

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, ar teiktos paslaugos ir (arba) pagalbapasiėkė tiesioginius gavėjus ir atitinka jų poreikius;

7.4. 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 abejonių 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 Priemonių ar Išmokos tikslų, uždavinių įgyvendinimą ir tinkamą funkcionavimą;

11.2. pasirengimas patikrinimui – pasirenkami patikrinimo būdai, įvertinamas kiekvieno iš patikrinimo būdų ekonominis pagrindumas, 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. savivaldybių įgyvendinančių Priemones, jei Priemonės finansuojamos per savivaldybes, tikrinamos einamaisiais arba praėjusiais metais per savivaldybes finansuotos priemonės;

15.2. ne mažiau kaip 20 proc. subjektų;

- 15.2.1. tikrinamose savivaldybėse, jei teikiama asmeninė pagalba;
- 15.2.2. jei priemonėmis teikiamos Išmokos. Tikrinamos einamaisiais metais teiktos išmokos;
- 15.2.3. 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 subjektai.

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. 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.

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

23. Atlikus patikrinimą, per 15 darbo dienų rengiamos patikrinimo ataskaitos apie Priemonių įgyvendinimo (įskaitant apklausų metu gautus duomenis) ar Išmokos išmokėjimo patikrinimo rezultatus (konkrečių Priemonių ir Išmokos ataskaitų formos pateikiamos tvarkos aprašo 2-6 prieduose).

24. Patikrinimo ataskaita pateikiama Priemonių ar Išmokos vykdytojui.

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

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

27. 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.

28. 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

29. Tikrinami subjektai:

29.1. priemonių, kurios finansuojamos per savivaldybes – savivaldybių administracijos (priemonės administravimas ir įgyvendinimas bei priemonės rezultato atitiktis neįgalųjų poreikiams);

29.2. priemonių, kuriomis teikiamos išmokos arba finansinė parama – finansinės paramos arba išmokų administratoriai (finansinės paramos administravimas ir mokėjimo teisėtumas);

29.3. asmeninės pagalbos gavėjai ir jiems pagalbą teikiantys asmeniniai asistentai:

29.3.1. Jei savivaldybės administracijos teritorijoje asmeninę pagalbą gauna iki 10 asmenų, apklausiami visi asmeninės pagalbos gavėjai. Jei asmeninę pagalbą gauna nuo 11 iki 20 asmenų, apklausiami visi, tačiau ne daugiau kaip 12 asmeninės pagalbos gavėjų. Jei asmeninę pagalbą gauna nuo 21 iki 30 asmenų, apklausiami 50 proc. asmeninės pagalbos gavėjų. Jei asmeninę pagalbą gauna nuo 31 iki 50 asmenų, apklausiami 50 proc. asmeninės pagalbos gavėjų, tačiau ne daugiau kaip 20 asmeninės pagalbos gavėjų. Jei asmeninę pagalbą gauna daugiau kaip 50 asmenų, apklausiami 20 asmeninės pagalbos gavėjų. Galima apklausti ir daugiau nei šiame punkte nustatyta asmeninės pagalbos gavėjų, jei patikrinimą atliekantis asmuo mano, kad tai tikslinga;

29.3.2. Apklausiami visi asmeniniai asistentai, teikę pagalbą apklaustiems asmeninės pagalbos gavėjams.

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

VII. PRIEMONIŲ ĮGYVENDINAMŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ BŪDU, PATIKRINIMAI

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

32. Tikrinamas subjektas – paslaugos teikėjas, pasirašęs Sutartį.

33. 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

34. 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:

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

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

35. Nustačius teisės aktų reikalavimų nesilaikymo faktą, kuris vertintinas kaip mažareikšmis teisės aktų reikalavimų pažeidimas ir kurį galima ištaisyti nedelsiant Priemonių ir Išmokų vykdytojui ar paslaugos teikėjui pareiškama žodinė pastaba ir pažeidimas nedelsiant turi būti pašalintas.

36. 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

37. 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.

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

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

40. 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).

41. Jei rekomendacijos neįgyvendintos arba įgyvendintos tik iš dalies – Departamento darbuotojas, atlikęs rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną, išvadoje gali teikti siūlymą dėl tvarkos aprašo 42 punkte nurodytų priemonių taikymo.

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

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

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

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

43. Programų stebėsenos ir kontrolės skyriaus vedėjas pasirašo, kad pažyma suderinta.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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