



**NEĮGALIŪJŲ REIKALŲ DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR
DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL GAMINIŲ IR PASLAUGŲ PRIEINAMUMO KLAUSIMŲ KOORDINAVIMO
KOMISIJOS PRIE NEĮGALIŪJŲ REIKALŲ DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS
APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2023 m. sausio 2 d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos gaminių ir paslaugų prieinamumo reikalavimų įstatymo 5 straipsniu ir Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. gruodžio 21 d. įsakymo Nr. A1-874 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos gaminių ir paslaugų prieinamumo reikalavimų įstatymą“ 1.2. papunkčiu:

1. T v i r t i n u pridedamus Gaminių ir paslaugų prieinamumo klausimų koordinavimo komisijos prie Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatus.
2. N u s t a t a u, kad Gaminių ir paslaugų prieinamumo klausimų koordinavimo komisijos prie Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatai įsigalioja 2025 m. birželio 28 d.

Direktorė

Eglė Čaplikienė

PATVIRTINTA
Neįgaliųjų reikalų departamento
direktoriaus prie Socialinės apsaugos ir
darbo ministerijos direktoriaus 2023 m.
sausio 3 d. įsakymu Nr.

GAMINIŲ IR PASLAUGŲ PRIEINAMUMO KLAUSIMŲ KOORDINAVIMO KOMISIJOS PRIE NEĮGALIŲJŲ REIKALŲ DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gaminių ir paslaugų prieinamumo klausimų koordinavimo komisijos prie Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Gaminių ir paslaugų prieinamumo klausimų koordinavimo komisijos prie Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Komisija) uždavinį, funkcijas, Komisijos sudarymo tvarką ir Komisijos darbo organizavimą.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos gaminių ir paslaugų prieinamumo reikalavimų įstatymu (toliau – Gaminių ir paslaugų prieinamumo reikalavimų įstatymas), kitais teisės aktais, reglamentuojančiais gaminių ir paslaugų prieinamumo reikalavimus, ir Nuostatais.

3. Komisija yra patariamoji institucija. Komisija nėra juridinis asmuo.

4. Komisija, priimdama sprendimus, laikosi skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principų. Komisijos nariams už dalyvavimą Komisijos veikloje nemokama.

5. Nuostatuose vartojamos sąvokos apibrėžtos Gaminių ir paslaugų prieinamumo reikalavimų įstatyme.

II SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS

6. Komisijos uždavinys – nagrinėti gaminių ir paslaugų prieinamumo klausimus, teikti ministerijoms ir kitoms institucijoms bei įstaigoms pasiūlymus dėl gaminių ir paslaugų prieinamumo valstybės politikos, jos įgyvendinimo ir atlikti kitas jos nuostatuose nustatytas funkcijas.

7. Vykdydama Nuostatų 6 punkte nustatytą uždavinį, Komisija atlieka šias funkcijas:

7.1. nagrinėja gaminių ir paslaugų prieinamumo klausimus;

7.2. teikia pasiūlymus ministerijoms, kitoms valstybės institucijoms ir įstaigoms (toliau kartu – institucijos ir įstaigos) dėl gaminių ir paslaugų prieinamumo valstybės politikos, jos įgyvendinimo.

III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS

8. Komisija turi teisę:

8.1. gauti iš institucijų, įstaigų ir organizacijų informaciją, būtiną Komisijos uždaviniui vykdyti ir funkcijoms atlikti;

8.2. kviešti į Komisijos posėdžius institucijų, įstaigų ir organizacijų atstovus;

8.3. sudaryti darbo grupes, komisijas, pasitelkti ekspertų Komisijos kompetencijai priskirtiems klausimams nagrinėti;

8.4. teikti pasiūlymus ministerijoms, kitoms valstybės institucijoms ir įstaigoms dėl gaminių ir paslaugų prieinamumo valstybės politikos, jos įgyvendinimo;

8.5. skleisti visuomenei informaciją apie Komisijos vykdomą veiklą;

8.6. ir kitų teisių, nustatytų valstybės politiką gaminių ir paslaugų prieinamumo srityje reguliuojančiuose teisės aktuose.

IV SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMO TVARKA

9. Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) direktorius tvirtina personalinę Komisijos sudėtį.

10. Į personalinę Komisijos sudėtį įtraukiami Gaminių ir paslaugų prieinamumo reikalavimų įstatymo 4 straipsnio 2–8 ir 10 dalyse įvardytų institucijų, rinkos priežiūros institucijų, asmenų su negalia nevyriausybinių organizacijų, mokslo ir studijų institucijų, verslo asociacijų atstovai. Asmenų su negalia nevyriausybinių organizacijų, mokslo ir studijų institucijų bei verslo asociacijų atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip vieną trečdalį Komisijos narių.

11. Komisiją sudaro ne mažiau, kaip 21 narys: 14 valstybės institucijų atstovų, įskaitant Komisijos pirmininką bei ne mažiau kaip 7 asmenų su negalia nevyriausybinių organizacijų, mokslo ir studijų institucijų bei verslo asociacijų atstovai. Valstybės institucijos, asmenų su negalia nevyriausybinių organizacijos, mokslo ir studijų institucijos bei verslo asociacijos deleguoja po vieną atstovą (pagrindinį ir / ar pakaitinį atstovą).

12. Atstovus į Komisiją deleguoja:

12.1. valstybės institucijos vadovas, kai deleguojamas valstybės institucijos atstovas;

12.2. skėtinės neįgaliųjų asociacijos kai deleguojamas neįgaliųjų asociacijos atstovas. Skėtinės neįgaliųjų asociacijos, teikdamos Komisijos narių kandidatūras, turi užtikrinti, kad Komisijoje būtų proporcingai atstovaujami neįgaliųjų, atsižvelgiant į negalios pobūdį, ir jų interesams atstovaujančių neįgaliųjų asociacijų, atsižvelgiant į veiklos sritį, interesai;

12.3 Lietuvos aukštosios mokyklos, kai deleguojamas akademinės bendruomenės atstovas;

12.4 Ekonominės veiklos vykdytojų asociacijos, kai deleguojamas verslo asociacijų atstovas.

13. Komisijos nario įgaliojimai pasibaigia arba nutrūksta, kai:

13.1. jis atsistatydina;

13.2. jis miršta;

13.3. delegavęs subjektas atšaukia jį iš Komisijos;

13.4. įsiteisėja teismo nuosprendis, kuriuo jis pripažįstamas kaltu už sunkų ar labai sunkų nusikaltimą, nusikaltimą valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams, korupcinio pobūdžio nusikaltimą.

14. Nuostatų 13.1–13.4 papunkčiuose ir 15 punkte nurodytais atvejais Komisijos narį delegavęs subjektas per 30 dienų nuo pranešimo apie atšaukiamą Komisijos narį pateikimo Departamento direktoriui dienos pateikia naują atstovo kandidatūrą likusiam Komisijos kadencijos laikotarpiui.

15. Dėl objektyvių priežasčių (pvz., Komisijos narys nevykdo ir (ar) netinkamai vykdo jam pavestas užduotis, ir (ar) sistemingai trukdo Komisijai dirbti, ir (ar) nedalyvauja Komisijos posėdžiuose) Komisijos pirmininkas, o kai jo nėra, – Komisijos pirmininko pavaduotojas savo iniciatyva arba Komisijos siūlymu turi teisę kreiptis į Komisijos narį delegavusį subjektą, prašyti atšaukti deleguotą atstovą ir deleguoti į Komisiją naują atstovą.

16. Pirmajam Komisijos posėdžiui pirmininkauja Departamento direktoriaus į Komisiją deleguotas atstovas. Jis vadovauja Komisijos posėdžiams tol, kol išrenkamas Komisijos pirmininkas.

17. Komisijos pirmininkas ir Komisijos pirmininko pavaduotojas per pirmąjį Komisijos posėdį išrenkami slaptu balsavimu visų Komisijos narių balsų dauguma Komisijos kadencijos laikotarpiui.

18. Komisijos pirmininkui pasitraukus iš einamų pareigų, Nuostatų 13.1–13.4 papunkčiuose ir 15 punkte nurodytais atvejais atšaukus Komisijos pirmininką, jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas iki bus išrinktas naujas pirmininkas. Komisijos pirmininko pavaduotojas, atliekantis Komisijos pirmininko funkcijas, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo informacijos apie Komisijos pirmininko atšaukimą pateikimo Departamento direktoriui dienos, surengia Komisijos posėdį, kuriame išrenkamas naujas Komisijos pirmininkas likusiam Komisijos kadencijos laikotarpiui.

19. Komisijos pirmininko pavaduotojui pasitraukus iš einamų pareigų, Nuostatų 13.1–13.4 papunkčiuose ir 15 punkte nurodytais atvejais atšaukus Komisijos pirmininko pavaduotoją, Komisijos pirmininkas ne vėliau kaip per 10 dienų nuo Komisijos pirmininko pavaduotoją delegavusio subjekto pranešimo apie atšaukiamą Komisijos pirmininko pavaduotoją pateikimo Departamento direktoriui dienos surengia Komisijos posėdį, kuriame išrenkamas naujas Komisijos pirmininko pavaduotojas likusiam Komisijos kadencijos laikotarpiui.

V SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

20. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas, o kai jo nėra, – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

21. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Eiliniai Komisijos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kas 3 mėnesius. Neeiliniai Komisijos posėdžiai šaukiami Komisijos pirmininko, o kai jo nėra, – Komisijos pirmininko pavaduotojo arba trečdalis visų Komisijos narių iniciatyva. Komisijos pirmininkas ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo Departamento direktoriaus įsakymo, kuriuo patvirtinta Komisijos sudėtis, įsigaliojimo sušaukia Komisijos į pirmąjį posėdį.

22. Komisijos pirmininkui, o kai jo nėra, – Komisijos pirmininko pavaduotojui nusprendus, atitinkami klausimai gali būti sprendžiami apklausos būdu, kai posėdžio klausimai pateikiami ir Komisijos nariai savo nuomonę pareiškia raštu ir (ar) elektroniniu paštu.

23. Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka Departamento paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų.

24. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos posėdyje turi dalyvauti Komisijos pirmininkas, o kai jo nėra, – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

VI SKYRIUS KOMISIJOS SPRENDIMŲ ĮFORMINIMAS

25. Komisija sprendimus priima posėdžiuose; šie sprendimai įforminami protokolu. Komisijos posėdis gali būti fiksuojamas garso įrašu. Protokolai įforminami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis, reguliuojančiomis protokolo turinį, ir dokumentų rengimą reglamentuojančiais teisės aktais. Protokolą pasirašo Komisijos posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

26. Pasirašytas posėdžio protokolas per 3 darbo dienas turi būti išsiųstas Komisijos nariams, kviestiems posėdžio dalyviams ir paskelbtas Departamento interneto svetainėje.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Komisiją dirba pagal Komisijos patvirtintą darbo reglamentą.

28. Nuostatuose ar Komisijos darbo reglamente nenumatytus Komisijos darbo organizavimo klausimus sprendžia Komisijos pirmininkas, o kai jo nėra, – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

29. Komisiją techniškai ir ūkiškai aptarnauja Departamentas. Komisijos veiklos dokumentai Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi Departamente.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Neįgaliųjų reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 191676548, Švitrigailos g. 10, LT-03223 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ISAKYMAS DĖL GAMINIŲ IR PASLAUGŲ PRIEINAMUMO KLAUSIMŲ KOORDINAVIMO KOMISIJOS PRIE NEĮGALIŪJŲ REIKALŲ DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-01-03 Nr. V-2
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Eglė Čaplikienė, Direktorius
Sertifikatas išduotas	EGLĖ ČAPLIKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-01-03 13:01:08 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-01-03 13:01:23 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-06-29 19:01:36 – 2025-06-28 23:59:59
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rasa Grigaliūnienė, Patarėjas, Programų stebėsenos ir kontrolės skyrius
Sertifikatas išduotas	RASA GRIGALIŪNIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-01-03 13:35:56 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-01-03 13:36:11 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2018-12-07 10:51:35 – 2023-12-06 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.68
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metadata entry "Index of the case (volume) the document is assigned to" must be specified Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-01-04 12:43:10)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-01-04 12:43:10 DBSIS