



**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS
MERAS**

POTVARKIS

**DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ VAIKAMS, LIKUSIEMS BE TĖVŲ GLOBOS, TEIKIMO
BUDINČIO GLOBOTOJO ŠEIMOJE, ŠEIMYNOJE, SOCIALINĖS GLOBOS ĮSTAIGOSE
IR IŠĖJUS IŠ JŲ GYVENTI SAVARANKIŠKAI TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Nr.
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 1 dalimi ir 4 dalies 1 bei 2 punktais, 16 straipsnio 6 dalimi, 17 straipsniu:

1. T v i r t i n u Socialinių paslaugų vaikams, likusiems be tėvų globos, teikimo budinčio globotojo šeimoje, šeimynoje, socialinės globos įstaigose ir išėjus iš jų gyventi savarankiškai tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad šis potvarkis skelbiamas Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje ir Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

Arvydas Vaitkus

PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės mero

2024 m.

d. potvarkiu Nr.

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ VAIKAMS, LIKUSIEMS BE TĖVŲ GLOBOS, TEIKIMO BUDINČIO GLOBOTOJO ŠEIMOJE, ŠEIMYNOJE, SOCIALINĖS GLOBOS ĮSTAIGOSE IR IŠĖJUS IŠ JŲ GYVENTI SAVARANKIŠKAI TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinių paslaugų vaikams, likusiems be tėvų globos, teikimo budinčio globotojo šeimoje, šeimynoje, socialinės globos įstaigose ir išėjus iš jų gyventi savarankiškai tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja likusiam be tėvų globos vaikui, socialinę riziką patiriančiam vaikui (toliau kartu – vaikas), deklaruojančiam gyvenamąją vietą Klaipėdos mieste, socialinių paslaugų globotojo šeimoje, šeimynoje, globos įstaigose ir išėjus iš jų gyventi savarankiškai, skyrimo, teikimo, sustabdymo ir nutraukimo tvarką.

2. Klaipėdos miesto savivaldybėje vaikui budinčio globotojo šeimoje, šeimynoje, socialinės globos įstaigoje socialinių paslaugų teikimą organizuoja BĮ Klaipėdos miesto šeimos ir vaiko gerovės centras (toliau – Centras).

II SKYRIUS VAIKO PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMAS BUDINČIO GLOBOTOJO ŠEIMOJE

3. Klaipėdos miesto savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) globos centro funkcijas vykdo Centras ir socialinių paslaugų įstaigos, su kuriomis sudarytos socialinių paslaugų teikimo ir finansavimo sutartys (toliau kartu – globos centras).

4. Globos centras vaiko priežiūrą budinčio globotojo šeimoje vykdo, vadovaudamasis Globos centro veiklos ir vaiko budinčio globotojo vykdomos priežiūros organizavimo ir kokybės priežiūros tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu ir Pagalbos globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, tėviams ir šeimynų steigėjams, dalyviams ar besirengiantiems jais tapti paslaugos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Savivaldybės mero (toliau – Mero) potvarkiu.

5. Globos centras, įgyvendindamas vaiko, globėjo (rūpintojo) teises ir pareigas, pasirašo su budinčiu globotoju tarpusavio bendradarbiavimo ir paslaugų teikimo sutartį (sutarties forma tvirtinama globos centro vadovo įsakymu). Atlygis budintiems globotojams už vaiko priežiūrą budinčio globotojo šeimoje mokamas vadovaujantis Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimu.

6. Socialinių paslaugų įstaiga, su kuria sudaryta socialinių paslaugų teikimo ir finansavimo sutartis, sutartyje nustatyta tvarka ir terminais pateikia Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui (toliau – Socialinės paramos skyrius) išsamius duomenis (sąskaitą faktūrą, suteiktų paslaugų aktą bei kitus dokumentus (aktus, įsakymus ir t. t.) apie suteiktas paslaugas, susijusias su vaiko priežiūros organizavimu budinčio globotojo šeimoje.

III SKYRIUS SOCIALINĖS GLOBOS VAIKUI SKYRIMAS IR TEIKIMAS

7. Likusio be tėvų globos vaiko socialinės globos poreikis nevertinamas – socialinė globa inicijuojama Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Vaiko globos organizavimo nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, nustatyta tvarka.

8. Socialinę globą Klaipėdos mieste teikia:

8.1. trumpalaikę socialinę globą vaikams, kuriems Mero potvarkiu nustatyta laikinoji globa (rūpyba):

8.1.1. Centras iki 3 mėnesių;

8.1.2. BĮ Klaipėdos socialinių paslaugų centras „Rytas“ (toliau – „Rytas“); likusiems be tėvų globos vaikams su sunkia negalia – BĮ Klaipėdos socialinių paslaugų centras „Danė“ (toliau kartu – Globos įstaiga) iki vaikui pasibaigs laikinoji globa, bet ne ilgiau nei 18 mėnesių;

8.2. ilgalaikę socialinę globą teikia Globos įstaiga vaikams, kuriems teismo sprendimu (nutartimi) nustatyta nuolatinė globa (rūpyba), iki vaikui pasibaigs nuolatinė globa.

9. Centras, gavęs Mero potvarkį dėl vaiko laikinosios globos (rūpybos) nustatymo socialinės Globos įstaigoje ar šeimynoje, ar teismo nutartį dėl vaiko nuolatinės globos (rūpybos) nustatymo, elektroninėmis ryšio priemonėmis perduoda Socialinės paramos skyriui dokumentus dėl trumpalaikės socialinės globos ar ilgalaikės socialinės globos (toliau kartu – socialinė globa) skyrimo.

10. Socialinės paramos skyriaus specialistas, vadovaudamasis Mero potvarkiu ar teismo sprendimu (nutartimi), užpildo sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro (toliau – Sprendimas) ir perduoda Merui ar jo įgaliotam Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui, kuris per teisės aktuose nustatytą terminą priima Sprendimą dėl socialinės globos skyrimo, pasirašydamas Sprendimą.

11. Sprendimą Socialinės paramos skyriaus specialistas užregistruoja ir per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos elektroninio dokumento nuorašą elektroninio ryšio priemonėmis perduoda socialinės globos paslaugas teikiančiai įstaigai.

12. Esant sprendimui skirti socialinę globą, Meras ar jo įgaliotas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Sprendimo priėmimo dienos išrašo siuntimą į Centrą ar Globos įstaigą (siuntimo forma tvirtinama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu) (toliau – Siuntimas).

13. Siuntimą Socialinės paramos skyriaus specialistas užregistruoja ir elektroninėmis ryšio priemonėmis perduoda socialinės globos paslaugas teikiančiai įstaigai, kuri per Siuntimo galiojimo laikotarpį (30 kalendorinių dienų) organizuoja vaiko apgyvendinimą. Siuntimo galiojimo terminas gali būti pratęstas, jeigu Centras ar Globos įstaiga raštu kreipiasi į Socialinės paramos skyrių ir pateikia neginčijamas objektyvias priežastis, dėl kurių vaikas per nurodytą laiką negali būti apgyvendintas Centre ar Globos įstaigoje.

14. Jeigu paslaugų teikimo laikotarpiu, vaiko laikinoji globa (rūpyba) pasibaigia, nes vaikui nustatoma nuolatinė globa (rūpyba), Globos įstaiga teikia teismo nutartį dėl vaiko nuolatinės globos (rūpybos) nustatymo elektroninėmis ryšio priemonėmis Socialinės paramos skyriui. Sprendimas dėl paslaugos skyrimo priimamas Tvarkos aprašo 10–13 punktuose nustatyta tvarka.

15. Jei vaikui, kuris gauna trumpalaikės socialinės globos paslaugas Globos įstaigoje ar Centre, reikia pratęsti jau teikiamas trumpalaikės socialinės globos terminą, Globos įstaiga ar Centras kreipiasi raštu į Socialinės paramos skyrių, pateikdami Pagalbos planą dėl vaiko laikinosios globos (rūpybos) pratęsimo. Sprendimą dėl trumpalaikės socialinės globos pratęsimo priima Meras ar jo įgaliotas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas, pasirašydamas Sprendimą.

16. Socialinė globa Globos įstaigoje gali būti skiriama asmeniui iki 21 metų, kol jis baigs bendrojo ugdymo, profesinio ugdymo ar specialiuosius ugdymosi poreikius užtikrinančias programas ir negauna bendrabučio. Vaikams su negalia, kurie dėl ligos mokėsi su pertraukomis ir pateikė tokių pertraukų priežastį pagrindžiančius dokumentus, socialinė globa Globos įstaigoje gali būti tęsiama iki mokslo metų, kuriais jiems sukanka 23 metai, pabaigos. Globos įstaiga elektroninio ryšio priemonėmis Socialinės paramos skyriui pateikia:

16.1. užpildytą prašymo-paraiškos gauti socialines paslaugas SP-8 formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu (toliau – Prašymas);

16.2. užpildytą asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikių vertinimo formą (patvirtintą Socialinės apsaugos ir darbo ministro);

16.3. užpildytą asmens socialinės globos poreikio vertinimo formą, patvirtintą Socialinės apsaugos ir darbo ministro (asmeniui su negalia);

16.4. gyvenamosios vietos deklaracijos pažymą (jei nėra duomenų registre);

16.5. socialinį statusą patvirtinantį dokumentą (išrašas iš duomenų bazės – Mokinių registro);

16.6. dalyvumo / neįgalumo lygio pažymą (iki 2023 m. gruodžio 31 d. nustatyto darbingumo lygio ar specialiųjų poreikių nustatymo pažymą) (jei nėra duomenų registre)) (asmeniui, kuriam yra nustatytas neįgalumo lygis);

16.7. kitus dokumentus, reikalingus socialinių paslaugų poreikiui nustatyti (pažyma iš mokyklos ir kt.).

17. Socialinės paramos skyriaus specialistas patikrina asmens byloje esančius dokumentus, užpildo Sprendimo formą ir perduoda Merui arba jo įgaliotam Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui, kuris per teisės aktuose nustatytą terminą priima Sprendimą dėl socialinės globos skyrimo, pasirašydamas Sprendimą. Sprendimą Socialinės paramos skyriaus specialistas užregistruoja ir per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos elektroninio dokumento nuorašą elektroninio ryšio priemonėmis perduoda socialinės globos paslaugas teikiančiai įstaigai.

18. Kiekvienam vaikui, įvertinus poreikius, sudaromas individualus socialinės globos planas (toliau – ISGP) pagal Socialinės globos normų aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu (toliau – Normų aprašas). Sudarant ir peržiūrint ar tikslinant ISGP, yra užtikrinamas paties vaiko, gebančio išreikšti savo nuomonę, pasirinkto „savo asmens“, ugdymo įstaigos, kurią vaikas lanko, atstovų, esant galimybei – vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) ir kitų vaiko gerove suinteresuotų asmenų dalyvavimas, jei tai neprieštarauja vaiko interesams. Vaikui, kuriam nustatyta laikinoji globa, ISGP yra vaiko (šeimos) Pagalbos plano, kurį rengia atvejo vadybininkai teisės aktų nustatyta tvarka, dalis.

19. Globos įstaigos ir Centras, planuodami ir teikdami socialinę globą vaikui, nuolat bendradarbiauja su Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos (toliau – VVTAĮT) atstovais, sveikatos priežiūros, pedagoginės psichologinės, švietimo, įdarbinimo ir kitų institucijų specialistais.

20. Socialinės globos paslaugų teikimas vaikui nutraukiamas Globos įstaigos ar Centro direktoriaus įsakymu, vadovaujantis teismo nutartimi (sprendimu) arba Mero potvarkiu. Tvarkos aprašo 16 punkte nustatytais atvejais paslauga nutraukiama Globos įstaigos ar Centro direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į asmens pateiktą prašymą.

21. Globos įstaiga ar Centras vaikui, nesulaukusiam pilnametystės, kuris išvyksta mokytis į profesinę ar aukštąją mokyklą, užtikrina nustatytos vaiko laikinosios arba nuolatinės rūpybos tęstinumą.

22. Vadovaudamosi Normų aprašu, Globos įstaiga ir Centras kiekvieną mėnesį užtikrina vaikams – ne vėliau nei vaikai yra pradedami ugdyti pagal pradinio ugdymo programą – kišenpinigių smulkioms išlaidoms skyrimą. Kišenpinigių mokėjimo tvarka tvirtinama Globos įstaigos ar Centro direktoriaus įsakymu.

23. Globos įstaigos rūpinasi vaiko, išvykstančio iš socialinės globos įstaigos gyventi savarankiškai, kokybiško gyvenimo užtikrinimu: vaikui su negalia sudaro socialinės adaptacijos (reabilitacijos) bendruomenėje planą (jį sudarant, esant poreikiui, gali kviesti Socialinės paramos skyriaus ir VTAĮT specialistus) (forma tvirtinama Globos įstaigos direktoriaus įsakymu), atliekantiems nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą suteikia apgyvendinimo paslaugą atostogų ir švenčių dienomis, pasiūlo palydėjimo paslaugą.

24. Į Globos įstaigą bei Centrą negali būti priimami vaikai, sergantys aktyviaja tuberkulioze, ūmiais infekciniais, somatiniais bei kitais susirgimais, galinčiais kelti grėsmę kitų Globos įstaigos ar Centre gyvenančių vaikų sveikatai.

IV SKYRIUS

PALYDĖJIMO PASLAUGOS JAUNUOLIAMS IR APGYVENDINIMO SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMUOSE PASLAUGŲ SKYRIMAS IR TEIKIMAS

25. Palydėjimo paslaugos jaunuoliams ir apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugų sudėtį ir teikimo trukmę reglamentuoja Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų katalogas. Palydėjimo paslauga jaunuoliams teikiama vadovaujantis Palydėjimo paslaugos jaunuoliams organizavimo ir teikimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro.

26. „Rytas“ teikia šias paslaugas:

26.1. palydėjimo paslauga jaunuoliams likusiems be tėvų globos vaikams (nuo 16 m.) (tarp jų ir vaikams su negalia) ir sulaukusiems pilnametystės asmenims (tarp jų ir asmenims su negalia), kuriems buvo teikiama socialinė globa (rūpyba) socialinės globos įstaigoje. Apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslauga gali būti teikiama kaip palydėjimo paslaugos jaunuoliams dalis;

26.2. apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslauga teikiama sulaukusiems pilnametystės asmenims su negalia, kuriems buvo teikiama socialinė globa (rūpyba) socialinės globos įstaigoje.

27. Asmuo, pageidaujantis gauti palydėjimo paslaugą jaunuoliams, „Rytas“ pateikia Tvarkos aprašo 16.1 ir 16.4 papunkčiuose (jeigu nėra duomenų registre) nurodytus dokumentus bei pažymą apie asmens gaunamas pajamas (jei Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos duomenų bazėje nerodomas konkrečios sumos), jei asmuo prašo apgyvendinti savarankiško gyvenimo namuose.

28. „Rytas“ direktoriaus paskirtas socialinis darbuotojas, gavęs prašymą dėl palydėjimo paslaugos jaunuoliams skyrimo ar apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugos skyrimo, per teisės aktuose nustatytą terminą nustato asmens socialinių paslaugų poreikį, užpildydamas Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro.

29. „Rytas“ bylą su dokumentais, nurodytais Tvarkos aprašo 27 ir 28 punktuose, elektroninio ryšio priemonėmis perduoda Socialinės paramos skyriui. Socialinės paramos skyriaus specialistas patikrina asmens byloje esančius dokumentus, užpildo Sprendimo formą ir perduoda Merui arba jo įgaliotam Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui, kuris per teisės aktuose nustatytą terminą priima Sprendimą dėl palydėjimo paslaugos jaunuoliams ir (ar) apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugos skyrimo. Sprendimą Socialinės paramos skyriaus specialistas užregistruoja ir per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos elektroninio dokumento nuorašą elektroninio ryšio priemonėmis perduoda „Rytas“.

30. Palydėjimo paslaugos jaunuoliams ir apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugos teikimas asmeniui gali būti laikinai sustabdomas „Rytas“ direktoriaus įsakymu, gavus asmens raštišką prašymą arba socialiniam darbuotojui surašius aktą, nurodant aiškias sustabdymo priežastis. Asmuo dėl paslaugos atnaujinimo jam patogiu būdu (raštu, el. paštu, telefonu) kreipiasi į „Rytas“. Paslaugos teikimo sustabdymas negali trukti ilgiau nei 120 kalendorinių dienų per kalendorinius metus.

31. Jeigu nėra galimybės teikti apgyvendinti savarankiško gyvenimo namuose paslaugą, asmuo pagal priimto Sprendimo datą įrašomas į eilę paslaugoms gauti. Jeigu sprendimai priimti tą pačią dieną dėl kelių asmenų, atsižvelgiama į prašymo pateikimo datą. Jeigu apgyvendinama dviviečiame bute, atsižvelgiama į asmenų suderinamumą gyventi viename bute. Už eilės sudarymą atsako „Rytas“.

32. „Rytas“ darbuotojai pildo Palydėjimo jaunuoliams paslaugos, apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugos teikimo planą (toliau – Paslaugos planas) (forma tvirtinama „Rytas“ direktoriaus įsakymu), užtikrindami kokybišką reikalingų paslaugų organizavimo teikimą jaunuoliams, siekiant jų sėkmingos integracijos visuomenėje.

33. Palydėjimo paslaugos jaunuoliams ir apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugos teikimas nutraukiamas ar asmuo išbraukiamas iš asmenų, laukiančių paslaugos teikimo, „Rytas“ direktoriaus įsakymu:

33.1. asmeniui mirus;

33.2. asmeniui pateikus prašymą;

33.3. pažeidus apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose sutartinius įsipareigojimus;

33.4. pasibaigus maksimaliam 120 kalendorinių dienų paslaugos sustabdymo laikotarpiui, asmeniui toliau nesinaudojant paslauga.

34. „Rytas“ apie 33 punkte nurodyto įsakymo priėmimą per 3 darbo dienas nuo įsakymo priėmimo dienos informuoja asmenį (išskyrus 33.1–33.2 papunkčiuose nustatytais atvejais) ir SPS. Šią informaciją pateikia persiųsdamas įsakymą, kuriame turi būti nurodytos aiškios paslaugos teikimo nutraukimo priežastys.

Jeigu paslauga nutraukiama dėl Tvarkos aprašo 33.2 papunktyje nurodytų priežasčių, „Rytas“ kartu su paslaugos nutraukimo įsakymu pateikia asmens prašymo ir įvertintą socialinių paslaugų poreikio vertinimo formos kopiją su socialinio darbuotojo išvada, patvirtinančia, kad socialinių paslaugų teikimo nutraukimas atitinka asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikius ir interesus, bei rekomendacijomis dėl socialinių paslaugų tęstinumo pagal nustatytą asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikį, jeigu asmeniui (šeimai) jų reikia.

35. Kitais atvejais, nenumatytais 33 punkte, Sprendimą dėl paslaugos teikimo nutraukimo ar asmens išbraukimo iš sąrašo asmenų, laukiančių paslaugos teikimo, priima Meras arba jo įgaliotas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas, gavęs „Rytas“ informaciją apie aplinkybes, sąlygojančias paslaugos teikimo nutraukimą ar asmens išbraukimą iš sąrašo asmenų, laukiančių paslaugos teikimo. Ši informacija pateikiama raštu per 3 darbo dienas nuo sužinojimo apie tokių aplinkybių atsiradimą dienos.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Duomenis apie socialinės globos, palydėjimo paslaugos jaunuoliams, apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugų skyrimą, teikimą, sustabdymą ir nutraukimą į socialinės paramos informacinę sistemą SPIS suveda paslaugą teikianti įstaiga. Globos centro duomenis suveda globos centras.

37. Socialinių paslaugų teikėjai už praėjusių biudžetinių metų paslaugų teikimą kiekvienais metais atsiskaito iki sausio 15 dienos pateikdami Socialinės paramos skyriui socialinių paslaugų teikimo ataskaitą.

38. Globos centras teikia informaciją Savivaldybės administracijai dėl lėšų poreikio ir planuojamų paslaugų teikimo Savivaldybės patvirtinto Strateginio planavimo tvarkos aprašo ir Biudžeto projekto rengimo ir tikslinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

39. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą. Asmens duomenys tvarkomi siekiant tinkamai administruoti paslaugų teikimą. Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 dalies c ir e punktai, vykdamas duomenų valdytojui taikomą teisinę prievolę bei pavestas viešosios valdžios funkcijas. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos miesto savivaldybė 188710823, Liepų g. 11, LT-91502, Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ VAIKAMS, LIKUSIEMS BE TĖVŲ GLOBOS, TEIKIMO BUDINČIO GLOBOTOJO ŠEIMOJE, ŠEIMYNOJE, SOCIALINĖS GLOBOS ĮSTAIGOSE IR IŠĖJUS IŠ JŲ GYVENTI SAVARANKIŠKAI TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-02-12 Nr. M-181
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	Arvydas Vaitkus, Meras, MERAS
Sertifikatas išduotas	ARVYDAS VAITKUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-02-12 11:26:56 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-02-12 11:26:57 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-25 08:20:04 – 2025-04-24 08:20:04
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, i.k. 188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:35:17 iki 2024-12-19 12:35:17
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.59
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-02-12 11:28:40)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-02-12 11:28:41 Dokumentų valdymo sistema Avilys