



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S
DĖL ĮSTAIGŲ TEIKIAMOS AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS KOKYBĖS
KONTROLĖS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. lapkričio 18 d. Nr. AV-1184

Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 25¹ straipsniu, Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 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 tvarkos aprašą (pridedamas).

2. Į g a l i o j u Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyrių vykdyti akredituotą socialinę priežiūrą teikiančių įstaigų, kurioms Rokiškio rajono savivaldybės administracijos įsakymu suteikta teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą, kokybės kontrolę.

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui adresu Respublikos g. 62, Panevėžys, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius



Andrius Burnickas

Dalia Zibolienė

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2020 m. lapkričio 18 d.
įsakymu Nr. AV-1184

ĮSTAIGŲ TEIKIAMOS AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS KOKYBĖS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Įstaigų teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Rokiškio rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracijos) Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus (toliau – Skyrius) Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 2 straipsnio 10 dalyje nurodytų socialinių paslaugų įstaigų (toliau – Įstaiga), veikiančių savivaldybės teritorijoje ir teikiančių savivaldybės gyventojams socialinę priežiūrą, atitikties akredituotai socialinei priežiūrai keliamiems norminiams reikalavimams (toliau – atitiktis reikalavimams) vertinimų procedūras, socialinės priežiūros akreditavimo sustabdymo ir naikinimo procedūras teikiančioms socialinę priežiūrą Įstaigoms, mažareikšmių teisės aktų reikalavimų pažeidimų fiksavimo ir nustatymo procedūras bei konsultavimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų 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“ (toliau – Akreditavimo tvarkos aprašas) ir kitais teisės aktais.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Akreditavimo tvarkos apraše ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose įstaigų veiklą, susijusią su akredituotos socialinės priežiūros teikimu, sąvokas.

II SKYRIUS ATITIKTIES AKREDITUOTAI SOCIALINEI PRIEŽIŪRAI KELIAMIEMS REIKALAVIMAMS VERTINIMŲ PROCEDŪROS

4. Vertinimo procesas – visuma atliekamų priemonių, kurias sudaro vertinimų planavimas, pranešimų apie planuojamą atlikti vertinimą formavimas ir teikimas, informacijos surinkimas, tikrinimas ir vertinimas, rezultatų pateikimas, rekomendacijų įgyvendinimo stebėjimo veikla.

5. Vertinimo metodai – Įstaigos personalo, paslaugų gavėjų grupinės ir individualios apklausos žodžiu ir / ar raštu, anketavimas, stebėjimas, dokumentų analizė, atvejo analizė ir kt.

6. Specialistai – savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirti Skyriaus valstybės tarnautojai ir/ar darbuotojai, dirbantys pagal sutartį (toliau – Specialistai), kurie vykdydami priskirtas funkcijas atlieka akredituotos socialinės priežiūros įstaigos kontrolę pagal socialinės priežiūros įstaigos tipą ir paslaugų rūšis.

7. Įstaigų teikiamos akredituotos socialinės priežiūros atitikties reikalavimams vertinimai bei patikrinimai gali būti planiniai ir neplaniniai.

8. Planiniai atliekami Specialistų ne rečiau kaip kartą per metus. Specialistai iki einamųjų metų kovo 1 d. Skyriaus vedėjui teikia patvirtinti einamųjų metų planuojamų atlikti

Įstaigos teikiamos akredituotos socialinės priežiūros atitikties reikalavimams vertinimų planą (toliau – Planas).

9. Planinių vertinimų pirminis tikslas - įvertinti Įstaigos teikiamos akredituotos socialinės priežiūros atitiktį norminiams reikalavimams, įvertinti informaciją apie Įstaigą, suteikti metodinę pagalbą dėl atitikties reikalavimų taikymo.

10. Įstaigų atitikties reikalavimams vertinimai gali būti numatomi pagal prioritetines Įstaigų akredituotos socialinės priežiūros sritis. Prioritetinės Įstaigų priežiūros sritys gali būti išskiriamos pagal įstaigų tipus ir/ar akredituotos socialinės priežiūros paslaugos rūšį (planiniai vertinimai), taip pat atsižvelgiant į Savivaldybės administracijos praktikoje nustatomus pažeidimus ir / ar gaunamuose skunduose keliamus klausimus (neplaniniai vertinimai).

11. Apie numatomą vykdyti planinį atitikties reikalavimams vertinimą Įstaigos vadovui arba kitam atsakingam asmeniui pranešama raštu ar elektroniniu būdu likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki numatomo atlikti vertinimo pradžios (netaikoma neplaniniams patikrinimams). Įstaigai siunčiamame rašte nurodoma: kada bus atliekamas vertinimas vietoje, vertinimo tikslas, pagrindas, trukmė (preliminari data iki kurios vertinimas turi būti baigtas), kokius dokumentus Įstaiga privalo pateikti ir kita būtina informacija.

12. Išimtiniais atvejais gali būti svarstomas motyvuotas Įstaigos prašymas atidėti planinį atitikties reikalavimams vertinimą. Sprendimą dėl atidėjimo priima Skyriaus vedėjas ir skiria kitą planinio vertinimo datą.

13. Skyrius neatlieka Įstaigos planinio atitikties reikalavimams vertinimo, jeigu nėra praėję 6 mėnesiai po priimto sprendimo dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo (netaikoma neplaniniams patikrinimams).

14. Neplaniniai Įstaigos atitikties reikalavimams vertinimai gali būti atliekami Skyriaus vedėjo ar jo įgalioto asmens iniciatyva šiais atvejais:

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

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

14.3. siekiant užtikrinti, kad buvo pašalinti ankstesnio vertinimo metu nustatyti atitikties reikalavimų pažeidimai.

15. Skyrius neplaninį Įstaigos atitikties reikalavimams vertinimą pagal gautą anoniminį skundą dėl konkrečios Įstaigos veiksmų ar neveikimo atlieka tik tuo atveju, kai yra motyvuotas Skyriaus vedėjo ar jo įgalioto asmens pavedimas dėl konkrečios anoniminiame skunde nurodytos informacijos patikrinimo.

16. Skyriaus vedėjas, atsižvelgdamas į akredituotos socialinės priežiūros teikimo apimtį, gali pavesti vienam ar dviem Skyriaus valstybės tarnautojams ir/ar darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, atlikti konkrečios Įstaigos planinį arba neplaninį atitikties reikalavimams vertinimą.

17. Neplaniniai vertinimai gali būti atliekami nepranešus numatomai vertinti Įstaigai. Neplaniniai Įstaigų vertinimai atliekami pagal Skyriuje vedamą neplaninių vertinimų sąrašą, kuris sudaromas atsižvelgiant į Skyriaus darbuotojų darbo krūvį, Įstaigos galimų pažeidimų pavojingumą ir kitas objektyvias priežastis.

18. Atliekant planinį ir neplaninį atitikties reikalavimams vertinimą, atliekami šie veiksmai:

18.1. Specialistai, atvykę į Įstaigą, privalo prisistatyti, paaiškinti atvykimo tikslą, įteikti Tvarkos aprašo 11 punkte nurodytą raštą;

18.2. Specialistai, atlikdami Įstaigos atitikties reikalavimams vertinimą, tikrina ar Įstaigos teikiama akredituota socialinė priežiūra atitinka teisės aktuose nustatytus reikalavimus personalo struktūrai, skaičiui, išsilavinimui ir patalpoms. Pastebėjus mažareikšmius atitikties reikalavimams pažeidimus, kurie gali būti nedelsiant pašalinami, priimamas sprendimas leisti Įstaigai ištaisyti pažeidimą Specialistų akivaizdoje arba nustatyti protingą terminą, numatytą Tvarkos aprašo 32 punkte. Nustačius mažareikšmius teisės aktų reikalavimų pažeidimus, 2 egzemplioriais užpildomas šio Tvarkos aprašo 1 priedas „Aktas dėl mažareikšmių teisės aktų reikalavimų pažeidimų

nustatymo“ (toliau – Aktas), kurį pasirašo Įstaigos vadovas ar kitas Įstaigos atsakingas asmuo ir Specialistai;

18.3. Specialistai, atlikdami Įstaigos atitikties reikalavimams vertinimą, turi užpildyti šio Tvarkos aprašo 2 priedą „Įstaigos vertinimo metu pateiktų / nepateiktų dokumentų sąrašas“ (toliau – Dokumentų sąrašas), kurį pasirašo kartu su Įstaigos vadovu arba kitu Įstaigos atsakingu asmeniu. Jeigu Įstaigos vadovas ar kitas Įstaigos atsakingas asmuo pasirašyti atsisako, tuomet šis faktas pažymimas Dokumentų sąrašė ir pasirašomas Specialistų. Dokumentų sąrašas pildomas 2 egzemplioriais, laikantis šių reikalavimų:

18.3.1. Dokumentų sąrašo numatytoje grafoje įrašyti koks konkretus dokumentas pateiktas, nurodant jo pavadinimą, numerį, datą, lapų skaičių ir pan.;

18.3.2. jeigu Įstaigos vadovas ar kitas Įstaigos atsakingas asmuo atsisako pateikti prašomus dokumentus, numatytoje Dokumentų sąrašo grafoje įrašyti: „Atsisakė pateikti dokumentus“, taip pat nurodyti atsisakymo priežastis, jei tokios yra nurodomos;

18.3.3. jeigu Įstaigos vadovas ar kitas Įstaigos atsakingas asmuo nurodo, kad dokumentų neturi, numatytoje Dokumentų sąrašo grafoje įrašyti: „Dokumentų neturi“.

19. Specialistai turi teisę Įstaigos pateiktus dokumentus analizuoti ir įvertinti savo darbo vietoje.

20. Per 20 darbo dienų nuo Įstaigos planinio ar neplaninio vertinimo pradžios, parengiamas Įstaigos planinio/neplaninio akredituotos socialinės priežiūros atitikties reikalavimams vertinimo aktas (toliau – Vertinimo aktas), (3 priedas). Jame nurodoma: įstaigos, kurioje atliekamas akredituotos socialinės priežiūros atitikties norminiams reikalavimams vertinimas, atliekamo vertinimo teisinis pagrindas, tikslas, vertinimo laikotarpis, vertinimo metodai, kuris (pirminis, antrinis ar trečias) vertinimas atliekamas, išnagrinėtų dokumentų sąrašas, nustatyti trūkumai / pažeidimai, išvados. Pažymos rengimo terminas gali būti ilgesnis, atsižvelgiant į vertinimo metu surinktos informacijos sudėtingumą, informacijos iš kitų institucijų surinkimą, Specialistų nedarbingumą ar darbo krūvį. Dėl termino Vertinimo akto rengimui pratęsimo privaloma kreiptis į Skyriaus vedėją ar kitą įgaliotą asmenį.

21. Atlikus pirminį Įstaigos vertinimą (toliau – Pirminis vertinimas) ir nustačius pažeidimų, Vertinimo akte nurodomas terminas (ne ilgesnis nei 6 mėn.), per kurį pažeidimai turi būti pašalinti. Vertinimo aktas išsiunčiamas Įstaigai. Dokumento išvadose privalo būti nurodyta veiksmų ir priimtų sprendimų apskundimo tvarka, terminai ir Įstaigos konsultavimosi galimybės.

22. Apie nustatytus pažeidimus ne vėliau kaip per 14 darbo dienų po atlikto antrinio (toliau – Antrinis vertinimas) ir tretinio vertinimo (toliau – Tretinis vertinimas) informuojamas Įstaigos steigėjas. Tuo atveju, kai Įstaigos steigėjas yra Savivaldybė, informuojamas Savivaldybės administracijos direktorius.

23. Antrinio vertinimo metu nustačius, kad pašalinti visi pažeidimai, Specialistai parengia raštą, išsiunčia jį Įstaigai ir baigia Įstaigos vertinimą.

24. Antrinio vertinimo metu nustačius, kad neatitikimai teisės aktams ar pažeidimai arba jų dalis yra nepašalinti, Specialistai parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą dėl Įstaigos teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymo. Sustabdžius akredituotos socialinės priežiūros galiojimą, Įstaigai leidžiama toliau teikti socialinę priežiūrą visą teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymo laikotarpį, išskyrus atvejus, kai nustatyti pažeidimai kelia grėsmę socialinių paslaugų gavėjų interesams ir saugumui.

25. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymo Įstaigai išsiunčiamas per 3 (tris) darbo dienas nuo priėmimo dienos.

26. Skyrius, gavęs Įstaigos informaciją apie Antrinio vertinimo metu nustatytų pažeidimų pašalinimą (po Įstaigos turimos teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymo), per 14 kalendorinių dienų nuo informacijos apie pažeidimų pašalinimą gavimo dienos, įvertina, ar Įstaigos veiksmai yra tinkami ir atlikti laiku.

27. Tretinio vertinimo metu nustačius, kad visi neatitikimai teisės aktams ar pažeidimai pašalinti, Specialistai teikia Savivaldybės administracijos direktoriui įsakymo projektą dėl Įstaigos

teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą sustabdymo panaikinimo. Įsakymas turi būti priimtas per 14 kalendorinių dienų nuo informacijos apie pažeidimų pašalinimą gavimo dienos.

28. Tretinio vertinimo metu nustačius, kad neatitikimai teisės aktams ar pažeidimai arba jų dalis yra nepašalinti, Specialistai teikia Savivaldybės administracijos direktoriui įsakymo projektą dėl Įstaigos turimos teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą panaikinimo. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą galiojimo naikinimo Įstaigai išsiunčiamas per 3 (tris) darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos.

29. Priėmus sprendimą panaikinti Įstaigos teisę teikti akredituotą socialinę priežiūrą, Specialistai ne vėliau kaip per 1 darbo dieną įveda informaciją apie Įstaigai panaikintą teisę teikti akredituotą socialinę priežiūrą į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (SPIS).

30. Įstaigos teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą panaikinimas skiriamas kaip kraštutinė priemonė už nepašalintus pažeidimus.

IV SKYRIUS MAŽAREIKŠMIAI TEISĖS AKTŲ REIKALAVIMŲ PAŽEIDIMAI

31. Mažareikšmis teisės aktų reikalavimų pažeidimas – teisės aktų reikalavimų pažeidimas, kuriuo padaryta žala konkrečių teisės normų saugomoms vertybėms yra labai nedidelė ir gali būti nedelsiant pašalinta.

32. Mažareikšmius teisės aktų (Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo, Socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašo ir kitų teisės aktų, nustatančių reikalavimus akredituotai socialinei priežiūrai) pažeidimus galima ištaisyti Specialistų akivaizdoje ar per 5 darbo dienas po atlikto vertinimo.

33. Nustačius mažareikšmius teisės aktų (Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo ir kitų teisės aktų, nustatančių reikalavimus akredituotai socialinei priežiūrai) reikalavimų pažeidimus, pildomas Aktas, kuriame nurodomas mažareikšmis pažeidimas, jo pašalinimo terminas ir būdas, informavimo apie pašalinimą forma.

34. Aktą pasirašo Įstaigos vadovas ar kitas Įstaigos atsakingas asmuo, kitas darbuotojas, dalyvavęs atliekant vertinimą, akto kopija paliekama Įstaigai.

35. Įstaigai per nustatytą terminą pažeidimo nepašalinus, šis pažeidimas netraktuojamas kaip mažareikšmis ir įtraukiamas į vertinimo pažymą, kaip pažeidimas. Įstaigai neinformavus Skyriaus sutarta forma dėl mažareikšmio pažeidimo pašalinimo, laikoma, kad pažeidimas nepašalintas.

V SKYRIUS ĮSTAIGŲ KONSULTAVIMAS

36. Specialistai teikia Įstaigoms konsultacijas, siekdami padėti jiems laikytis teisės aktų reikalavimų.

37. Konsultacijos teikiamos žodžiu Įstaigos veiklos vietoje arba raštu, atsakant į oficialų paklausimą, elektroniniu paštu, telefonu.

38. Specialistai, siūsdami Įstaigai raštus, privalo nurodyti visas konsultavimosi galimybes.

39. Specialistai konsultaciją nedelsdami gali suteikti žodžiu arba raštu, jeigu klausimas yra aiškiai reglamentuotas teisės aktuose. Kitais atvejais konsultacija suteikiama elektroniniu paštu arba raštu ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo Įstaigos kreipimosi dienos.

40. Atsakingi darbuotojai, suteikę konsultaciją, sprendžia, ar klausimas gali būti aktualus daugumai Įstaigų, ir, tokiu atveju, jeigu nusprendžiama, kad klausimas aktualus, organizuoja su Įstaigomis susitikimą šiems klausimams aptarti.

41. Specialistų, teikiančių konsultacijas telefonu, kontaktiniai duomenys nurodyti Savivaldybės interneto svetainėje www.rokiskis.lt.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

AKTAS

DĖL MAŽAREIKŠMIŲ TEISĖS AKTŲ REIKALAVIMŲ PAŽEIDIMŲ NUSTATYMO

_____ (data)

_____ (vieta)

Eil. Nr.	Pažeidimas	Teisės akto nuoroda	Šalinimo priemonės	Šalinimo terminas	Informavimo būdas
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Man yra žinoma, kad neištaisius vertinimo metu nustatytų mažareikšmių teisės aktų pažeidimų, jie bus įtraukti į akredituotos socialinės priežiūros kokybės vertinimo sprendimą-raštą.

Pažeidimo nepašalinus, šis pažeidimas netraktuojamas kaip mažareikšmis. Įstaigai neinformavus iki akte nurodytos datos ir / arba nurodytu būdu, Skyriaus sutarta forma dėl mažareikšmio pažeidimo pašalinimo, laikoma, kad pažeidimas nepašalintas.

(Ištaigos atstovo pareigos, vardas ir pavardė, parašas)

(Rokiškio rajono savivaldybės administracijos atstovo pareigos, vardas ir pavardė, parašas)

Įstaigos vertinimo metų pateiktų / nepateiktų dokumentų sąrašas

(Įstaigos pavadinimas)

(data)

(vieta)

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Dokumentas pateiktas / dokumentą atsisakyta pateikti / dokumento neturi
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

(Įstaigos atstovo pareigos, vardas ir pavardė, parašas)

(Rokiškio rajono savivaldybės administracijos atstovo pareigos, vardas ir pavardė, parašas)

Įstaigų teikiamos akredituotos
socialinės priežiūros kokybės kontrolės
tvarkos aprašo
3 priedas

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

ĮSTAIGOS PLANINIO / NEPLANINIO AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS ATITIKTIES REIKALAVIMAMS VERTINIMO AKTAS

_____ (data)

_____ (vieta)

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		
2.	Paslaugų teikimas	Patvirtintas įstaigos metinis veiklos planas ir teikiamų paslaugų sąrašas Nustatytos vidaus tvarkos taisyklės, patvirtinti paslaugų teikimo tvarkos aprašas (-ai) pagal atskiras paslaugų rūšis, su jais darbuotojai supažindinti pasirašytinai		

		Paslaugų sudėtis, trukmė ir nustatymas atitinka poreikio vertinimo reikalavimus		
		Pildomas įstaigą lankančių asmenų registracijos žurnalas, rengiami individualūs darbo su socialinę riziką patiriančiais vaikais ir jų šeimos nariais planai*		
		Vykdoma vidinė kontrolė		
		Informacija įvedama į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (SPIS)**		
		Sudaromos paslaugų teikimo ir mokėjimo už jas 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 pažymas iš Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro, kad nėra teisti už nusikaltimus*		
		Dalijamasi patirtimi tarpusavyje ir su kitomis įstaigomis, diegiamos inovacijos		
4.	Paslaugų teikimo vieta	Patalpos tvarkingos, tinkamai apšviestos, saugios, pritaikytos neįgaliesiems asmenims, atitinka priešgaisrinės saugos, darbo saugos ir higienos reikalavimus		
		Įstaiga turi ne mažiau nei 2 patalpas*		
5.	Paslaugų viešinimas	Paslaugos viešinamos įvairiomis priemonėmis (internetu 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.		