



MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ĮSTAIGŲ IR SOCIALINĖS PASLAUGAS TEIKIANČIŲ FIZINIŲ ASMENŲ TEIKIAMŲ AKREDITUOTŲ SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS, LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGŲ KOKYBĖS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2024 m. spalio 14 d. Nr. B3-865
Molėtai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 14 straipsnio 1 dalimi, 5 dalies 5 punktu, Socialinės priežiūros, laikino atokvėpio paslaugos akreditavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-622 „Dėl Socialinės priežiūros, laikino atokvėpio paslaugos akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 4, 22 punktais, Akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. A1-492 „Dėl Akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Molėtų rajono savivaldybės socialinių paslaugų įstaigų ir socialines paslaugas teikiančių fizinių asmenų teikiamų akredituotų socialinės priežiūros, laikino atokvėpio paslaugų kokybės kontrolės tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Molėtų rajono savivaldybės mero 2023 m. birželio 1 d. potvarkį Nr. B3-115 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės socialinės priežiūros akreditavimo ir įstaigų teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Saulius Jauneika

PATVIRTINTA
Molėtų rajono savivaldybės mero
2024 m. spalio 14 d.
potvarkiu Nr. B3-865

**MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ĮSTAIGŲ IR
SOCIALINĖS PASLAUGAS TEIKIANČIŲ FIZINIŲ ASMENŲ TEIKIAMŲ
AKREDITUOTŲ SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS, LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGŲ
KOKYBĖS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Molėtų rajono savivaldybės socialinių paslaugų įstaigų ir socialines paslaugas teikiančių fizinių asmenų teikiamų akredituotų socialinės priežiūros, laikino atokvėpio paslaugų (toliau – Akredituotos socialinės paslaugos) kokybės kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja socialinių paslaugų įstaigų (toliau – Įstaiga), veikiančių Molėtų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje ir fizinių asmenų, teikiančių Savivaldybės gyventojams Akredituotas socialinės priežiūros, laikino atokvėpio paslaugas, Akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolės organizavimo ir vykdymo tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Socialinės priežiūros, laikino atokvėpio paslaugos akreditavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-622 „Dėl Socialinės priežiūros, laikino atokvėpio paslaugos akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (2024 m. birželio 5 d. įsakymo Nr. A1-384 redakcija), Akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. A1-492 „Dėl akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimų patvirtinimo“ bei šiuo Tvarkos aprašu.

3. Akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolės tikslas – įvertinti įstaigos, norinčios teikti akredituotą socialinę priežiūrą, laikino atokvėpio paslaugos pasirengimą teikti šias paslaugas bei užtikrinti ir gerinti įstaigų teikiamų paslaugų kokybę.

4. Įstaigų vertinimo procedūras atlieka bei įstaigų teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus (toliau – Skyrius) darbuotojai (toliau – paskirtas darbuotojas) vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu (toliau – Įstatymas), Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-622 „Dėl Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas) bei Akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos

Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. A1- 492 „Dėl akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimų patvirtinimo“, (toliau – Socialinės priežiūros reikalavimai) bei šiuo Aprašu.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme, Akreditavimo tvarkos apraše ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose įstaigų ir fizinių asmenų veiklą, susijusią su Akredituotų socialinių paslaugų teikimu.

6. Akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolė atliekama vadovaujantis etikos, teisingumo, bendradarbiavimo ir nešališkumo principais.

II SKYRIUS

AKREDITUOTŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS VERTINIMO ORGANIZAVIMAS

7. Akredituotų socialinių paslaugų kokybės vertinimo uždavinys – išsiaiškinti paslaugų gavėjų poreikių patenkinimą, nuomonę apie teikiamų socialinių paslaugų kokybę iš kliento bei darbuotojo pusės bei identifikuoti kylančias su paslaugų teikimu susijusias problemas.

8. Akredituotų socialinių paslaugų kokybės vertinimas atliekamas stebėjimo, anketinės apklausos ir atitikties norminiams reikalavimams vertinimo metodais.

9. Akredituotų socialinių paslaugų kokybės vertinimas organizuojamas paslaugų gavėjų lygmeniu, Įstaigų ir (ar) fizinių asmenų lygmeniu.

10. Akredituotų socialinių paslaugų kokybę Įstaigų/ fizinių asmenų lygmeniu Skyrius vertina atlikdamas Įstaigų/fizinių asmenų planinius ir neplaninius vertinimus Įstaigos buveinėje ir/ar paslaugų teikimo vietoje ar nuotoliniu būdu.

11. Akredituotų socialinių paslaugų kokybės vertinimas atliekamas ne rečiau kaip 1 kartą per tris metus nuo teisės teikti akredituotą socialinę paslaugą Įstaigai, fiziniam asmeniui suteikimo dienos. Skyrius neatlieka Įstaigos/fizinio asmens Akredituotų socialinių paslaugų kokybės planinio vertinimo, jeigu nėra praėję 6 mėnesiai po priimto sprendimo dėl teisės teikti Akredituotas socialines paslaugas suteikimo (netaikoma neplaniniams vertinimams).

12. Apie numatomą vykdyti planinį vertinimą Įstaigai/fiziniam asmeniui pranešama raštu per elektroninio ryšio priemones likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki numatomo atlikti patikrinimo pradžios (netaikoma neplaniniams vertinimams). Įstaigai/fiziniam asmeniui siunčiamame rašte nurodoma: kada bus atliekamas Akredituotų socialinių paslaugų kokybės vertinimas vietoje, patikrinimo tikslas, pagrindas, trukmė, kokius dokumentus Įstaiga/fizinis asmuo privalo pateikti ir kita būtina informacija.

13. Planinis vertinimas gali būti atšauktas, pakeista jo data arba gali būti atliekamas nuotoliniu būdu dėl svarbių, iš anksto nenumatytų aplinkybių.

14. Skyrius turi teisę iš anksto su Įstaiga/fiziniu asmeniu nesuderintu ir nepaskelbtu laiku atlikti neplaninį Įstaigos/fizinio asmens vertinimą.

15. Neplaninis Įstaigos/fizinio asmens vertinimas atliekamas šiais atvejais:

15.1. gavus valstybės ar Savivaldybės institucijos rašytinį motyvuotą prašymą ar pavedimą atlikti Įstaigos/fizinio asmens patikrinimą;

15.2. gavus fizinio ar juridinio asmens motyvuotą ar teisiškai pagrįstą raštišką pranešimą apie galimai neteisėtai, nekokybiškai ar netinkamai teikiamas paslaugas;

15.3. turint informacijos ar kitų pagrįstų įtarimų dėl Įstaigos/fizinio asmens veiklos, kuri gali neatitikti Akredituotoms socialinėms paslaugoms keliamų atitikties reikalavimų;

15.4. siekiant užtikrinti, kad būtų pašalinti ankstesnio vertinimo metu nustatyti pažeidimai;

15.5. siekiant užtikrinti ir gerinti Įstaigų/fizinių asmenų teikiamų Akredituotų socialinių paslaugų kokybę.

III SKYRIUS

AKREDITUOTŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS VERTINIMO VYKDYMAS

16. Akredituotų socialinių paslaugų kokybės paslaugų gavėjų lygmeniu vertinimas atliekamas apklausiant paslaugų gavėjus žodžiu ir/ar raštu, naudojant anketinės apklausos metodą, užpildant Akredituotų socialinių paslaugų gavėjo (artimojo) apklausos anketą (Tvarkos aprašo 1 priedas). Respondentų apimtis – ne mažiau kaip 20 procentų socialinių paslaugų gavėjų iš vienos Įstaigos, ne mažiau kaip 50 procentų socialinių paslaugų gavėjų iš vieno fizinio asmens. Apklausiamųjų artimųjų skaičius – pagal galimybes. Respondentai atrenkami atsitiktine tvarka.

17. Įstaiga/fizinis asmuo paslaugų gavėjų (artimųjų) vertinimo rezultatus pateikia susipažinti Skyriui, jam atliekant Akredituotų socialinių paslaugų kokybės vertinimą. Apklausą gali vykdyti ir Skyriaus darbuotojai (toliau – Atsakingi darbuotojai).

18. Apie numatomą vykdyti planinį vertinimą Įstaigai/fiziniam asmeniui pranešama raštu šio Tvarkos aprašo 9 punkte nustatyta tvarka, o neplaninio vertinimo atveju – raštas su Tvarkos aprašo 9 punkte nurodyta informacija, įteikiamas prieš pradedant neplaninį vertinimą vietoje.

19. Atsakingi darbuotojai, atlikdami Įstaigos/fizinio asmens vertinimą, tikrina, ar Įstaigos/fiziniai asmenys, teikdami Akredituotas socialines paslaugas, laikosi paslaugų teikimą reglamentuojančių teisės aktų bei rekomendacijų, susipažįsta su paslaugų gavėjų bylomis ir individualiais pagalbos planais, kitais dokumentais bei informacija, gali užduoti papildomus klausimus Įstaigos darbuotojams/fiziniam asmeniui, paslaugų gavėjams. Apsilankymo įstaigoje metu užpildomas Įstaigos/fizinio asmens, teikiančių Akredituotas socialines paslaugas, patikrinimo aktas (Tvarkos aprašo 2 priedas).

20. Skyrius, atlikdamas Įstaigų / fizinių asmenų vertinimą, turi teisę pagal kompetenciją kreiptis į valstybės, Savivaldybės įstaigas, kitas institucijas ir /ar įstaigas bei paslaugų gavėjus dėl informacijos apie Įstaigos / fizinio asmens teikiamas paslaugas gavimo.

21. Atliekant Įstaigos/fizinio asmens vertinimą, užpildomas Įstaigos/fizinio asmens teikiamų Akredituotų socialinių paslaugų teikimo atitikties reikalavimams ir rekomendacijoms vertinimo aktas (toliau – vertinimo aktas) (Tvarkos aprašo 3 priedas).

22. Atsakingi darbuotojai, atlikę Įstaigos/fizinio asmens planinį arba neplaninį vertinimą, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų, parengia ir tikrintai Įstaigai/fiziniam asmeniui elektroninio ryšio priemonėmis išsiunčia vertinimo aktą. Vertinimo akte turi būti pateikta vertinimo metu surinkta ir apibendrinta informacija pagal vertinimo kriterijus, nurodytos išvados ir rekomendacijos, pažeidimų pašalinimo ir rekomendacijų (tobulintinos sritys, priemonės paslaugų kokybei gerinti ir pan.) įgyvendinimo terminai.

23. Įstaiga/fizinis asmuo, gavęs vertinimo aktą, susipažįsta su juo ir per Atsakingų darbuotojų, atlikusių patikrinimą, nustatytą terminą, bet ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo vertinimo akto gavimo dienos, pateikia Skyriui informaciją apie veiksmus (priemones), kurių ėmėsi ar planuoja imtis nustatytų pažeidimų, jeigu tokie buvo nustatyti, pašalinimui ar vykdydama pateiktas rekomendacijas. Vertinimo metu nustatytų pažeidimų pašalinimo terminas negali būti ilgesnis nei 6 mėnesiai.

24. Skyrius per 14 kalendorinių dienų nuo informacijos apie pažeidimų pašalinimą gavimo dienos ar vertinimo akte nurodyto termino pabaigos įvertina, ar Įstaiga/fizinis asmuo įvykdė rekomendacijas laiku, ir apie tai pažymi vertinimo akte.

25. Antrinio patikrinimo metu nustatčius, kad pašalinti visi pažeidimai, Atsakingi darbuotojai įrašo tai į vertinimo aktą, išsiunčia Įstaigai/fiziniam asmeniui ir baigia Įstaigos / fizinio asmens vertinimą.

26. Antrinio patikrinimo metu nustatčius, kad neatitikimai teisės aktams ar pažeidimai arba jų dalis yra nepašalinti, Atsakingi darbuotojai parengia Savivaldybės mero potvarkį dėl Įstaigos/fizinio asmens teisės teikti akredituotas socialines paslaugas stabdymo.

27. Vertinimo aktas ir Savivaldybės mero potvarkis dėl teisės teikti Akredituotas socialines paslaugas sustabdymo Įstaigai/fiziniam asmeniui išsiunčiamas per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos, nurodant terminą, per kurį vertinimo metu nustatyti pažeidimai turi būti pašalinti.

28. Trečiojo patikrinimo metu nustatčius, kad visi neatitikimai teisės aktams ar pažeidimai pašalinti, Atsakingi darbuotojai parengia motyvuoto Savivaldybės mero potvarkį dėl Įstaigos/fizinio asmens teisės teikti Akredituotas socialines paslaugas pratęsimo. Vertinimo aktas ir Savivaldybės mero potvarkis dėl teisės teikti akredituotas socialines paslaugas pratęsimo išsiunčiami

Įstaigai/fiziniam asmeniui ir Įstaigos/fizinio asmens tikrinimas baigiamas. Šiuo atveju sprendimas privalo būti priimtas per 10 darbo dienų nuo informacijos apie pažeidimų pašalinimą gavimo dienos.

29. Trečiojo patikrinimo metu nustatčius, kad neatitikimai teisės aktams ar pažeidimai arba jų dalis yra nepašalinti, Atsakingi darbuotojai per 10 darbo dienų parengia Savivaldybės mero potvarkį dėl Įstaigos/fizinio asmens teisės teikti akredituotas socialines paslaugas panaikinimo.

30. Vertinimo aktas ir Savivaldybės mero potvarkis dėl teisės teikti akredituotas socialines paslaugas panaikinimo išsiunčiami Įstaigai/fiziniam asmeniui per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos.

31. Atsakingas darbuotojas įveda sprendimo sustabdyti, pratęsti ar panaikinti teisę teikti Akredituotas socialines paslaugas datą į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (SPIS) per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Skyrius turi teisę gauti iš Įstaigos ar fizinio asmens visą vertinimui reikalingą informaciją.

33. Įstaiga ir (ar) fizinis asmuo atsako už vertinimo metu pateiktos informacijos teisingumą.

34. Įstaigos, fiziniai asmenys ir Skyrius, vykdydami Tvarkos apraše nustatytas funkcijas, turi užtikrinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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) (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų laikymąsi. Įstaigos fizinių asmenų duomenis tvarko tik paslaugų teikimo tikslais, Skyrius – Tvarkos apraše nurodytų funkcijų vykdymo tikslais.

35. Akredituotų socialinių paslaugų gavimo ir šių paslaugų kokybės kontrolės dokumentai saugomi ir tvarkomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

36. Aprašas gali būti keičiamas, pildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės mero potvarkiu.

37. Savivaldybė viešina informaciją apie įstaigas, teikiančias akredituotas socialines paslaugas (pagal paslaugų rūšis), ir akredituotų socialinių paslaugų gavimo tvarką.

Molėtų rajono savivaldybės socialinių paslaugų įstaigų ir socialines paslaugas teikiančių fizinių asmenų teikiamų akredituotų socialinės priežiūros, laikino atokvėpio paslaugų kokybės kontrolės tvarkos aprašo 1 priedas

AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS, LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS GAVĖJO APKLAUSOS ANKETA

Gerb. kliente, kviečiame dalyvauti anoniminėje apklausoje apie akredituotos socialinės priežiūros, laikino atokvėpio paslaugos kokybę. Apibendrinti rezultatai bus panaudoti tobulinant teikiamų socialinių paslaugų kokybę Molėtų rajono savivaldybėje. Dėkojame už skirtą laiką.

1. Pažymėkite lentelėje, kokias socialines paslaugas gavote / gaunate 20..... metais ir įvertinkite jų kokybę?

Pažymėkite gautą / gaunamą paslaugą (tinkantį variantą pažymėkite x)	Įvertinkite paslaugos kokybę balais nuo 1 iki 5 (5 – aukščiausias įvertinimas)	Įrašykite paslaugas teikiančią įstaigą / fizinį asmenį
Laikino atokvėpio paslauga		
Pagalba į namus		
Socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas		
Palydėjimo paslauga jaunuoliams		
Socialinė priežiūra šeimoms		
Apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose		
Socialinė rehabilitacija asmenims su negalia bendruomenėje		
Laikinas apnakvindinimas		
Intensyvi krizių įveikimo pagalba		
Psichosocialinė pagalba		
Apgyvendinimas nakvynės namuose		
Pagalba globėjams (rūpintojams), budintiems ir nuolatiniais globotojams, įtėviams ir šeimynų dalyviams ar besirengiantiems jais tapti		
Apgyvendinimas apsaugotame būste		
Vaikų dienos socialinė priežiūra		
Socialinių dirbtuvių paslauga		
Psichologinė ir socialinė rehabilitacija vaikai bendruomenėje		
Kitos (įrašykite)		

2. Ar tokios paslaugos tikėtotės? (tinkantį variantą pažymėkite x)

- ☐ taip
☐ ne

3. Jei atsakėte „ne“, nurodykite paslaugos trūkumus? (pvz., teko laukti paslaugos (nurodykite kiek), netenkino darbuotojo kompetencija, paslaugos laikas, neaiškiai atsakė į klausimus, trūko informacijos (nurodykite kokios) ir pan.)

.....

.....

.....

4. Pateikite pasiūlymų, ką reikėtų tobulinti siekiant geresnės socialinės priežiūros, laikino atokvėpio paslaugos kokybės?

.....

.....

.....

.....

.....

**ĮSTAIGOS / FIZINIO ASMENS, TEIKIANČIO AKREDITUOTOS SOCIALINĖS
PRIEŽIŪROS, LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGAS, PATIKRINIMO AKTAS**

(tikrinamos įstaigos / fizinio asmens pavadinimas)

Nr. _____
(registracijos data ir numeris)

Tikrinimo teisinis
pagrindas _____

Tikrinimo rūšis (planinis / neplaninis)

Atliekamas _____ patikrinimas
(pirminis / antrinis / trečias)

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Kriterijaus rodiklis	Kriterijau s įvertinima s (pažymėti x)	Apibūdinim as (pildoma, jeigu neatitinka arba atitinka iš dalies; išvardinti trūkumus)	Terminas trūkuma ms pašalinti (pildoma, jeigu nustatyti)	Trūkumas pašalintas / nepašalint as (pildoma, jeigu buvo nustatytas) (pažymėti x)
1.	Įstaiga / fizinis asmuo atitinka prašyme leisti teikti akredituotas socialinės priežiūros, laikino atokvėpio paslaugas pateiktą informaciją	Įstaigos / fizinio asmens, kurie teikia akredituotą socialinę paslaugą, paslaugos rūšis	☐ atitinka ☐ neatitinka			☐ pašalintas ☐ nepašalinta s
		asmenų grupės, kurioms Įstaiga / fizinis asmuo turi leidimą teikti akredituotas socialines paslaugas	☐ atitinka ☐ neatitinka			☐ pašalintas ☐ nepašalinta s

		asmenų, kuriems teikiamos paslaugos, skaičius	☐ atitinka ☐ neatitinka			☐ pašalintas ☐ nepašalintas
2.	Įstaiga / fizinis asmuo atitinka Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu nustatytus akredituotos socialinės priežiūros, laikino atokvėpio teikimo reikalavimus įstaigoms / fiziniams asmenims, pageidaujantiems teikti akredituotas socialines paslaugas	Įstaigos / fizinio asmens, kurie teikia akredituotas socialines paslaugas, pareigybės (personalas)	☐ atitinka ☐ neatitinka			☐ pašalintas ☐ nepašalintas
		Įstaigos / fizinio asmens kurie teikia akredituotas socialines paslaugas, darbuotojų ir jų pareigybių skaičius	☐ atitinka ☐ neatitinka			☐ pašalintas ☐ nepašalintas
		Įstaigos / fizinio asmens, kurie teikia akredituotas socialines paslaugas, socialinį darbą dirbantys darbuotojai yra įgiję Socialinių paslaugų įstatymo 26 straipsnio 6 dalyje nurodytą išsilavinimą	☐ atitinka ☐ neatitinka			☐ pašalintas ☐ nepašalintas

		patalpos atitinka akredituotų socialinių paslaugų teikimo reikalavimus (vertinamas rodiklis, jeigu paslaugoms teikti patalpos būtinos)	☐ atitinka ☐ neatitinka			☐ pašalintas ☐ nepašalintas
3.	Kiti bendrieji kriterijai					
	Paslaugų teikimas	paslaugų sudėtis, trukmė ir gavėjai atitinka Socialinių paslaugų katalogą	☐ taip ☐ ne			☐ pašalintas ☐ nepašalintas
		sudaromos paslaugų teikimo sutartys tarp paslaugų gavėjo ir įstaigos / fizinio asmens	☐ taip ☐ ne			☐ pašalintas ☐ nepašalintas
		sudaromi paslaugų gavėjų sąrašai	☐ taip ☐ ne			☐ pašalintas ☐ nepašalintas
		formuojamos paslaugų gavėjų asmens bylos teisės aktų nustatyta tvarka	☐ taip ☐ ne			☐ pašalintas ☐ nepašalintas
		paslaugų gavėjų	☐ taip ☐ ne			☐ pašalintas

		dokumentai saugomi ir tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka, yra paslaugų gavėjų sutikimai dėl asmens duomenų naudojimo				☐ nepašalintas
--	--	---	--	--	--	---------------------------------------

Išvados:

Rekomendacijos (tobulintinos sritys, priemonės kokybei gerinti ir pan.):

Tikrinimą atliko:

_____	_____	
(pareigos)	(parašas)	(vardas, pavardė)
_____	_____	
(pareigos)	(parašas)	(vardas, pavardė)

**ĮSTAIGOS / FIZINIO ASMENS TEIKIAMOS AKREDITUOTOS SOCIALINĖS
PRIEŽIŪROS, LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS TEIKIMO ATITIKTIES
REIKALAVIMAMS IR REKOMENDACIJOMS VERTINIMO AKTO FORMA**

Įstaigos pavadinimas / fizinis asmuo

Nr. _____
(data)

Vieta

Vertinimo laikotarpis: nuo _____ / _____ / _____ iki _____ / _____ / _____

Vertinimo data: _____ / _____ / _____

Atliekamas vertinimas planinis ☐ neplaninis ☐

[įrašykite priežastį, dėl kurios organizuojamas neplaninis Įstaigos / fizinio asmens veiklos vertinimas]

Įstaigos / fizinio asmens / kontaktai:

Adresas _____

Telefono Nr. _____

El. pašto adresas _____

Vertinime dalyvavo Įstaigos atstovas (-ai) / fizinis asmuo

(pareigos, vardas ir pavardė)

(pareigos, vardas ir pavardė)

Nacionalinės nevyriausybinių organizacijų atstovas (pareigos, vardas ir pavardė)

Ei l. N r.	Vertinimo kriterijus	Vertinimo turinys	Atitiktis reikalavimams (rekomendacijoms): taip / ne / iš dalies / netaikoma	Dokumentas pateiktas / dokumentą atsisakyta pateikti / dokumento neturi	Pastabos / rekomend acijos

1.	Paslaugos (-ų) gavėjai	Paslaugos gavėjų skaičius atitinka nustatytą paslaugos gavėjų skaičių			
		Vertinamas asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis			
		Formuojamos paslaugos gavėjų asmens bylos, segama visa informacija, susijusi su teikiama paslauga			
2.	Paslaugos (-ų) teikimas	Steigimo dokumentai (įstatai, nuostatai, statutas, steigimo sutartis ar kiti steigimo dokumentai) (netaikoma fiziniam asmeniui)			
		Įstaigos vidaus tvarkos taisyklės (turi būti nustatyti Įstaigos darbuotojų elgesio Įstaigoje reikalavimai, buvimo Įstaigoje normos, teisės ir pareigos, tarpusavio santykius, apibrėžiančios Įstaigos darbuotojų, akredituotų socialinių paslaugų gavėjų, teisės ir pareigos) * (netaikoma fiziniam asmeniui)			
		Laisva forma pildomas Įstaigą lankančių asmenų registracijos žurnalas* (netaikoma fiziniam asmeniui)			
		Parengti individualūs paslaugų gavėjų planai			
		Įstaigos / fizinio asmens teikiamų paslaugų sąrašas			
		Įstaigos metiniai veiklos planai (netaikoma fiziniam asmeniui)			
		Paslaugų sudėtis, trukmė ir gavėjai atitinka Socialinių paslaugų katalogą			
		Klientų skundų ir pageidavimų registravimo žurnalas			
		Vykdoma vidinė kontrolė, atliekamas savęs			

		įsivertinimas, paslaugų gavėjų kokybės vertinimas			
		Sudaromos paslaugos teikimo sutartys tarp paslaugos gavėjo ir Įstaigos / fizinio asmens			
		Informacija įvedama į Socialinės paramos informacinę sistemą ** (netaikoma fiziniam asmeniui)			
		Kiti dokumentai, nustatantys Įstaigos vidaus tvarkos reikalavimus** (netaikoma fiziniam asmeniui)			
3.	Teikiantis paslaugą (-as) personalas	Įstaigos pareigybių sąrašas** (netaikoma fiziniam asmeniui)			
		Darbuotojų sąrašas			
		Patvirtinti įstaigos / fizinio asmens darbuotojų pareigybių aprašymai			
		Sudarytos darbo sutartys			
		Sudaryti darbuotojų darbo grafikai			
		Pažymos iš Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro, patvirtinančios, kad asmuo nėra teistas už nusikaltimus, nurodytus Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 straipsnio 1 dalyje *			
		Įstaigoje / pas fizinį asmenį dirba darbuotojas, turintis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų 26 straipsnio 6 dalyje nurodytą išsilavinimą			
		Organizuojami darbuotojų pasitarimai paslaugų teikimo klausimais, dalinamasi patirtimi tarpusavyje ir su kitomis įstaigomis, tobulinama kvalifikacija			

		(netaikoma fiziniam asmeniui)			
4.	Paslaugos (-ų) teikimo vieta	Patalpos tvarkingos, tinkamai apšviestos, saugios, pritaikytos asmenims su negalia			
		Dokumentai dėl patalpų (jei paslaugoms teikti jos būtinos), kuriose teikiamos akredituotos socialinės paslaugos, atitikties priešgaisrinės saugos, darbo saugos bei higienos reikalavimams			
		Įstaiga / fizinis asmuo turi ne mažiau nei dvi patalpas, kuriose teikiamos akredituotos socialinės paslaugos*			
5.	Paslaugos (-ų) viešinimas	Paslaugos viešinamos įvairiomis priemonėmis (interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose, spaudoje, informacinėse lentose ir pan.)			
6.	Bendradarbiavimas	Bendradarbiavimo sutartys su socialiniais partneriais, jei jų yra			
7.	Asmens duomenų apsaugos užtikrinimas	Paslaugos gavėjų dokumentai saugomi ir tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka, yra paslaugos gavėjų sutikimai dėl asmens duomenų naudojimo			

*– taikoma vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugoms.

** – taikoma savivaldybės biudžetinėms įstaigoms.

Išvados: _____

Rekomendacijos (tobulintinos sritys, priemonės kokybei gerinti ir pan.):

Tikrinimą atliko:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Ištaiga įvykdė / neįvykdė rekomendacijas.

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pakartotinio patikrinimo data _____
