataskaitą rengęs Departamento darbuotojas, kreipiasi į tikrintą subjektą prašydamas informuoti apie rekomendacijų įgyvendinimą ir pateikti rekomendacijų įgyvendinimą patvirtinančius dokumentus informacinėmis komunikacinėmis priemonėmis.

44. Kilus pagrįstiems įtarimams, kad Priemonių ar Išmokos vykdytojų atlikti veiksmai yra nepakankami nustatytiems trūkumams pašalinti ir atlikti laiku, gali būti atliekamas pakartotinis patikrinimas.

45. Departamento darbuotojas, atlikęs rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną, parengia ir pateikia Programų stebėsenos ir kontrolės skyriaus vedėjui pažymą apie rekomendacijų įgyvendinimą (pažymos forma nurodyta tvarkos aprašo 1 priede).

46. Jei rekomendacijos neįgyvendintos arba įgyvendintos tik iš dalies – Departamento darbuotojas, atlikęs rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną, išvadoje gali teikti siūlymą dėl tvarkos aprašo 48 punkte nurodytų priemonių taikymo.

47. Priemonių ar Išmokos vykdytojui neįgyvendinus arba įgyvendinus iš dalies patikrinimo ataskaitoje pateiktas rekomendacijas, darbuotojas išvadosse gali siūlyti:

47.1. stabdyti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymą ir (ar) ją nutraukti;

47.2. išieškoti dalį ar visas valstybės biudžeto lėšas: neįvykdžius prisiimtų įsipareigojimų. Išieškomų lėšų dydis atitinka neįvykdytų įsipareigojimų dalį:

47.2.1. neįvykdžius ar blogai įvykdžius visas planuotas veiklas, grąžintinos lėšos apskaičiuojamos pagal neįvykdytai ar blogai įvykdytai veiklai planuotų išlaidų sumą;

47.2.2. jei įvykdyta tik dalis planuotos Priemonėje veiklos – apskaičiuojant vienos planuotos Priemonėje veiklos kainą (vienam asmeniui arba vienam grupės užsiėmimui) ir dauginant su nepasiektu rezultatu (asmenų negavusių paslaugų skaičiumi, neįvykusių užsiėmimų skaičiumi);

47.2.3. Daugiau kaip 20 proc. nepasiekus planuotų rezultatų Priemonėse, kurių įgyvendinimui lėšos skiriamos projektinio finansavimo būdu, grąžintinos lėšos apskaičiuojamos proporcingai nepasiekto rezultato procentui, o nepasiekus minimalaus reikalaujamo projektų dalyvių skaičiaus grąžintinos lėšos apskaičiuojamos pagal išlaidų sumą vienam projekto dalyviui;

47.3. Priemonių vykdytojui atsisakius vykdyti įpareigojimą grąžinti netikslingai panaudotas valstybės biudžeto lėšas, lėšos išieškomos įstatymų nustatyta tvarka.

48. Programų stebėsenos ir kontrolės skyriaus vedėjas pasirašo, kad pažyma suderinta ir teikia pažymą Departamento direktoriui, kuris ją patvirtina.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Tvarkos aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.

50. Kalendorinių metų pabaigoje patikrinimus atlikę Departamento darbuotojai rengia metinę patikrinimų ataskaitą, tikrintų objektų įgyvendinimo teritorijos (savivaldybės ar šalies) kontekste neįgalųjų socialinės integracijos srityje, įvardijant sisteminės dažniausiai pasitaikančias įgyvendinimo klaidas ir pateikiant pasiūlymus ir rekomendacijas dėl sėkmingesnio ir veiksmingesnio tikrintos priemonės įgyvendinimo bei tobulinimo.

51. Priemonių ir Išmokos įgyvendinimo patikrinimo dokumentai ir ataskaitos saugomi Departamente LR archyvų įstatyme nustatyta tvarka.

52. Tvarkos aprašas peržiūrimas ir tikslinamas keičiantis teisės aktų nuostatoms, patikrinimų tikslams, uždaviniams ir priemonėms, pavestoms Departamentui vykdyti.

53. Visų Departamento skyrių darbuotojai gali teikti pasiūlymus dėl tvarkos aprašo pakeitimo ir (ar) papildymo.

54. Visos patikrinimo metu su patikrinimu susijusios patirtos išlaidos apmokamos iš Departamento veiklai skiriamų lėšų, Departamento darbuotojams pateikus išlaidas pagrindžiančius dokumentus.