PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės mero

2024 m. spalio 2 d. potvarkiu Nr. T3-376

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS, LAIKINO ATOKVĖPIO PASLAUGOS AKREDITAVIMO IR ĮSTAIGŲ BEI FIZINIŲ ASMENŲ TEIKIAMOS AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ KOKYBĖS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) socialinės priežiūros, laikino atokvėpio paslaugos (toliau – socialinės paslaugos) akreditavimo ir įstaigų bei fizinių asmenų teikiamos akredituotos socialinės priežiūros paslaugų kokybės kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja įstaigų ir fizinių asmenų, pageidaujančių teikti akredituotas socialines paslaugas Savivaldybės teritorijoje, prašymų ir dokumentų pateikimą, jų vertinimą, teisės teikti akredituotas socialines paslaugas suteikimą / sustabdymą ar panaikinimą, akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolės organizavimą bei vykdymą socialinės priežiūros paslaugas teikiančiose Savivaldybės biudžetinėse įstaigose, viešosiose įstaigose, asociacijose, bendruomenėse ir (ar) kitose socialinių paslaugų įstaigose bei asmens namuose.

2. Socialines paslaugas teikiančių įstaigų (toliau – Įstaiga) ir (ar) fizinių asmenų teikiamas akredituotas socialines paslaugas administruoja ir šių paslaugų kokybės kontrolę vykdo Šilalės rajono savivaldybės administracijos Turto ir socialinės paramos skyrius (toliau – Skyrius), vadovaudamasis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu (toliau – Įstatymas), 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 akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Akreditavimo tvarkos aprašas), bei Akredituotų socialinių paslaugų 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“, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių paslaugų gavimą ir kokybės kontrolę bei šiuo Tvarkos aprašu.

3. Socialinių paslaugų akreditavimo ir kokybės kontrolės tikslas – užtikrinti ir gerinti Įstaigų bei fizinių asmenų teikiamų socialinių paslaugų kokybę.

4. Kokybės kontrolė atliekama vadovaujantis etikos, teisingumo, bendradarbiavimo ir nešališkumo principais.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme, Socialinių paslaugų kataloge, Akreditavimo tvarkos apraše, Akredituotų socialinių paslaugų teikimo reikalavimuose ir kituose teisės aktuose.

**II SKYRIUS**

**ĮSTAIGŲ IR FIZINIŲ ASMENŲ, PAGEIDAUJANČIŲ TEIKTI AKREDITUOTAS SOCIALINES PASLAUGAS SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE, PRAŠYMŲ IR DOKUMENTŲ PATEIKIMAS, JŲ VERTINIMAS**

6. Įstaiga, pageidaujanti teikti akredituotas socialines paslaugas Savivaldybės teritorijoje, Savivaldybės administracijai pateikia nustatytos formos prašymą leisti teikti akredituotą socialinę priežiūrą ir (ar) akredituotą laikino atokvėpio paslaugą (toliau – prašymas) (Akreditavimo tvarkos aprašo 1 priedas), kuris turi būti užpildytas lietuvių kalba, pasirašytas įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens.

7. Fizinis asmuo, pageidaujantis teikti akredituotas socialines paslaugas Savivaldybės teritorijoje, Savivaldybės administracijai pateikia nustatytos formos prašymą leisti teikti akredituotą socialinę priežiūrą ir (ar) akredituotą laikino atokvėpio paslaugą (toliau – prašymas akredituotoms socialinėms paslaugoms teikti) (Akreditavimo tvarkos aprašo 3 priedas). Prašymas akredituotoms socialinėms paslaugoms teikti turi būti užpildytas lietuvių kalba, pasirašytas fizinio asmens. Jei prašymas akredituotoms socialinėms paslaugoms teikti teikiamas elektroniniu paštu, jis turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu. Jei fizinis asmuo vykdo veiklą keliose savivaldybėse, jis gali teikti šiame punkte nurodytą prašymą kelių savivaldybių administracijoms.

8. Fizinis asmuo kartu su prašymu akredituotoms socialinėms paslaugoms teikti privalo pateikti lietuvių kalba surašytus Akreditavimo tvarkos aprašo 6.3 ir 6.5 papunkčiuose nurodytus dokumentus.

9. Įstaigų ir fizinių asmenų prašymai kartu su Akreditavimo tvarkos aprašo 6 punkte nurodytais dokumentais Savivaldybės administracijai gali būti pateikiami elektroniniu paštu, pasirašyti saugiu elektroniniu parašu (dokumentai vienu laišku gali būti pateikiami naudojant specialias, didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainavietes internete) arba pristatomi adresu: J. Basanavičiaus g. 2-1, Šilalė.

10. Skyriui gavus dokumentus, atsakingas darbuotojas įvertina, ar pateiktas prašymas bei prašymas akredituotoms socialinėms paslaugoms teikti ir kiti pridedami dokumentai atitinka Akreditavimo tvarkos apraše keliamus reikalavimus.

11. Atsakingas darbuotojas, nustatęs, kad prašyme nenurodyta visa reikalinga informacija, pateikti ne visi nurodyti dokumentai ar jie netinkamai įforminti, apie tai per 5 darbo dienas raštu informuoja prašymą pateikusią Įstaigą ar fizinį asmenį (toliau – Pareiškėjas) ir nustato terminą reikalingiems dokumentams ir (ar) informacijai pateikti. Jei per nustatytą terminą Pareiškėjas trūkstamų dokumentų nepateikia, priimamas sprendimas Pareiškėjo pateikto prašymo nevertinti ir dokumentų vertinimo procedūrą nutraukti. Apie tai Pareiškėjas per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos informuojamas raštu, nurodant dokumentų vertinimo procedūros nutraukimo priežastį.

12. Atsakingas darbuotojas, vertindamas prašymo ir pridedamų dokumentų atitiktį akredituotų socialinių paslaugų teikimo reikalavimams, užpildo nustatytos formos vertinimo anketą (šio Tvarkos aprašo 3 priedas), joje pateikia savo išvadą ir pasiūlymą, anketą pasirašo ir pateikia Savivaldybės merui ar jo įgaliotam Savivaldybės administracijos direktoriui priimti sprendimui dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo ar dėl prašymo ir dokumentų vertinimo procedūros nutraukimo.

13. Šio aprašo 10–12 punktuose nurodytos procedūros atliekamos ne ilgiau nei per 30 kalendorinių dienų nuo šio aprašo 6 ir 7 punktuose nurodyto prašymo gavimo dienos.

**III SKYRIUS**

**TEISĖS TEIKTI AKREDITUOTAS SOCIALINES PASLAUGAS SUTEIKIMAS**

14. Nustačius, kad Pareiškėjas prašyme nurodė visą reikalingą informaciją, pateikė visus reikalingus tinkamai įformintus dokumentus, atsakingo darbuotojo siūlymu, Savivaldybės mero ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu suteikiama teisė teikti akredituotas socialines paslaugas (sprendime nurodomas įstaigos, kuriai suteikiama teisė teikti akredituotas socialines paslaugas pavadinimas, kodas, teisinė forma, buveinės adresas, padalinio ar filialo (jeigu įsteigtas), kuris teiks akredituotas socialines paslaugas pavadinimas, teikimo vietos adresas (jeigu akredituotos socialinės paslaugos teikiamos ne įstaigos buveinės adresu) ar fizinio asmens vardas ir pavardė, gimimo data). Apie priimtą sprendimą Pareiškėjas per 3 darbo dienas informuojamas raštu.

15. Atsakingas darbuotojas ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo įveda informaciją apie Pareiškėją, kuriam suteikta teisė teikti akredituotas socialines paslaugas į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (SPIS) (pagal Akreditavimo tvarkos aprašo 16 punkto reikalavimus).

16. Pareiškėjas, kuriam suteikta teisė teikti akredituotas socialines paslaugas, kreipiasi į Savivaldybės administraciją dėl asmeniui (šeimai) teikiamų socialinės priežiūros paslaugų išlaidų finansavimo trišalės sutarties tarp administracijos, Pareiškėjo ir asmens, kuriam bus teikiamos socialinės priežiūros paslaugos, sudarymo.

17. Pareiškėjai, kuriems suteikta teisė teikti akredituotas socialines paslaugas, pasikeitus prašyme ar jo priede (prieduose) pateiktiems duomenims, nedelsdami, bet ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo šių duomenų pasikeitimo dienos, raštu informuoja Savivaldybės administraciją, kuriai buvo teiktas Akreditavimo tvarkos aprašo 5 ar 7 punkte nurodytas prašymas, nurodydami įstaigos pavadinimą ir kodą ar fizinio asmens vardą ir pavardę, gimimo datą, duomenis, kuriuos prašoma patikslinti, ir duomenų tikslinimo priežastį, kartu pateikdami iš naujo užpildytą atitinkamą (-as) prašymo priedo (-ų) formą (-as). Skyrius per 5 darbo dienas nuo minėtos informacijos ir prašymo   
priedo (-ų) pateikimo dienos juos įvertina ir patikslina duomenis SPIS.

18. Pareiškėjui teisė teikti akredituotas socialines paslaugas suteikiama neterminuotai, kol bus panaikinta / sustabdyta teisės aktų nustatyta tvarka.

**IV SKYRIUS**

**TEISĖS TEIKTI AKREDITUOTAS SOCIALINES PASLAUGAS SUSTABDYMAS AR PANAIKINIMAS**

19. Pareiškėjo teisė teikti akredituotas socialines paslaugas gali būti stabdoma ar panaikinama vadovaujantis Įstatymo nustatytais atvejais ir gavus informaciją apie netinkamą ir (ar) nekokybišką paslaugų teikimą Savivaldybės mero ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu. Apie teisės teikti akredituotas socialines paslaugas sustabdymą ar panaikinimą Skyrius informuoja Pareiškėją raštu per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos. Pareiškėjas, norėdamas iš naujo teikti / tęsti akredituotas socialines paslaugas, ištaiso nustatytus trūkumus, pašalina priežastis, dėl kurių buvo sustabdyta / nutraukta teisė teikti akredituotas socialines paslaugas ir iš naujo kreipiasi į Savivaldybės administraciją vadovaudamasis Aprašo 6-8 punktais.

**V SKYRIUS**

**AKREDITUOTŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS KONTROLĖ**

20. 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.

21. Vertinimas atliekamas stebėjimo, anketinės apklausos ir atitikties norminiams reikalavimams vertinimo metodais.

22. Vertinimas organizuojamas paslaugų gavėjų lygmeniu, Įstaigų ir (ar) fizinių asmenų lygmeniu.

23. Paslaugų gavėjų lygmeniu paslaugų kokybė vertinama siekiant išsiaiškinti paslaugų gavėjų nuomonę apie paslaugas ir jų išvystymo pakankamumą bei nustatyti paslaugų poreikius. Apklausa gali būti atliekama betarpiškai, telefonu, el. paštu, internetu, užpildant Akredituotos socialinės priežiūros paslaugų gavėjo apklausos anketą (1 priedas).

24. Paslaugų kokybė paslaugų gavėjų lygmeniu vertinama ne rečiau kaip kartą per tris metus, bendradarbiaujant su paslaugų teikėju.

25. Įstaigų ir (ar) fizinių asmenų lygmeniu Skyrius vertina Įstaigas ir (ar) fizinius asmenis, atlikdamas jų planinius ir neplaninius patikrinimus paslaugų teikimo vietoje.

26. Skyrius, prieš pradėdamas Įstaigų ir (ar) fizinių asmenų vertinimą, ne mažiau kaip prieš 5 darbo dienas informuoja Įstaigą ar fizinį asmenį elektroniniu būdu apie numatomą vykdyti vertinimą, pateikia preliminarių dokumentų, kuriuos patikrinimo metu turės pateikti Skyriaus darbuotojams, sąrašą.

27. Skyrius turi teisę iš anksto su Įstaiga ar fiziniu asmeniu nesuderintu ir nepaskelbtu laiku atlikti neplaninį vertinimą. Neplaninis vertinimas atliekamas šiais atvejais:

27.1. gavus valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos rašytinį motyvuotą prašymą ar pavedimą atlikti vertinimą;

27.2. gavus fizinio ar juridinio asmens motyvuotą ar teisiškai pagrįstą pranešimą apie Įstaigos ar fizinio asmens galimai neteisėtai ar netinkamai teikiamas paslaugas;

27.3. siekiant užtikrinti, kad buvo pašalinti ankstesnio patikrinimo metu nustatyti teisės aktų pažeidimai, įgyvendintos rekomendacijos ir priimti sprendimai.

28. Atliekant Įstaigos ar fizinio asmens vertinimą, užpildomas Akredituotos socialinės priežiūros kokybės vertinimo aktas (Tvarkos aprašo 2 priedas).

29. Skyrius, atlikdamas Įstaigos ar fizinio asmens vertinimą, turi teisę pagal kompetenciją kreiptis į valstybės, savivaldybės įstaigas, kitas institucijas ir įstaigas bei paslaugų gavėjus dėl informacijos apie Įstaigos ar fizinio asmens teikiamas paslaugas gavimo.

30. Įstaigos ar fizinio asmens teikiamų akredituotų socialinių paslaugų vertinimas atliekamas ne rečiau kaip kartą per tris metus.

31. Vertinimą atlieka ne mažiau kaip du Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirti valstybės tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

32. Skyrius, atlikdamas Įstaigos ar fizinio asmens paslaugų vertinimą, tikrina, ar Įstaiga ir (ar) fizinis asmuo laikosi akredituotų socialinių paslaugų teikimą ir kokybę reglamentuojančių teisės aktų bei rekomendacijų.

33. Skyrius, atlikęs vertinimą, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų, parengia ir vertintai Įstaigai ar fiziniam asmeniui elektroniniu paštu išsiunčia susipažinti vertinimo aktą (2 priedas).

34. Vertinimo akte turi būti pateikta vertinimo metu surinkta ir apibendrinta informacija pagal vertinimo kriterijus, nurodytos išvados ir rekomendacijos (tobulintinos sritys, priemonės paslaugų kokybei gerinti ir pan.).

35. Įstaiga ar fizinis asmuo, gavę vertinimo aktą, susipažįsta su juo ir per Skyriaus darbuotojų, atlikusių vertinimą, nustatytą terminą, bet ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo vertinimo akto gavimo dienos, Skyriui teikia informaciją apie veiksmus (priemones), kurių ėmėsi vykdydamos pateiktas rekomendacijas.

36. Skyrius patikrina, ar Įstaiga ir (ar) fizinis asmuo įvykdė rekomendacijas ir apie tai pažymi vertinimo akte.

37. Skyrius, nustatęs teisės aktų pažeidimus ar neatitiktis teisės aktų reikalavimams, gali pagal kompetenciją inicijuoti poveikio priemonių taikymą (sustabdyti ar panaikinti teisę teikti akredituotas socialines paslaugas, nutraukti finansavimo sutartį ir kt.).

38. Vertinimo išvados ir informacija apie rekomendacijų įgyvendinimą pateikiama Savivaldybės merui ar jo įgaliotam Savivaldybės administracijos direktoriui (3 priedas).

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

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

41. 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.

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

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

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

45. Savivaldybės mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Skyriaus sprendimai, susiję su Tvarkos aprašo reikalavimų vykdymu, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

46. Pasikeitus šiame Tvarkos apraše nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos tų teisės aktų nuostatos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Šilalės rajono savivaldybės socialinės priežiūros,

laikino atokvėpio paslaugos akreditavimo ir

įstaigų bei fizinių asmenų teikiamos akredituotos

socialinės priežiūros paslaugų kokybės kontrolės

tvarkos aprašo

1 priedas

**AKREDITUOTŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJO APKLAUSOS ANKETA**

**Gerb. Paslaugų gavėjau,** kviečiame dalyvauti anoniminėje apklausoje apie akredituotų socialinių paslaugų kokybę. Apibendrinti rezultatai bus panaudoti tobulinant teikiamų socialinių paslaugų kokybę Šilalės rajono savivaldybėje. Dėkojame už skirtą laiką – visi atsakymai mums labai svarbūs.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pabraukite gautą / gaunamą paslaugą | Įvertinkite paslaugos kokybę balais nuo 1 iki 10  (10 - aukščiausias įvertinimas) | Įrašykite paslaugas teikiančią įstaigą / fizinio asmens vardą, pavardę |
| Pagalba į namus |  |  |
| Socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas |  |  |
| Apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose |  |  |
| Laikinas apnakvindinimas |  |  |
| Intensyvi krizių įveikimo pagalba |  |  |
| Psichosocialinė pagalba |  |  |
| Apgyvendinimas nakvynės namuose |  |  |
| Laikinas atokvėpis |  |  |
| Pagalba globėjams (rūpintojams), budintiems ir nuolatiniams globotojams, įtėviams ir šeimynų dalyviams ar besirengiantiems jais tapti |  |  |
| Apgyvendinimas apsaugotame būste |  |  |
| Vaikų dienos socialinė priežiūra |  |  |
| Socialinė priežiūra šeimoms |  |  |
| Socialinė reabilitacija asmenims su negalia bendruomenėje |  |  |
| Palydėjimo paslauga jaunuoliams |  |  |
| Socialinių dirbtuvių paslauga |  |  |
| Psichologinė ir socialinė reabilitacija vaikams bendruomenėje |  |  |
| Laikino atokvėpio paslauga |  |  |
| Kitos (įrašykite)  ............................................................................. |  |  |

**2. Ar tokios paslaugos tikėjotės?** *(apibraukite tinkantį variantą)*

o taip

o 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 pasiūlymus, ką reikėtų tobulinti siekiant geresnės socialinių paslaugų kokybės?**

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Šilalės rajono savivaldybės socialinės priežiūros,

laikino atokvėpio paslaugos akreditavimo ir

įstaigų bei fizinių asmenų teikiamos akredituotos

socialinės priežiūros paslaugų kokybės kontrolės

tvarkos aprašo

2 priedas

**AKREDITUOTŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS VERTINIMO AKTAS**

Įstaigos pavadinimas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fizinio asmens vardas, pavardė, gimimo data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ \_\_\_\_

Apsilankymo tikslas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Patikros rūšis (planinė / neplaninė)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Įstaigos vertinimo kriterijai:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil.**  **Nr.** | **Vertinimo kriterijus** | **Vertinimo turinys** | **Atitiktis rekomendacijoms:**  **taip / ne / iš dalies / netaikoma** | **Pastabos /**  **rekomendacijos** |
| 1. | Paslaugos gavėjai | Paslaugų gavėjų skaičius atitinka nustatytą paslaugų gavėjų skaičių |  |  |
|  |  | Formuojamos paslaugų gavėjų asmens bylos teisės aktų nustatyta tvarka, segama visa informacija susijusi su teikiama paslauga |  |  |
|  |  | Vertinamas asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis |  |  |
| 2. | Paslaugų teikimas | Patvirtintas įstaigos metinis veiklos planas ir teikiamų paslaugų sąrašas  (jei taikoma) |  |  |
|  |  | Nustatytos vidaus tvarkos taisyklės, patvirtinti paslaugų teikimo tvarkos aprašas/ai, su jais supažindinti darbuotojai  (jei taikoma) |  |  |
|  |  | Paslaugų sudėtis, trukmė ir gavėjai atitinka Socialinių paslaugų katalogą |  |  |
|  |  | Pildomas įstaigą lankančių asmenų registracijos žurnalas, rengiami individualūs darbo su vaiku ir šeimos nariais planai\*  (jei taikoma) |  |  |
|  |  | Vykdoma vidinė kontrolė  (jei taikoma) |  |  |
|  |  | Informacija įvedama į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (SPIS)\*\* |  |  |
|  |  | Sudaromos paslaugų teikimo sutartys tarp paslaugų gavėjo ir įstaigos ar fizinio asmens |  |  |
| 3. | Teikiantis paslaugas personalas | Patvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymai, sudaromos darbo sutartys, patvirtintos darbų saugos instrukcijos, sudaromi darbuotojų darbo grafikai, darbuotojų išsilavinimas, profesinė kompetencija ir darbo krūvis atitinka reikalavimus ar rekomendacijas |  |  |
|  |  | Darbuotojams sudaryta galimybė tobulinti kvalifikaciją  (jei taikoma) |  |  |
|  |  | Darbuotojai turi pažymas iš Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro, kad nėra teisti už nusikaltimus\*  (jei taikoma) |  |  |
|  |  | Organizuojami darbuotojų pasitarimai paslaugų teikimo klausimais, dalinamasi patirtimi tarpusavyje ir su kitomis įstaigomis, tobulinama kvalifikacija  (jei taikoma) |  |  |
| 4. | Paslaugų teikimo vieta | Patalpos tvarkingos, tinkamai apšviestos, saugios, pritaikytos asmenims su negalia, atitinka priešgaisrinės saugos, darbo saugos ir higienos reikalavimus  (jei taikoma) |  |  |
|  |  | Įstaiga turi ne mažiau nei 2 patalpas  (jei taikoma) |  |  |
| 5. | Paslaugų viešinimas | Paslaugos viešinamos įvairiomis priemonėmis (interneto svetainėje, spaudoje, socialiniuose tinkluose, renginiuose, informacinėse lentose ir pan.)  (jei taikoma) |  |  |
| 6. | Bendradarbiavimas | Paslaugos teikimas derinimas su kitomis pagalbos formomis, teikiant paslaugas bendradarbiaujama su socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros ir kitomis įstaigomis, bendruomene, seniūnijomis ir pan., yra bendradarbiavimo sutartys su socialiniais partneriais  (jei taikoma) |  |  |
| 7. | Asmens duomenų apsaugos užtikrinimas | Paslaugų gavėjų dokumentai saugomi ir tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka, yra paslaugų gavėjų sutikimai dėl asmens duomenų naudojimo. |  |  |

\* Taikoma teikiant vaikų dienos socialinę priežiūrą

\*\* Taikoma savivaldybės biudžetinėms įstaigoms

Tikrinti dokumentai: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Išvados:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vertinimą atliko:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

**Įstaiga įvykdė / neįvykdė rekomendacijas.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

**Pakartotinio patikrinimo data:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Šilalės rajono savivaldybės socialinės priežiūros,

laikino atokvėpio paslaugos akreditavimo ir

įstaigų bei fizinių asmenų teikiamos akredituotos

socialinės priežiūros paslaugų kokybės kontrolės

tvarkos aprašo

3 priedas

**ATITIKTIES NUSTATYTIEMS AKREDITUOTŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO REIKALAVIMAMS VERTINIMO ANKETA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_\_\_

(registracijos data ir numeris)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(sudarymo vieta)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos, pateikusios prašymą dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo, pavadinimas / fizinio asmens vardas, pavardė, gimimo data)

Vertinimo pradžia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** |  | **Vertinimo kriterijus** | **Kriterijaus rodiklis** | **Kriterijaus įvertinimas**  *(pažymėti x)* | **Apibūdinimas**  (pildoma, jeigu neatitinka arba atitinka iš dalies; išvardinti trūkumus) | **Terminas trūkumams pašalinti**  (pildoma, jeigu nustatyti) | **Trūkumas**  **pašalintas /**  **nepašalintas**  (pildoma, jeigu buvo nustatytas)  *(pažymėti x)* |
| 1. |  | Prašymas užpildytas Tvarkos aprašo 6-8 punktuose nustatyta tvarka ir jame pateikta reikalinga informacija | □ pateiktas nustatytos formos | □ atitinka  □ neatitinka |  |  | □ pašalintas  □ nepašalintas |
|  | □ užpildytas lietuvių kalba | □ atitinka  □ neatitinka |  |  | □ pašalintas  □ nepašalintas |
|  | □ pateikta visa reikalinga informacija | □ atitinka  □ neatitinka |  |  | □ pašalintas  □ nepašalintas |
|  | □ pasirašytas įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens | □ atitinka  □ neatitinka |  |  | □ pašalintas  □ nepašalintas |
| 2. |  | Pateikti visi Tvarkos aprašo  9 punkte nurodyti dokumentai | □ įstaigos steigimo dokumentas | □ pateiktas  □ nepateiktas  □ netaikoma (savivaldybė dokumentą turi) |  |  | □ pašalintas  □ nepašalintas |
|  | □ dokumentas, patvirtinantis asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu (jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas) | □ pateiktas  □ nepateiktas  □ netaikoma |  |  | □ pašalintas  □ nepašalintas |
|  | □ deklaracija, pasirašytą asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu | □ pateikta  □ nepateikta |  |  | □ pašalintas  □ nepašalintas |
|  | □ dokumentai, patvirtinantys teisę naudotis patalpomis, kuriose planuojama vykdyti (vykdoma) veiklą (veikla) (jei paslaugoms teikti jos būtinos) | □ pateikti  □ nepateikti  □ netaikoma |  |  | □ pašalintas  □ nepašalintas |
|  | □ įstaigos, kuri teiks (teikia) akredituotas socialines paslaugas, pareigybių ir darbuotojų skaičiaus sąrašas | □ pateiktas  □ nepateiktas  □ netaikoma (savivaldybė dokumentus turi) |  |  | □ pašalintas  □ nepašalintas |
|  | □ įstaigos ar fizinio asmens, kurie teiks akredituotas socialines paslaugas, darbuotojų išsilavinimą, nurodytą Socialinių paslaugų įstatyme, pagrindžiantys dokumentai | □ pateiktas  □ nepateiktas  □ netaikoma (savivaldybė dokumentus turi) |  |  | □ pašalintas  □ nepašalintas |
| 3. |  | Įstaiga ar fizinis asmuo atitinka Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu nustatytus akredituotus socialinių paslaugų teikimo reikalavimus įstaigoms ar fiziniams asmenims, pageidaujantiems teikti akredituotas socialines paslaugas\* | □ įstaigos, kuri teiks akredituotą socialinę priežiūrą, pareigybės | □ atitinka  □ neatitinka  □ netaikoma |  |  | □ pašalintas  □ nepašalintas |
|  | □ įstaigos ar fizinio asmens, kurie teiks akredituotas socialines paslaugas, darbuotojų ir jų pareigybių skaičius | □ atitinka  □ neatitinka |  |  | □ pašalintas  □ nepašalintas |
|  | □ įstaigos ar fizinio asmens, kurie teiks akredituotas socialines paslaugas, socialinį darbą dirbantys darbuotojai ir (ar) individualios priežiūros darbuotojai yra įgiję Socialinių paslaugų įstatyme nurodytą išsilavinimą | □ atitinka  □ neatitinka |  |  | □ pašalintas  □ nepašalintas |
|  | □ patalpos atitinka akredituotų socialinių paslaugų teikimo reikalavimus (vertinamas rodiklis, jeigu paslaugoms teikti patalpos būtinos) | □ atitinka  □ neatitinka  □ netaikoma |  |  | □ pašalintas  □ nepašalintas |

**\****Kriterijus**vertinamas pagal pateiktus įstaigos ar fizinio asmens dokumentus. Specialistui trūkstant informacijos dėl patalpų atitikimo akredituotų socialinių paslaugų teikimo reikalavimams (jei paslaugoms teikti jos būtinos), gali apžiūrėti patalpas socialinių paslaugų teikimo vietoje.*

Išvada įvertinus įstaigos ar fizinio asmens, pageidaujančios teikti akredituotas socialines paslaugas, atitikimą nustatytiems akredituotiems socialinių paslaugų teikimo reikalavimams:

□ įstaiga *atitinka* nustatytus akredituotų socialinių paslaugų teikimo reikalavimus.

□ įstaiga *neatitinka* nustatytų akredituotų socialinių paslaugų teikimo reikalavimų.

**Skyriaus siūlymas Savivaldybės merui ar jo įgaliotam Savivaldybės administracijos direktoriui:**

□ priimti sprendimą dėl prašymo ir dokumentų vertinimo procedūros nutraukimo*.*

□ priimti sprendimą dėl teisės teikti akredituotas socialines paslaugas suteikimo.

Vertinimo pabaiga: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

Skyriaus vedėjas                                                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

(pareigos)                                                (parašas)                                                                (vertinimą atlikusio darbuotojo vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_