



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL ĮSTAIGŲ TEIKIAMOS AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS KOKYBĖS
KONTROLĖS ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. rugsėjo d. Nr. AT-
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 1 ir 6 dalimis, 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:

1. T v i r t i n u įstaigų teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės Šakių rajono savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. kovo 29 d. įsakymą Nr. AT-275 „Dėl įstaigų teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės Šakių rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. P a v e d u šį įsakymą paskelbti Šakių rajono savivaldybės interneto svetainėje www.sakiai.lt ir Teisės aktų registre.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo įsakymo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Administracijos direktorius

Dainius Grincevičius

Parengė
Socialinės paramos skyriaus
specialistė

Justė Kazlauskaitė
2022-09-13

Įstaigų teikiamos akredituotos
socialinės priežiūros kokybės
kontrolės Šakių rajono
savivaldybėje tvarkos aprašo
1 priedas

AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS GAVĖJO (ATSTOVO*) APKLAUSOS ANKETA

1. Jūsų lytis

- ☐ vyras
- ☐ moteris

2. Jūsų amžius

- ☐ iki 30 metų
- ☐ 31-45 metų
- ☐ 46-60 metų
- ☐ 61-70 metų
- ☐ 71 metų ir vyresni

3. Prašome įrašyti įstaigos, kurios teikiamomis socialinėmis priežiūros paslaugomis naudojotės, pavadinimą:

4. Koku būdu sužinojote apie socialinės priežiūros paslaugas (*tinkamą (-us) atsakymą (-us) pažymėkite Q*)?

- ☐ Iš seniūnijos ar Savivaldybės darbuotojų
- ☐ Iš spaudos, televizijos
- ☐ Iš pažįstamų/artimųjų
- ☐ Iš medicinos darbuotojų
- ☐ Kita (įrašykite) _____

5. Kiek laiko Jums teikiamos socialinės priežiūros paslaugos (*tinkamą atsakymą pažymėkite Q*)?

- ☐ trumpiau nei metus
- ☐ 1-2 metus
- ☐ 3-4 metus
- ☐ ilgiau kaip 4 metus

6. Kokios socialinės priežiūros paslaugos Jums teikiamos (*tinkamą (-us) atsakymą (-us) pažymėkite Q*)?

- ☐ Pagalba į namus
- ☐ Socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas
- ☐ Apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose
- ☐ Laikinas apnakvindinimas
- ☐ Psichosocialinė pagalba
- ☐ Pagalba globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, įtėviams bei besirengiantiems jais tapti
- ☐ Intensyvi krizių įveikimo pagalba
- ☐ Laikinas atokvėpis

- ☐ Apgyvendinimas nakvynės namuose
- ☐ Apgyvendinimas apsaugotame būste
- ☐ Palydėjimo paslauga jaunuoliams
- ☐ Vaikų dienos socialinė priežiūra
- ☐ Socialinė rehabilitacija neįgaliesiems bendruomenėje

7. Prašome pateikti Jūsų nuomonę (*tinkamus atsakymus pažymėkite X*):

Vertinimo kriterijai	Taip	Iš dalies	Ne
Ar informacija apie socialinės priežiūros paslaugas yra prieinama ir aiški?			
Ar Jus tenkina teikiamų socialinių priežiūros paslaugų dažnumas?			
Ar teikiamos socialinės priežiūros paslaugos padeda pagerinti Jūsų (artimųjų) gyvenimo kokybę?			
Ar teikiamos socialinės priežiūros paslaugos atitinka Jūsų lūkesčius ir patenkina poreikius? (Ar pakanka teikiamų paslaugų?)			
Ar aiškios mokėjimo už teikiamas socialinės priežiūros paslaugas sąlygos?			
Ar žinote, kur ir kam pateikti skundą ar pasiūlymą dėl paslaugų teikimo?			
Ar teikiant socialinės priežiūros paslaugas atsižvelgiama į Jūsų prašymus/siūlymus?			
Ar pasitikite socialinės priežiūros paslaugas teikiančiu darbuotoju?			
Ar socialinės priežiūros paslaugas teikiantis darbuotojas yra mandagus ir atidus?			
Ar iškilusios problemos, teikiant socialinės priežiūros paslaugas, sprendžiamos operatyviai ir sėkmingai?			

8. Prašome pateikti pasiūlymus, ką, Jūsų nuomone, reikėtų tobulinti siekiant geresnės socialinės priežiūros paslaugų kokybės?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*- socialinių paslaugų gavėjo atstovas anketą pildė socialines paslaugas gaunančio asmens vardu tuo atveju, kai paslaugų gavėjas to negali atlikti dėl amžiaus ar sveikatos sutrikimų ir kt.

Dėkojame, kad sutikote dalyvauti apklausoje. Jūsų pateikti atsakymai bus labai naudingi tobulinant socialinės priežiūros paslaugų kokybę Šakių rajono savivaldybėje.

ĮSTAIGŲ TEIKIAMOS AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS KOKYBĖS KONTROLĖS ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Įstaigų teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės (toliau – kokybės kontrolė) Šakių rajono savivaldybėje (toliau – savivaldybė) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja akredituotos socialinės priežiūros kokybės vertinimo organizavimą bei vykdymą akredituotas socialinės priežiūros paslaugas teikiančiose savivaldybės biudžetinėse įstaigose, viešosiose įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose, asociacijose, bendruomenėse ir kitose socialinių paslaugų įstaigose (toliau – įstaigos).

2. Kokybės kontrolės tikslas – įvertinti, ar savivaldybėje teikiama socialinė priežiūra atitinka teisės aktais nustatytus reikalavimus ir socialinės priežiūros gavėjų poreikius bei gerinti įstaigų teikiamų paslaugų kokybę.

3. Kokybės kontrolės uždaviniai:

3.1. vertinti akredituotų socialinės priežiūros paslaugų kokybę ir teikti rekomendacijas įstaigoms dėl paslaugų kokybės gerinimo;

3.2. vykdyti akredituotų socialinės priežiūros paslaugų teikimo pažeidimų prevenciją.

4. Akredituotos socialinės priežiūros paslaugų kokybė vertinama žemiau nurodytais lygmenimis:

4.1. paslaugų gavėjų lygmeniu;

4.2. paslaugų teikėjo (įstaigos) lygmeniu.

5. Akredituotos socialinės priežiūros kokybės vertinimas atliekamas anketinės apklausos, paslaugos vertinimo iš paslaugų gavėjo pusės, stebėjimo, atitikties norminiams teisės aktų reikalavimams vertinimo ir kitais metodais.

6. Kokybės kontrolę savivaldybėje inicijuoja ir organizuoja Šakių rajono savivaldybės administracijos (toliau – savivaldybės administracija) Socialinės paramos skyrius (toliau – Socialinės paramos skyrius), vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, 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“, Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo reikalavimais ir rekomendacijomis, patvirtintomis 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“, 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“, kitais teisės aktais bei šiuo Aprašu.

7. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, 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 (Bendras duomenų apsaugos reglamentas) ir kituose teisės aktuose.

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

II SKYRIUS

AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS KOKYBĖS KONTROLĖS VYKDYMAS PASLAUGŲ GAVĖJŲ LYGMENIU

9. Akredituotos socialinės priežiūros kokybė paslaugų gavėjo lygmeniu vertinama, siekiant išsiaiškinti paslaugos gavėjo pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis lygį, jo nuomonę apie teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybę ir paslaugų išvystymo pakankamumą.

10. Socialinės priežiūros kokybės kontrolė paslaugų gavėjų lygmeniu atliekama ne rečiau kaip kartą per dvejus metus, anketinės apklausos metodu, apklausiant socialinės priežiūros paslaugų gavėjus ir užpildant Akredituotos socialinės priežiūros gavėjo (atstovo) apklausos anketos formą (toliau – Anketa) (1 priedas).

11. Respondentų imtis – ne mažiau kaip 10 procentų akredituotos socialinės priežiūros paslaugų gavėjų iš vienos įstaigos. Respondentai atrenkami atsitiktine tvarka.

12. Anketinę apklausą inicijuoja ir organizuoja Socialinės paramos skyrius, bendradarbiaudamas su savivaldybės administracijos seniūnijomis (toliau – seniūnija) ir socialinės priežiūros paslaugų teikėjais. Anketines apklausas vykdo Socialinės paramos skyriaus valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – specialistai) ir (ar) seniūnijų socialinio darbo organizatoriai, socialiniai darbuotojai, ir (ar) paslaugų teikėjo darbuotojai.

13. Socialinės priežiūros paslaugų gavėjų apklausa gali būti atliekama dviem būdais:

13.1. akredituotos socialinės priežiūros gavėjui užpildant Anketa ir pateikiant ją apklausą vykdančiam darbuotojui;

13.2. Anketa užpildo specialistas tiesioginio ar telefoninio pokalbio metu su akredituotos socialinės priežiūros gavėju.

14. Akredituotos socialinės priežiūros gavėjas užpildytą Anketa gali pateikti el. paštu, paštu ar kitu jam patogiu būdu.

15. Užpildytos anketos pateikiamos Socialinės paramos skyriui, kurio specialistai apdoroja ir

apibendrina anketų duomenis, parengia apklausos rezultatų analizę, su kuria supažindina įstaigą, kurioje minėta apklausa atlikta.

III SKYRIUS

AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS KOKYBĖS KONTROLĖS VYKDYMAS PASLAUGŲ TEIKĖJO LYGMENIU

16. Paslaugų teikėjo lygmeniu Socialinės paramos skyrius vertina akredituotą socialinę priežiūrą teikiančią įstaigą, atlikdamas jos planinius ir neplaninius patikrinimus.

17. Planinių patikrinimų tikslas – įvertinti įstaigos teikiamos akredituotos socialinės priežiūros atitiktį norminiams reikalavimams, pateikti išvadas ir rekomendacijas dėl tobulintinų sričių, priemonių paslaugų kokybei gerinti.

18. Socialinės paramos skyriaus vedėjas įstaigos planinį ar neplaninį patikrinimą atlikti paveda ne mažiau kaip dviem Socialinės paramos skyriaus specialistams.

19. Socialinės paramos skyriaus specialistas akredituotą socialinę priežiūrą teikiančią įstaigą, apie planuojamą planinį patikrinimą, informuoja raštu arba elektroniniu paštu likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki numatomo atlikti patikrinimo pradžios. Įstaiga informuojama apie datą ir laiką, kada bus atliekamas patikrinimas vietoje, pateikiamas sąrašas dokumentų, kuriuos tikrinama įstaiga privalės pateikti. Esant poreikiui, įstaigai gali būti pateikti ir kiti nurodymai, susiję su patikrinimu.

20. Įstaigos planinis patikrinimas atliekamas ne rečiau kaip vieną kartą per dvejus metus. Pirmasis planinis įstaigos teikiamos akredituotos socialinės priežiūros atitikties reikalavimams patikrinimas atliekamas ne anksčiau kaip po 6 mėnesių po priimto sprendimo dėl teisės įstaigai teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo.

21. Socialinės paramos skyriaus specialistas, planinio ir neplaninio patikrinimo metu, vertina įstaigos teikiamos socialinės priežiūros atitiktį norminiams reikalavimams. Tikrinama:

21.1. ar įstaiga turi socialinės priežiūros organizavimo ir teikimo dokumentus;

21.2. ar įstaigos teikiama akredituota socialinė priežiūra atitinka teisės aktuose nustatytus reikalavimus personalo struktūrai, skaičiui, išsilavinimui ir įstaigos patalpoms.

22. Socialinės paramos skyrius turi teisę iš anksto su įstaiga nesuderintu ir nepaskelbtu laiku atlikti neplaninį įstaigos patikrinimą. Neplaninis patikrinimas atliekamas šiais atvejais:

22.1. gavus kitos kompetentingos institucijos rašytinį motyvuotą prašymą ar pavedimą atlikti įstaigos teikiamos akredituotos socialinės priežiūros atitikties reikalavimams vertinimą;

22.2. turint informacijos ar kilus pagrįstų įtarimų dėl įstaigos veiklos, kuri gali neatitikti akredituotai socialinei priežiūrai keliamų norminių atitikties reikalavimų;

22.3. siekiant užtikrinti, kad buvo pašalinti ankstesnio patikrinimo metu nustatyti atitikties reikalavimų pažeidimai;

22.4. esant kitoms, Aprašo 22.1–22.3 papunkčiuose nenurodytoms, priežastims.

23. Atliekant planinį įstaigos patikrinimą, užpildomas Akredituotos socialinės priežiūros

kokybės vertinimo aktas (toliau – Vertinimo aktas) (2 priedas). Atliekant neplaninį patikrinimą užpildomi šio Aprašo 2 priede pateikti vertinimo kriterijai, kurie atspinti 22 punkto papunkčiuose pateiktą informaciją.

24. Socialinės paramos skyriaus specialistai, atlikę planinį ar neplaninį patikrinimą, per 20 darbo dienų parengia Vertinimo aktą. Vertinimo akte turi būti pateikta patikrinimo metu surinkta ir apibendrinta informacija pagal vertinimo kriterijus, nurodyti nustatyti trūkumai ir (ar) pažeidimai, pateiktos išvados ir rekomendacijos dėl tobulintinų sričių, pasiūlytos priemonės paslaugų kokybei gerinti. Vertinimo akto rengimo terminas gali būti ilgesnis, atsižvelgiant į patikrinimo metu surinktos informacijos sudėtingumą, specialistų turimą nedarbingumą ir kt.

25. Vertinimo akto kopija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po Vertinimo akto parengimo pateikiama įstaigai. Socialinės paramos skyriaus specialistams nustačius pažeidimus, Vertinimo akte nurodomas terminas (ne ilgesnis nei 6 mėnesiai), per kurį patikrinimo metu nustatyti pažeidimai turi būti pašalinti, rekomendacijos.

26. Įstaiga, gavusi Vertinimo akto kopiją, susipažįsta su ja ir per Socialinės paramos skyriaus specialistų, atlikusių patikrinimą, nustatytą terminą raštu pateikia informaciją Socialinės paramos skyriui apie veiksmus (priemones), kurių ėmėsi šalindama nustatytus trūkumus ir (ar) pažeidimus, vykdydama pateiktas rekomendacijas.

27. Socialinės paramos skyriaus specialistai, vykdę patikrinimą, įvertina ar įstaiga pašalino nustatytus trūkumus ir (ar) pažeidimus, įvykdę rekomendacijas, ir apie tai pažymi Vertinimo akte.

28. Socialinės paramos skyriaus specialistai, atlikę įstaigos planinį ar neplaninį patikrinimą, ir nustatę trūkumus, teisės aktų pažeidimus ar neatitikimą teisės aktų reikalavimams, kurių įstaiga per nurodytą terminą nepašalina, turi teisę teikti pasiūlymą Socialinės paramos skyriaus vedėjui inicijuoti poveikio priemonių taikymą (sustabdyti ar panaikinti teisę teikti akredituotą socialinę priežiūrą, nutraukti įstaigos finansavimo sutartį ir kt.). Teisę teikti akredituotą socialinę priežiūrą įstaigai sustabdoma ar panaikinama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

30. Socialinės paramos skyrius, atlikdamas įstaigų patikrinimą, turi teisę pagal kompetenciją kreiptis į valstybės, Savivaldybės įstaigas, kitas institucijas ir įstaigas bei paslaugų gavėjus dėl informacijos apie įstaigos teikiamas paslaugas gavimo.

31. Įstaigos atsako už patikrinimo metu pateiktos informacijos teisingumą.

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

33. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu 2016/679 ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu. 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, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą.

AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS KOKYBĖS VERTINIMO AKTAS

(data)

Paslaugos teikėjo pavadinimas _____

Apsilankymo tikslas _____

Patikros rūšis (planinė / neplaninė) _____

Paslaugos teikėjo vertinimo kriterijai:

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijaus pavadinimas	Vertinimo kriterijaus turinys	Kriterijaus atitikimo atžyma (pažymėti x)	Pastabos / rekomendacijos
1.	Įstaigos akredituotų socialinės priežiūros paslaugų organizavimo ir teikimo dokumentai	Metinis veiklos planas	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
		Teikiamų paslaugų sąrašas	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
		Socialinę priežiūrą teikiančių darbuotojų pareigybių aprašymai, darbo sutartys	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
		Darbų saugos instrukcijos	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
		Vidaus tvarkos taisyklės	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
		Individualus darbo su vaiku/suaugusiu asmeniu ir jo šėimos nariais planas	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
		Laisva forma pildomas įstaigą lankančių asmenų registracijos žurnalas	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	

		Socialinės priežiūros organizavimo ir teikimo tvarkos aprašas (-ai), su jais supažindinti darbuotojai	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
		Pagalbos į namus paslaugų teikimo suvestinė	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
		Socialinės priežiūros teikimo sutartys tarp įstaigos ir paslaugų gavėjo	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
		Paslaugų gavėjų bylos su visais teisės aktais nustatyta tvarka privalomais dokumentais socialinės priežiūros paslaugoms gauti	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
		Vertinamas asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikis	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
		Sprendimai dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
		Informacija suvedama į Socialinių paslaugų informacinę sistemą SPIS	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
		Metinė veiklos ataskaita	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
2.	Akredituotos socialinės priežiūros paslaugų teikimo reikalavimai patalpoms (patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais) <i>(jei paslaugai teikti būtinos patalpos)</i>	Patalpų kiekio ir pobūdžio atitiktis (VDC* privalo turėti ne mažiau nei dvi patalpas, kuriose teikiama akredituota vaikų dienos socialinė priežiūra)	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
		Priešgaisrinės saugos reikalavimams	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
		Darbo saugos reikalavimams	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
		Higienos reikalavimams	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	

		Įstaigoje yra įrengta bent viena atskira patalpa socialinės reabilitacijos paslaugoms neįgaliesiems bendruomenėje teikti	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
		Patekimas į patalpas yra prieinamas asmenims su negalia pagal jos pobūdį	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
		Įstaigoje yra įrengta higienos patalpa	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
3.	Akredituotos socialinės priežiūros paslaugų teikimo reikalavimai personalui (patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais)	Socialiniai darbuotojai, socialinių darbuotojų padėjėjai, lankomosios priežiūros darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojais yra įgiję Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 19 straipsnio 6 ¹ dalyje, 20 straipsnio 6 dalyje nurodytą išsilavinimą ar atitinkamai profesijai reikalingą teisės aktuose nustatytą išsilavinimą (VDC* tiesiogiai su vaikais nuolat turi dirbti bent vienas darbuotojas, turintis aukščiau nurodytą išsilavinimą)	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
		Sudaryti akredituotą socialinę priežiūrą teikiančių darbuotojų darbo grafikai, darbuotojų darbo krūvis atitinka standartus/rekomendacijas	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
		Organizuojami darbuotojų pasitarimai paslaugų teikimo klausimais, dalinamasi patirtimi tarpusavyje ir su kitomis įstaigomis, tobulinama kvalifikacija	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
		Pažymos iš Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
4.	Bendradarbiavimas	Teikiant akredituotas socialinės priežiūros paslaugas bendradarbiaujama su socialiniais partneriais	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
5.	Paslaugų viešinimas	Paslaugos viešinamos įvairiomis priemonėmis (interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose, spaudoje, renginiuose, informacinėse lentose ir pan.)	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	

6.	Asmens duomenų apsaugos užtikrinimas	Paslaugų gavėjų dokumentai saugomi ir tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka	☐ taip ☐ ne ☐ iš dalies ☐ netaikoma	
----	--------------------------------------	---	--	--

*VDC (vaikų dienos centras) – įstaiga, teikianti akredituotą vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugą.

Tikrinti dokumentai:

Išvados:

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

Vertinimą atliko:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Įstaiga įvykdė / neįvykdė (pabraukti) rekomendacijas, data _____

Pastabos

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl įstaigų teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės Šakių rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-09-13 Nr. AT-813
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	Dainius Grincevičius Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-09-13 16:30
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-09-13 16:31
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2021-02-22 11:08 - 2024-02-22 11:08
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Įstaigų teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės tvarkos aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220913.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-09-14)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-09-14 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-