

Suvestinė redakcija nuo 2022-03-11

Įsakymas paskelbtas: TAR 2020-11-13, i. k. 2020-23902



ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

**DĖL ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS
AKREDITAVIMO IR ĮSTAIGŲ TEIKIAMOS AKREDITUOTOS SOCIALINĖS
PRIEŽIŪROS KOKYBĖS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. lapkričio 13 d. Nr. D1-1272

Alytus

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-622 „Dėl Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 4 punktu,

t v i r t i n u Alytaus rajono savivaldybės socialinės priežiūros akreditavimo ir įstaigų teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės tvarkos aprašą (pridedama).

Administracijos direktorė

Gintarė Jociunskaitė

PATVIRTINTA
Alytaus rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2020 m. lapkričio 13 d.
įsakymu Nr. D1-1272

ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS AKREDITAVIMO IR ĮSTAIGŲ TEIKIAMOS AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS KOKYBĖS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus rajono savivaldybės socialinės priežiūros akreditavimo ir įstaigų teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja prašymų ir dokumentų, reikalingų akredituotai socialinei priežiūrai teikti, pateikimą, socialinių paslaugų įstaigų (toliau – įstaigos), pageidaujančių teikti akredituotą socialinę priežiūrą ir vykdančių veiklą Alytaus rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje, atitikties teisės aktuose nustatytiems akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimams vertinimo procedūras, teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo tvarką ir akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės procedūrų atlikimą.

2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis 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 – Akreditavimo tvarkos aprašas), Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo reikalavimais ir rekomendacijomis, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. A1-658 „Dėl Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo reikalavimų ir rekomendacijų patvirtinimo“, ir juos įgyvendinančiais teisės aktais. Šiame apraše nereglamentuotais atvejais tiesiogiai taikomos Akreditavimo tvarkos aprašo nuostatos.

3. Įstaigų akreditavimo tikslas – įvertinti įstaigų, norinčių teikti akredituotą socialinę priežiūrą, pasirengimą ją teikti.

4. Įstaigų akreditavimo ir įstaigų teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės uždaviniai:

4.1. įvertinti įstaigos pajėgumą, gebėjimą organizuoti ir teikti socialinės priežiūros paslaugas;

4.2. vertinti įstaigos teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybę;

4.3. teikti rekomendacijas įstaigoms dėl veiklos tobulinimo ir akredituotos socialinės priežiūros paslaugų kokybės gerinimo.

5. Įstaigų atitikties nustatytiems akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimams vertinimo procedūras atlieka ir akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius (toliau – Socialinės paramos skyrius), vadovaudamasis šiuo aprašu ir Akreditavimo tvarkos aprašu.

6. Sprendimus dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo, įstaigos pateikto prašymo leisti teikti akredituotą socialinę priežiūrą ir dokumentų vertinimo procedūros nutraukimo, teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymo arba panaikinimo priima Savivaldybės administracijos direktorius.

7. Šiame apraše nurodyti Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimai įforminami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

8. Šiame apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (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), Įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatyme.

II SKYRIUS

ĮSTAIGŲ PRAŠYMŲ IR DOKUMENTŲ PATEIKIMAS, JŲ VERTINIMAS

9. Neteko galios nuo 2022-03-11

Punkto naikinimas:

Nr. [D1-249](#), 2022-03-08, paskelbta TAR 2022-03-10, i. k. 2022-04649

10. Akreditavimo tvarkos aprašo 5 ir 6 punktuose nurodyti prašymas leisti teikti akredituotą socialinę priežiūrą ir dokumentai (priedai), kai įstaiga pasirenka juos pateikti elektroniniu laišku, turi būti siunčiami elektroninio pašto adresu info@arsa.lt. Prašymas registruojamas ir perduodamas Socialinės paramos skyriui.

Punkto pakeitimai:

Nr. [D1-249](#), 2022-03-08, paskelbta TAR 2022-03-10, i. k. 2022-04649

11. Socialinės paramos skyriuje akredituotos socialinės priežiūros administravimo funkcijas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas (-i) Socialinės paramos skyriaus valstybės tarnautojas (-ai) ar darbuotojas (-ai), dirbantis (-ys) pagal darbo sutartį (toliau – atsakingas darbuotojas).

12. Gavęs prašymą, atsakingas darbuotojas įvertina, ar pateiktas prašymas ir dokumentai atitinka Akreditavimo tvarkos apraše keliamus reikalavimus.

13. Atsakingam darbuotojui nustačius, kad prašyme nenurodyta visa reikalinga informacija, pateikti ne visi nurodyti dokumentai, pateikti dokumentai netinkamai įforminti, Socialinės paramos skyrius Akreditavimo tvarkos apraše nustatyta tvarka informuoja prašymą pateikusią įstaigą ir nustato ne ilgesnį kaip 7 darbo dienų terminą reikalingiems dokumentams ir (ar) informacijai pateikti. Jei per nustatytą terminą įstaiga trūkstančių dokumentų nepateikia, atsakingas darbuotojas Savivaldybės administracijos direktoriui priima sprendimą nutraukti įstaigos pateikto prašymo ir dokumentų vertinimo procedūrą nutraukti.

Punkto pakeitimai:

Nr. [D1-249](#), 2022-03-08, paskelbta TAR 2022-03-10, i. k. 2022-04649

14. Atsakingas darbuotojas, vertindamas prašymo ir dokumentų atitiktį akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimams, užpildo nustatytos formos Atitikties nustatyties akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimams vertinimo anketą (aprašo 1 priedas). Anketoje turi būti pateikta vertinimo metu surinkta ir apibendrinta informacija pagal vertinimo kriterijus, nurodyta išvada ir pasiūlymas Savivaldybės administracijos direktoriui priimti sprendimui dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo ar dėl įstaigos pateikto prašymo ir dokumentų vertinimo procedūros nutraukimo.

15. Neteko galios nuo 2022-03-11

Punkto naikinimas:

Nr. [D1-249](#), 2022-03-08, paskelbta TAR 2022-03-10, i. k. 2022-04649

III SKYRIUS

TEISĖS TEIKTI AKREDITUOTĄ SOCIALINĘ PRIEŽIŪRĄ SUTEIKIMAS

16. Nustačius, kad įstaiga prašyme nurodė visą reikalingą informaciją, pateikė visus reikalingus tinkamai įformintus dokumentus, Socialinės paramos skyriaus siūlymu, Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu suteikiama teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą (sprendime nurodomas įstaigos, kuriai suteikiama teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą, pavadinimas, kodas, teisinė forma, buveinės adresas, padalinio ar filialo (jeigu įsteigtas), kuris teiks akredituotą socialinę priežiūrą, pavadinimas, teikimo vietos adresas (jeigu akredituota socialinė

priežiūra teikiama ne įstaigos buveinės adresu), akredituotos socialinės priežiūros paslaugos rūšis ir paslaugos gavėjų skaičius / vietų skaičius). Apie priimtą sprendimą įstaiga per 3 darbo dienas informuojama raštu.

17. Atsakingas darbuotojas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo įveda informaciją apie įstaigą, kuriai suteikta teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (SPIS).

Punkto pakeitimai:

Nr. [D1-249](#), 2022-03-08, paskelbta TAR 2022-03-10, i. k. 2022-04649

18. Įstaiga, kuriai suteikta teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą, kreipiasi į Savivaldybės administraciją dėl asmeniui (šeimai) teikiamų socialinės priežiūros paslaugų išlaidų finansavimo sutarties sudarymo.

19. *Neteko galios nuo 2022-03-11*

Punkto naikinimas:

Nr. [D1-249](#), 2022-03-08, paskelbta TAR 2022-03-10, i. k. 2022-04649

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS TEISĖS TEIKTI AKREDITUOTĄ SOCIALINĘ PRIEŽIŪRĄ

SUSTABDYMAS AR PANAIKINIMAS

20. Įstaigos teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą Įstatyme nustatytais atvejais ir gavus informaciją apie netinkamą ir nekokybišką paslaugų teikimą gali būti sustabdoma ar panaikinama Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu.

21. Apie teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymą ar panaikinimą Socialinės paramos skyrius informuoja įstaigą raštu per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos.

V SKYRIUS

AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS KOKYBĖS KONTROLĖ

22. Akredituotos socialinės priežiūros kontrolę Socialinės paramos skyrius vykdo vertindamas akredituotos socialinės priežiūros paslaugų kokybę ir atliekant šių paslaugų teikimo stebėseną, įstaigų konsultavimą ir kitų prevencinių veiksmų, skirtų užkirsti kelią galimiems teisės aktų pažeidimams, atlikimą, išvadų ir rekomendacijų dėl įstaigos teikiamų paslaugų tobulinimo pateikimą.

23. Vertinimas atliekamas naudojant anketinės apklausos, stebėjimo, atitikties norminiams teisės aktų reikalavimams vertinimo ir kitais metodais.

24. Vertinimas organizuojamas paslaugų gavėjo lygmeniu ir įstaigos lygmeniu:

24.1. paslaugų gavėjo lygmeniu kokybė vertinama siekiant išsiaiškinti paslaugų gavėjo nuomonę apie paslaugas ir jų pakankamumą bei nustatyti paslaugų poreikius. Apklausą gali būti atliekama betarpiškai, telefonu, el. paštu, internetu apklausiant paslaugų gavėją, jo šeimos narius (artimuosius) ar kitus suinteresuotus asmenis bei užpildant Akredituotos socialinės priežiūros asmens apklausos anketą (aprašo 2 priedas). Paslaugų kokybė paslaugų gavėjo lygmeniu vertinama ne rečiau kaip kartą per metus, bendradarbiaujant su įstaiga.

24.2. įstaigos lygmeniu Socialinės paramos skyrius vertina įstaigą paslaugų teikimo vietoje.

25. Socialinės paramos skyrius rengia metinį įstaigų teikiamos akredituotos socialinės priežiūros vertinimo planą, kurį tvirtina Socialinės paramos skyrius vedėjas ne vėliau kaip iki kiekvienų metų balandžio 1 d.

26. Socialinės paramos skyrius, prieš pradėdamas įstaigos vertinimą, ne mažiau kaip prieš 5 darbo dienas informuoja įstaigą elektroniniu būdu apie numatomą vykdyti vertinimą, pateikia preliminarinių dokumentų, kuriuos įstaiga patikrinimo metu turės pateikti Socialinės paramos skyriaus atsakingiems darbuotojams, sąrašą.

27. Socialinės paramos skyrius turi teisę iš anksto su įstaiga nesuderintu ir nepaskelbtu laiku atlikti įstaigos vertinimą 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 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 vertinimą, užpildomas Akredituotos socialinės priežiūros kokybės vertinimo aktas (aprašo 3 priedas).

29. Socialinės paramos skyrius, atlikdamas įstaigos vertinimą, turi teisę pagal kompetenciją kreiptis į valstybės, Savivaldybės įstaigas, kitas institucijas ir įstaigas bei asmenis dėl informacijos apie įstaigos teikiamas paslaugas gavimo.

30. Įstaigos teikiamų akredituotos socialinės priežiūros paslaugų vertinimas atliekamas:

30.1. pirmaisiais metais, kai įstaiga pradeda teikti akredituotą socialinę priežiūrą, – ne rečiau kaip kartą per metus;

30.2. vėlesniais metais – ne rečiau kaip kartą per 2 metus.

31. Vertinimą atlieka Socialinės paramos skyriaus valstybės tarnautojas (-ai) ar darbuotojas (-ai), dirbantis (-ys) pagal darbo sutartis, kuriam (-iems) pavestos akredituotos socialinės priežiūros administravimo funkcijos.

32. Socialinės paramos skyrius, atlikdamas įstaigos paslaugų vertinimą, tikrina, ar įstaiga laikosi akredituotos socialinės priežiūros teikimą ir kokybę reglamentuojančių teisės aktų bei rekomendacijų.

33. Socialinės paramos skyrius, atlikęs vertinimą, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų parengia ir įstaigai elektroniniu paštu išsiunčia susipažinti vertinimo aktą.

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, gavusi vertinimo aktą, susipažįsta su juo ir per Socialinės paramos skyriaus atsakingo (-ų) darbuotojo (-ų), atlikusio (-ių) vertinimą, nustatytą terminą, bet ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo vertinimo akto gavimo dienos, Socialinės paramos skyriui teikia informaciją apie veiksmus (priemones), kurių ėmėsi vykdydama rekomendacijas.

36. Socialinės paramos skyrius patikrina, ar įstaiga įvykdė rekomendacijas, ir apie tai pažymi vertinimo akte.

37. Socialinės paramos skyrius, nustatęs teisės aktų pažeidimus ar neatitiktį teisės aktų reikalavimams, gali pagal kompetenciją inicijuoti poveikio priemonių taikymą (sustabdyti ar panaikinti teisę teikti akredituotą socialinę priežiūrą, nutraukti įstaigos finansavimo sutartį ir kt.).

38. Vertinimo išvados ir informacija apie rekomendacijų įgyvendinimą pateikiama Savivaldybės administracijos direktoriui.

39. Savivaldybės biudžetinės įstaigos privalo ne rečiau kaip kartą per metus atlikti vidinį veiklos vertinimą, taikant socialinių paslaugų gavėjų apklausos, darbuotojų anketinės apklausos, paslaugų proceso ir dokumentacijos atitikimo teisės aktams vertinimo ir kitus įstaigos pasirinktus metodus. Kitoms įstaigoms vidinis veiklos vertinimas rekomenduojamas.

40. Savivaldybės administracija į akredituotos socialinės priežiūros teikimo stebėseną gali įtraukti skėtinių nacionalinių nevyriausybinių organizacijų atstovus.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Šis aprašas gali būti keičiamas, pildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

42. Savivaldybė viešina informaciją apie įstaigas, teikiančias akredituotą socialinę priežiūrą (pagal paslaugas), ir akredituotos socialinės priežiūros paslaugų gavimo tvarką.

43. Socialinės paramos skyrius turi teisę gauti iš įstaigų visą akreditacijai reikalingą informaciją.

44. Įstaigos atsako už vertinimui atlikti pateiktos informacijos teisingumą.

45. Įstaigos ir Socialinės paramos skyrius, atlikdami šiame 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, Socialinės paramos skyrius – šiame apraše nurodytų funkcijų atlikimo tikslais.

46. Socialinės priežiūros akreditavimo ir vertinimo dokumentai saugomi ir tvarkomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

47. Savivaldybės sprendimai, susiję su šio aprašo reikalavimų vykdymu, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

(Atitikties nustatytiems akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimams vertinimo anketos forma)

ATITIKTIES NUSTATYTIEMS AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS TEIKIMO REIKALAVIMAMS VERTINIMO ANKETA

_____ Nr. _____
(registracijos data ir numeris)

(sudarymo vieta)

(įstaigos, pateikusios prašymą dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo, pavadinimas)

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 5 punkte 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	☐ atitinka ☐ neatitinka			☐ pašalintas ☐ nepašalintas

		asmens				
2.	Pateikti visi Tvarkos aprašo 6 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
		☐ dokumentus, patvirtinančius patalpų, kuriose bus teikiama (teikiama) akredituota socialinė priežiūra, atitiktį VDC reikalavimuose ir rekomendacijose ir (ar) Socialinės priežiūros reikalavimuose patalpoms	☐ pateiktas ☐ nepateiktas ☐ netaikoma (savivaldybė dokumentus turi)			☐ pašalintas ☐ nepašalintas

		nustatytiems reikalavimams				
		☐ įstaigos, kuri teiks akredituotą socialinę priežiūrą, darbuotojų išsilavinimą, nurodytą Socialinių paslaugų įstatymo 20 straipsnio 3 dalyje, pagrindžiantys dokumentai	☐ pateiktas ☐ nepateiktas ☐ netaikoma (savivaldybė dokumentus turi)			☐ pašalintas ☐ nepašalintas
3.	Įstaiga atitinka Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu nustatytus akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimus įstaigoms, pageidaujančioms teikti akredituotą socialinę priežiūrą*	☐ įstaigos, kuri teiks akredituotą socialinę priežiūrą, pareigybės	☐ atitinka ☐ neatitinka			☐ pašalintas ☐ nepašalintas
		☐ įstaigos, kuri teiks akredituotą socialinę priežiūrą, darbuotojų ir jų pareigybių skaičius	☐ atitinka ☐ neatitinka			☐ pašalintas ☐ nepašalintas
		☐ įstaigos, kuri teiks akredituotą socialinę priežiūrą, socialinį darbą dirbantys darbuotojai yra įgiję Socialinių paslaugų įstatymo 20 straipsnio 3 dalyje nurodytą išsilavinimą	☐ atitinka ☐ neatitinka			☐ pašalintas ☐ nepašalintas
		☐ patalpos atitinka akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimus (vertinamas rodiklis, jeigu paslaugoms teikti patalpos būtinos)	☐ atitinka ☐ neatitinka			☐ pašalintas ☐ nepašalintas

**Kriterijus vertinamas pagal pateiktus įstaigos dokumentus. Trūkstant specialistui informacijos dėl patalpų atitikimo akredituotos socialinės priežiūros paslaugų teikimo reikalavimams (jei paslaugoms teikti jos būtinos), gali apžiūrėti patalpas socialinės priežiūros paslaugų teikimo vietoje.*

Išvada įvertinus įstaigos, pageidaujančios teikti akredituotą socialinę priežiūrą, atitikimą nustatytiems akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimams:

- ☐ įstaiga *atitinka* nustatytiems akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimams.
- ☐ įstaiga *neatitinka* nustatytiems akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimams.

Socialinės paramos skyriaus siūlymas Savivaldybės administracijos direktoriui:

- ☐ priimti sprendimą dėl prašymo ir dokumentų vertinimo procedūros nutraukimo.
- ☐ priimti sprendimą dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo.

Vertinimo pabaiga: _____
(data)

Skyriaus vedėjas _____
(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos) _____
(parašas)

(vertinimą atlikusio darbuotojo vardas, pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [D1-1447](#), 2021-12-17, paskelbta TAR 2021-12-17, i. k. 2021-26108

AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIŽIŪROS ASMENS APKLAUSOS ANKETA

Gerb. paslaugų gavėjau, kviečiame Jus dalyvauti apklausoje apie akredituotos socialinės prižiūros paslaugų kokybę. Apibendrinti rezultatai bus panaudoti tobulinant teikiamų socialinių paslaugų kokybę Alytaus rajono savivaldybėje. Dėkojame už skirtą laiką – visi atsakymai mums labai svarbūs.

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

Pabraukite gautą / gaunamą paslaugą	Įvertinkite paslaugos kokybę balais nuo 1 iki 5 (5 – aukščiausias įvertinimas)	Įrašykite paslaugas teikiančią įstaigą
Vaikų dienos socialinė prižiūra		
Pagalba į namus		
Socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas		
Apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose		
Laikinas apnakvindinimas		
Psichosocialinė pagalba		
Pagalba globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, tėviams bei besirengiantiems jais tapti		
Kitos (įrašykite)		

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

- ☐ taip
- ☐ ne

3. Jei atsakėte „ne“, nurodykite paslaugos trūkumus? (pvz., teko laukti paslaugos (nurodykite kiek), netenkinio 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

(Akredituotos socialinės priežiūros paslaugų kokybės vertinimo akto forma)

**AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ KOKYBĖS VERTINIMO
AKTAS**

Įstaigos pavadinimas _____

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		
		Nustatytos vidaus tvarkos taisyklės, patvirtinti paslaugų teikimo tvarkos aprašas/ai, su jais supažindinti darbuotojai		
		Paslaugų sudėtis, trukmė ir gavėjai atitinka Socialinių paslaugų katalogą		
		Pildomas įstaigą lankančių asmenų registracijos žurnalas, rengiami individualūs darbo su vaiku ir šeimos nariais planai*		
		Vykdoma vidinė kontrolė		
		Informacija įvedama į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (SPIS)**		
		Sudaromos paslaugų teikimo sutartys tarp paslaugų gavėjo ir įstaigos		
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		
		Darbuotojai turi pažymą iš Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro, kad nėra teisti už nusikaltimus*		
		Organizuojami darbuotojų pasitarimai paslaugų teikimo klausimais, dalinamasi patirtimi tarpusavyje ir su kitomis įstaigomis, tobulinama kvalifikacija		
4.	Paslaugų teikimo vieta	Patalpos tvarkingos, tinkamai apšviestos, saugios, pritaikytos asmenims su negalia, atitinka priešgaisrinės saugos, darbo saugos ir higienos reikalavimus		
		Įstaiga turi ne mažiau nei 2 patalpas*		
5.	Paslaugų viešinimas	Paslaugos viešinamos įvairiomis priemonėmis (interneto svetainėje, spaudoje, socialiniuose tinkluose, renginiuose, informacinėse lentose ir pan.)		
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		
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 _____

Pakeitimai:

1.

Alytaus rajono savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [D1-1447](#), 2021-12-17, paskelbta TAR 2021-12-17, i. k. 2021-26108

Dėl Alytaus rajono savivaldybės socialinės priežiūros akreditavimo ir įstaigų teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės tvarkos aprašo, patvirtinto Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. lapkričio 13 d. įsakymu Nr. D1-1272 „Dėl Alytaus rajono savivaldybės socialinės priežiūros akreditavimo ir įstaigų teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Alytaus rajono savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [D1-249](#), 2022-03-08, paskelbta TAR 2022-03-10, i. k. 2022-04649

Dėl Alytaus rajono savivaldybės socialinės priežiūros akreditavimo ir įstaigų teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės tvarkos aprašo, patvirtinto Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. lapkričio 13 d. įsakymu Nr. D1-1272 „Dėl Alytaus rajono savivaldybės socialinės priežiūros akreditavimo ir įstaigų teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo" pakeitimo