Sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse dokumentide säilitamistähtajad

Dokument	Säilitamistähtaeg	Säilitamise alus teenuseosutaja jaoks
Andmestik	3 aastat pärast teenuse osutamise lõppemist (otsuse lõppemisest).	Määrus 69 paragrahv 5 lg 7
Üksikisikuaruanne (sisalduvad koondaruandes)	Esitamise järgselt ei ole vaja säilitada peale otsuse lõppemist, säilitab SKA.	Isikuandmete kaitse üldmääruse (IKÜM) artikkel 5 lg 1 punkt e
D-osa/tulemuslikkuse hinnang	Esitamise järgselt ei ole vaja säilitada peale otsuse lõppemist, säilitab SKA.	Isikuandmete kaitse üldmääruse (IKÜM) artikkel 5 lg 1 punkt e
Rehabilitatsiooniplaan (sh plaani lisa)	Esitamise järgselt ei ole vaja säilitada peale otsuse lõppemist, säilitab SKA.	Isikuandmete kaitse üldmääruse (IKÜM) artikkel 5 lg 1 punkt e
Tegevuskava	3 aastat pärast teenuse osutamise lõppemist (otsuse lõppemisest).	Isikuandmete kaitse üldmääruse (IKÜM) artikkel 5 lg 1 punkt e või lepingu p 3.2.2.
Arve	7 aastat alates selle majandusaasta lõpust, kui majandustehing algdokumendi alusel raamatupidamisregistris kirjeldati.	RPS § 12 lg 1 + § 7 lg 1, 2
Kinnitus saadud teenuste kohta (andmestikule võetud kinnitus)	3 aastat pärast teenuse osutamise lõppemist (otsuse lõppemisest).	Määrus 69 paragrahv 5 lg 7
Kinnitus saadud teenuste kohta (lisalehele võetud kinnitus)	3 aastat pärast teenuse osutamise lõppemist (otsuse lõppemisest).	Määrus 69 paragrahv 5 lg 7

Näiteks, kui rehabilitatsiooniplaan esitatakse SKA-le 31.01.2024, kuid suunamisotsus kehtib kuni 03.03.2024, siis tuleb teenuseosutajal rehabilitatsiooniplaani säilitada kuni 03.03.2024.

26.02.2024