



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

Nr. înregistrare furnizor servicii sociale:
13403/02.04.2026

PROCES-VERBAL DE CONTROL

Nr. 4096/02.04.2026

Subsemnații _____, inspectori sociali posesori ai legitimațiilor nr. 218 și nr. 217, eliberate de Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială în baza prevederilor Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii de Guvern nr. 151/2012 privind Statutul propriu de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calitatii în domeniul serviciilor sociale și a Hotărârii nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, a Deciziei directorului ANPIS nr. 98/27.02.2026, a Deciziei directorului AJPIS Olt nr. 29/02.03.2026 și a ordinelor de deplasare numerele 96 și 97 am realizat o misiune de inspecție inopinată / tematică / monitorizare anuală servicii sociale / monitorizarea stadiului de indeplinire a măsurilor la Centrul de Ingrijire și Asistență Șopîrlîța cu sediul în comuna _____ județul Olt, serviciul social al furnizorului de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția copilului Olt, reprezentată prin doamna _____ în calitate de director general.

Controlul a fost înregistrat la numărul 158 în Registrul Unic de Control.

Controlul s-a efectuat în prezența:

- reprezentantul entității: _____ - director general;
- alți participanți: _____ - Șef centru, _____ - asistent social.

Echipa de inspectie:

Reprezentantul entității inspectate





MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

Obiectivele controlului :

Obiectivul general

OG. Asigurarea calității și respectarea standardelor minime de calitate de către serviciile sociale rezidențiale publice și private destinate persoanelor adulte cu dizabilități, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare.

Obiective specifice

OS.1: Verificarea condițiilor de organizare și funcționare a serviciilor sociale rezidențiale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

OS.2: Verificarea respectării standardelor de cost pentru finanțarea serviciilor sociale organizate și administrate, în condițiile legii, de către furnizorii de servicii sociale, pentru serviciile sociale destinate protecției și promovării drepturilor persoanelor adulte cu dizabilități, prevăzute de H.G. nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Pe perioada desfășurării misiunii de inspecție nu a fost perturbată activitatea entităților controlate.

Documentele și informațiile obținute în timpul controlului își păstrează caracterul și gradul de confidențialitate acordate de emitentul acestora.

Echipa de inspecție

Reprezentantul entității inspectate

Ștefan Stădița





MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

Activități desfășurate, documente verificate în cadrul misiunii de inspecție:

- ✓ Solicită furnizorului de servicii *Registrul unic de control al entității* înregistrează misiunea de inspecție socială și, după caz, consultă actele de control încheiate anterior, care au legătură cu domeniul lor de activitate, pentru a cunoaște constatările realizate, măsurile stabilite și stadiul îndeplinirii lor, conform art. 3 alin. (3) din *Legea nr. 252/2003 privind registrul unic de control, cu modificările și completările ulterioare*.
- ✓ Solicită și analizează:
 - *Documentele prevăzute în standardele specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare, conform Anexei 1 din Ordinul 82/2019, cu modificările și completările ulterioare: Hotărârea consiliului județean pentru FSS public care precizează capacitatea CR, Aviz de înființare emis de ANPD, Regulamentul de organizare și funcționare (ROF), Tabel cu participanții la sesiunile de informare despre ROF, Tabel cu participanții la sesiunile de informare despre ROF, Raport de activitate elaborat de conducătorul CR, Planul anual de instruire și formare profesională pentru personalul angajat, Registrul privind perfecționarea continuă a personalului, Contracte de voluntariat/parteneriat cu organisme neguvernamentale/ guvernamentale, Meniul beneficiarilor, Program de servire a mesei, Procedură privind menținerea sănătății beneficiarilor, Fișă de monitorizare a stării de sănătate, Condiția de evidență a medicamentelor și materialelor consumabile, Raportul de tură al asistenților medicali, materiale informative cu privire la Cr, Procedura de admitere a beneficiarilor, Dispoziția de admitere, Contractul de furnizare de servicii, Angajament de plată cu persoana/persoanele din partea beneficiarului care participă la plata contribuției, Evidența dosarelor persoanelor arhivate pe suport de hârtie sau electronic, tabelul cu numele persoanelor care au semnat pentru luare la cunoștință a prevederilor privind suspendarea, respectiv încetarea acordării serviciului social înainte semnarea contractului de furnizare, Procedura de suspendare/încetare a acordării serviciului social, Procesul verbal încheiat între FSS - beneficiar/reprezentant legal pentru primirea în copie a documentelor care alcătuiesc dosarul personal, Registrul de evidență a intrărilor/ieșirilor beneficiarilor, Fișă de evaluare, Planul personalizat, Fișă de monitorizare, Fișă beneficiarului, Procedura privind managementul situațiilor de risc, codul de etică, procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului, Registrul de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz, Procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante, Registrul de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante, Procedură privind asistența în stare terminală sau deces a beneficiarilor, Procedură privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor reclamațiilor beneficiarilor, Chestionare pentru cunoașterea părerii beneficiarilor despre activități/servicii/atitudini generale, Planul de urgență în caz de suspendare/retragere/încetare a licenței de funcționare/desființare a serviciului social.*

o

Echipa de inspecție

Reprezentantul entității inspectate

Dra. Florica
Dumitrescu

Dra. Rădila





MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

- Documente privind: acreditarea furnizorului de servicii sociale și LP, autorizația sanitară de funcționare, *Autorizația sanitar-veterinară, pentru serviciile care asigură activități de preparare și distribuire a hranei; Autorizația ISU, Organigrama centrului, Statul de funcții aprobat, contractele de muncă, contractele de prestări servicii și/sau contractele de voluntariat. Extras REVISAL, Organizarea turelor/luna de control, Dosare personal, Dosarele beneficiarilor, Lista beneficiarilor, Lista managerilor de caz, Hotărârea CJ privind stabilirea standardului de cost 2025/2026, Note de Intrare-Recepție 2025/rapoarte contabile, Note de Intrare-Recepție pentru bucătărie/avize de însoțire a mărfii/ contracte de catering*

- ✓ Vizitează toate spațiile centrului și fac fotografiile pe care le arhivează după terminarea misiunii de inspecție.
- ✓ Solicită informații suplimentare și stau de vorbă cu beneficiarii și salariații sau, după caz, aplică beneficiarilor *Chestionare și/sau întocmesc Note de relații cu personalul.*
- ✓ Completează Fișa de autoevaluare, aferentă Anexei 1 din Ordinul nr. 82/2019, cu modificările și completările ulterioare,

CONSTATĂRI:

1. Organizare și funcționare

Accreditarea furnizorului de servicii sociale și Licență de funcționare

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, furnizor de servicii sociale deține certificatul de acreditare seria AF, nr.001118 din 23.05.2014, iar serviciul social verificat deține licența de funcționare seria LF nr.0000033 emisă la data de 26.04.2022, valabilă în perioada 26.04.2021-25.04.2026.

Serviciul social a fost înființat prin HCJ Olt nr. 1/28.01.2021.

Regulamentul propriu de organizare și funcționare al serviciului social este elaborat în conformitate cu prevederile anexei nr.1 din *Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare și conține informații privind scopul, categoria de beneficiari, activitățile desfășurate și este anexa la HCJ Olt nr.1/28.01.2021.*

Din analiza capacității centrului prezăcută în ROF și în *Lista beneficiarilor* a reieșit că la data controlului erau admiși un număr de 48 de beneficiari, nefiind depășită capacitatea maximă **respectiv 50 beneficiari.**

Echipa de inspecție

Oproiu Florica
Dumbrava, Cătălina

Reprezentantul entității inspectate

Proșca Răduța



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspectie Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspectie Sociala Olt

Avize/autorizații în termen de valabilitate:

Conform art. 12 alin (2) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, serviciul social deține:

- autorizația sanitară de funcționare sau, după caz, documentul prevăzut în procedura în vigoare privind reglementarea sanitară pentru funcționarea activităților cu risc pentru starea de sănătate a populației: nr.467/07.11.2025.
- documentul de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru situațiile în care activitățile desfășurate se supun înregistrării sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor sau negație în situația în care activitățile desfășurate nu se supun înregistrării: nr.1050/16.04.2021.
- autorizația de securitate la incendiu: serviciul social funcționează cu Aviz de securitate la incendiu (nr.66/23/SU-OT-24.11.2023) în conformitate cu prevederile art. V din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 148/2024 pentru prorogarea unor termene și pentru modificarea unor acte normative aprobată prin Legea nr. 165/2025.

Finanțarea serviciilor sociale

În conformitate cu art. 51 alin. (10) din Legea 448/2006, Republicată, cu modificările și completările ulterioare, finanțarea măsurilor de protecție pentru persoana adultă cu dizabilități pentru serviciul social verificat se asigură de la bugetul de stat, prin bugetul DGASPC Olt în baza standardelor de cost calculate pentru beneficiari/tipuri de servicii sociale, precum și din alocarea de sume de la bugetul de județ.

Pentru serviciul social verificat, furnizorul de servicii sociale nu a contractat servicii sociale licențiate cu furnizori de servicii sociale de drept privat, acreditați, în condițiile legii.

În anul 2025/2026, conform Legii nr. 34/1998 din 20 ianuarie 1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare DGASPC Olt nu a beneficiat de subvenții.

2. Situația beneficiarilor

Conform Lista beneficiarilor prevăzută în Anexa nr.3 - Situația beneficiarilor aflați în evidența serviciului social, la data controlului, situația beneficiarilor se prezintă astfel:

- Nr. total beneficiari admiși 48, (numărul beneficiarilor este în concordanță cu numărul de paturi, capacitatea prevăzută și ROF).
- Vârsta beneficiarilor este cuprinsă între 21 ani - 82 ani.

Echipe de inspectie

Reprezentantul entității inspectate

Comitetul de
Management

Piroșca



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

- Grad handicap: Toți beneficiarii dețin *certificat de încadrare în grad cu termen de valabilitate permanent, astfel: grav cu asistent personal-10, grav- 6, accentuat- 25, mediu- 7*

Măsura de protecție

Toți beneficiarii dețin decizia Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, în care se consemnează admiterea în serviciul social verificat, respectiv CIA Șopîrlia.

- Tip handicap: mintal- 32, asociat- 11, somatic- 1, fizic- 4
- Decizie CEPAN: există
- Nr. beneficiari cu măsură de interdicție reevaluați: (dosarele celorlalți beneficiari se află pe rolul instanței de judecată)
- Beneficiari cu venituri: 8
- Beneficiari care suportă contribuție: 8
- Reprezentanți care plătesc contribuție: 0

Măsura de ocrotire

Până la apariția Legii nr. nr. 140/2022 privind unele măsuri de ocrotire pentru persoanele cu dizabilități intelectuale și psihosociale și modificarea și completarea unor acte normative, 23 beneficiari se aflau sub interdicție judecătorească.

La data controlului erau reexamineate 19 măsuri de punere sub interdicție judecătorească, nefiind dispusă măsura de înlocuire sau ridicare a interdicției. Conform Notei de relații celelalte măsuri (4) sunt pe rolul instanței de judecată.

Analiza dosarelor

Au fost selectate un număr de 7 dosare și s-a verificat existența documentelor prevăzute de standardele minime de calitate precum și activitățile desfășurate de către persoanele adulte cu dizabilități, în centru.

Dispoziția de admitere

Centrul deține Procedura de admitere PO MCA-02 în care sunt precizate documentele necesare admiterii.

Beneficiarii sunt admiși în serviciul social în baza deciziei CEPAN, așa cum prevede procedura operațională de admitere.

Dosarele verificate conțin: cerere de admitere; copie de pe actele de identitate și de pe actul de identitate a reprezentantului legal, după caz; copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap în termen de valabilitate, PIRIS; anchetă socială.

Echipa de inspecție,
Opru Florica
Dumitrescu Daniela

Reprezentantul entității inspectate

Piroșca Rădila



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

Nu se poate calcula numărul de zile scurse de la data cererii și până la emiterea dispoziției de admitere, întrucât nu există dispoziție de admitere, beneficiarii fiind admiși în serviciul social în baza deciziei CEPAN.

Contractul de furnizare de servicii

La dosarele beneficiarilor verificați există încheiate contracte de servicii sociale între FSS și beneficiari, cu respectarea modelului cadru (iulie 2025) prezentat în Anexa 1 din *Ordin nr. 1126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială conform Anexei 1 - MII S2.*

În cazul a două dosare din cele verificate au fost identificate angajamente de plată încheiate cu persoana/persoanele din partea beneficiarului care participă la plata contribuției. Angajamentele de plată fac parte integrantă din contractul de furnizare de servicii încheiat la admiterea în serviciul social, nefiind actualizate cu ulterioarele contracte de servicii sociale încheiate.

În ultimele contracte de servicii sociale încheiate în luna iulie 2025 este prevăzut costul total al serviciului social/lună la data încheierii contractului cu beneficiarul, costul fiind acoperit de la bugetul de stat/județean. Cuantumul alocației de hrană este cuprins în costul serviciului social lunar. Nu au fost încheiate acte adiționale cu privire la modificarea costului mediu lunar de întreținere/beneficiar.

Contribuția persoanelor cu dizabilități sau a susținătorilor legali ai acestora

Din verificarea documentelor din cele 7 dosare au fost identificate 2 dosare în care beneficiarii își asigurau integral plata contribuției din veniturile proprii (pensii). Dosarele conțin: copii de pe certificatele de naștere, acte doveditoare privind veniturile, respectiv taloane de pensie și anchetă socială privind situația persoanei asistate și a familiei sale.

Din analiza documentelor din dosarele verificate s-a constatat că persoanele beneficiare nu achită peste suma prevăzută în art.1 din Ordinul nr.1887/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv 900 lei.

Cei doi beneficiari care plătesc contribuție lunară de întreținere nu se încadrează în prevederile art. 94¹ din Legea nr. 448/2006 Republicată, cu modificările și completările ulterioare (persoanele cu handicap grav psihic/mintal sunt scutite de la această plată). La

Echipa de inspecție

Reprezentantul entității inspectate

D. Popescu Danilă

Piroușca Raurișă



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

data controlului acești beneficiari erau prezenți în centru, iar din analiza dosarelor s-a constatat că nu au lipsit motivat pe perioade mai mari de 5 zile.

În cele două dosare verificate nu au fost identificați susținătorii legali ai adulților cu handicap care pot datora contribuția lunară de întreținere conform art. 94² din Legea nr.448/2006 Republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Cei doi beneficiari verificați care plătesc contribuția lunară de întreținere nu se încadrează în prevederile art.1, alin. 1-3 din Anexa Ordinului nr.1887/2016.

Procesul-verbal încheiat între FSS - beneficiar/reprezentant legal pentru predarea-primirea documentelor: Nu este cazul (nu au existat situații de suspendare/încetare în dosarele verificate).

Fișa de evaluare

La dosar există fișă de evaluare inițială întocmită de echipa multidisciplinară. În fișele de evaluare sunt cuprinse informații referitoare la starea generală și gradul de autonomie și comunicare, nevoile specifice de abilitare și reabilitare, nevoii de menținere sau dezvoltare a deprinderilor de viață independentă și integrare, de asistență și îngrijire, nevoile educaționale, culturale, al riscurilor posibile.

Planul personalizat (PP)

Echipa multidisciplinară care a efectuat evaluarea inițială a completat Planul personalizat (PP) pentru fiecare beneficiar. În PP sunt specificate: serviciile și activitățile care vor fi acordate beneficiarului, pe baza evaluării, programarea (zilnică, săptămânală, lunară), timpul aferent intervenției exprimat în ore/zi sau ore/săptămână, materialele și/sau echipamentele necesare, modalitățile de intervenție (individual/grup), data viitoarei revizui, concluzii, profesia și semnăturile persoanelor care au efectuat evaluarea, precum și semnătura beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal.

Planul personalizat cuprinde cel puțin 4 activități dintre cele desfășurate de CR și este revizuit la 6 luni.

Fișa de monitorizare

Managerul de caz monitorizează și evaluează implementarea Planului Personalizat.

Evoluția situației/progreselor beneficiarilor este discutată lunar în întâlnirile de lucru ale managerului de caz cu echipa.

Managerul de caz completează o **Fișă de monitorizare** după fiecare întâlnire, pentru fiecare beneficiar, consemnând sinteza discuțiilor dintre managerul de caz și personalul implicat în

Echipa de inspecție

Dumitrașcu Daniela

Reprezentantul entității inspectate

Pirosca Radica



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

acordarea serviciilor către beneficiar, precum și comentariile privind modul în care se asigură beneficiarului un mediu sigur din punct de vedere al protecției împotriva exploatării, violenței și abuzului protecției, împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.

Fișa beneficiarului

Personalul implicat în desfășurarea activităților a întocmit pentru fiecare beneficiar Fișa beneficiarului, în care consemnează intervenția, durata și data.

La data controlului, din verificarea dosarelor selectate s-a constatat că nu există documente cu privire la regimul alimentar la primirea și asigurarea vestimentației și a produselor de igienă personală.

La nivelul cabinetului medical există documente cu privire la regimul alimentar, respectiv scrisoare medicală și bilet de externare pentru 2 beneficiari din cei selectați pentru verificare (diabet).

Au fost identificate procese verbale de predare-primire materiale de igienă personală încheiate între infirmieră și mai mulți beneficiari, din care nu reiese cantitatea produselor predate/beneficiar.

Pentru obiectele de vestimentație s-au întocmit bonuri de transfer-obiecte inventar folosință-sectoare, predate de magaziner către infirmieră, din care nu reiese că vestimentația este primită personal de fiecare beneficiar.

S-a constatat că în fișele de evaluare/PP/fișe de monitorizare nu există mențiunea ca beneficiarii să nu primească personal obiecte și produse de îngrijire ca posibile riscuri.

Aplicarea chestionarelor

Au fost selectați 5 beneficiari în funcție de situația medicală sau emoțională și au aplicat un chestionar, constatându-se următoarele:

- Sunt în centru de peste 10 ani (1), sunt în centru între 5-10 (2), sunt în centru între 2-4 ani (2); toți sunt mulțumiți de spațiul pus la dispoziție; hainele pe care le poartă sunt din centru, haine proprii/ primite de la prieteni (4), alte situații (1-refuză primirea hainelor din centru); toți sunt mulțumiți de obiectele de îngrijire personal; le place mâncarea servită în centru (5); sunt mulțumiți de activitățile/terapiile desfășurate în centru (5); nu au venituri lunare (4); au venituri lunare (1-pensie); unde sunt ținuți banii (1-în seif); se înțeleg bine cu colegii din centru (5); se înțeleg bine cu personalul centrului (10).

-Toți au acordat calificativul "Foarte bine".

Echipa de inspecție

Reprezentantul entității inspectate



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

3. Situația resursei umane

Au fost verificate:

- *Organigrama;*
- *ROF*
- *Statul de funcții aprobat, contractele de muncă, contractele de prestări servicii și/sau contractele de voluntariat.*
- *Graficul de lucru din luna controlului;*
- *Dosare personal.*

La momentul controlului au fost găsiți 48 beneficiari.

În Statul de funcții al serviciului social este prevăzut un număr de 60 de posturi.

În momentul controlului există 49 de salariați activi, astfel: 31 personal specialitate de îngrijire și asistență, 18 personal administrativ, gospodărie, întreținere/reparații, deservire.

Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social, elaborat conform Anexei nr.1 din Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 prevede un raport angajat/beneficiar de 1/1.

Numărul minim de personal de specialitate de îngrijire și asistență este de 40 pentru un număr de 48 beneficiari, nefiind respect raportul angajat /beneficiar, respectiv 1/1,22.

Toți salariați au contracte individuale de muncă.

Furnizorul de servicii nu a încheiat contracte de prestări servicii și/sau de voluntariat.

Inspectorii sociali solicită Lista managerilor de caz și dosarele acestora.

Furnizorul de servicii sociale a desemnat prin dispoziție un manager de caz pentru toți beneficiarii.

Managerul de caz este absolvent cu diplomă de licență în domeniul psihologie, cu experiență de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale (salarizat din anul 2005). *Nu a absolvit cursuri de pregătire în management de caz.*

Inspectorii sociali au analizat și verificat următoarele documente privind organizarea și funcționarea serviciului social:

	Denumire document	Observații pentru inspectorii sociali	SMC Anexa 1
1	Hotărârea consiliului local/județean pentru FSS public sau hotărârea/decizia/dispoziția organului de conducere prevăzut de lege pentru FSS privat, care precizează capacitatea CR	HCJ Olt nr. 1/28.01.2021- 50 locuri	MI S1

Echina de inspect

Reprezentantul

entității

inspectate



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

2	Aviz de înființare emis de ANPD	Conform art. 1 din Ordinul nr. 1043/2021, dispozițiile referitoare la cerința deținerii avizului de înființare, își încetează aplicabilitatea.	MI S1
3	Regulamentul de organizare și funcționare (ROF)	Anexa la HCJ Olt nr. 1/28.01.2021-50 locuri	MI S1
4	Tabel cu participanții la sesiunile de informare despre ROF	Tabel semnături (proces verbal nr.824/18.02.2026)	MI S1
5	Raport de activitate elaborat de conducătorul CR	Nr. 817/17.02.2026	MI S1
6	Planul anual de instruire și formare profesională pentru personalul angajat	Dispoziția Nr.371/23.02.2026	MI S1
7	Registrul privind perfecționarea continuă a personalului	Registru nr.88385/12.12.2023	MI S1
8	Contracte de voluntariat/parteneriat cu organisme neguvernamentale/ guvernamentale	Sunt încheiate un număr de 6 contracte de voluntariat. FSS a încheiat protocoale de colaborare cu organisme neguvernamentale/ guvernamentale	MI S1
9	Meniul beneficiarilor	Există	MI S3
10	Programul de servire a mesei	Există	MI S3
11	Procedura privind menținerea sănătății beneficiarilor	PO-SOP-01	MI S4
12	Fișă de monitorizare a stării de sănătate	Există pentru fiecare beneficiar	MI S4
13	Condica de evidență a medicamentelor și materialelor consumabile	Există	MI S4
14	Raportul de tură a asistenților medicali	Raport de tură nr.1210/23.03.2026	MI S4
15	Materiale informative cu privire la CR	Pliant	MI S1

Echipe de inspecție

Reprezentantul

entității

inspectate

Oprește prima
numărul de...

Stampa și semnătura reprezentantului entității inspectate



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

16	Procedura de admitere a beneficiarilor	PO-MCA-02	MII S2
17	Dispoziția de admitere	Există pentru fiecare beneficiar în dosarul personal (DECIZIE CEPAN în care se stabilește măsura de protecție cu admitere în acest serviciu, așa cum prevede procedura de admitere)	MII S2
18	Contractul de furnizare de servicii	Există pentru fiecare beneficiar în dosarul personal	MII S2
19	Angajament de plată cu persoana/persoanele din partea beneficiarului care participă la plata contribuției	Sunt încheiate cu beneficiarii un număr de 8 angajamente de plată.	MII S2
20	Evidența dosarelor personale arhivate, pe suport de hârtie sau electronic	Registru evidență nr. 88387/12.12.2023	MII S3
21	Tabelul cu numele persoanelor care au semnat pentru luare la cunoștință a prevederilor privind suspendarea, respectiv încetarea acordării serviciului social, înainte de semnarea contractului de furnizare	Tabel semnături (proces verbal nr. 2459/11.06.2025)	MII S4
22	Procedura de suspendare/încetare a acordării serviciului social	PO-MCA-12	MII S4
23	Proces-verbal încheiat între FSS - beneficiar/reprezentant legal pentru primirea, în copie, a documentelor care alcătuiesc dosarul personal	Nu e cazul	MII S4
24	Registru de evidență a intrărilor/ieșirilor beneficiarilor	Registru nr. 88384/12.12.2023	MII S4
25	Fișa de de evaluare	Există pentru fiecare beneficiar în dosarul de servicii al beneficiarilor	MIII S1
26	Planul personalizat (PP)	Există pentru fiecare beneficiar în dosarul de	MIII S2

Echipa de inspecție

Reprezentantul entității inspectate



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

		servicii al beneficiarilor	
27	Fișa de monitorizare	Există pentru fiecare beneficiar în dosarul de servicii al beneficiarilor	MIII S3
28	Fișa beneficiarului	Există pentru fiecare beneficiar în dosarul de servicii al beneficiarilor	MIV S1-S15
29	Procedura privind managementul situațiilor de risc	PO-SOP-03	MV S2
30	Codul de etică	NR.287/15.02.2021	MV S3
31	Procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatarei, violenței și abuzului	PO-SOP-02	MV S4
32	Registrul de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz	Registru NR.88386/12.12.2023	MV S4
33	Procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante	PO-SOP-05	MV S5
34	Registrul de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante	Registru NR.88383/12.12.2023	MV S5
35	Procedura privind asistența în stare terminală sau deces a beneficiarilor	PO-SOP-07	MV S6
36	Procedura privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/ reclamațiilor beneficiarilor	PO-SOP-04	MV S7
37	Chestionare pentru cunoașterea părerii beneficiarilor despre activități/servicii/atitudini generale	10 chestionare (ÎN DATA DE 30.07.2025)	MV S8
38	Planul de urgență în caz de suspendare/retragere/încetare a licenței de funcționare/desființare a serviciului social.	Aprobat prin dispoziția nr.18624/07.11.2024. Plan nr.785/14.02.2025	MII S4

Echipa de inspecție

Reprezentantul entității inspectate



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

Nr	Denumire document	Observații
1	Acreditarea furnizorului de servicii sociale și LFP/LP sau documentele de transmitere a cererii de acreditare/licențiere;	Certificat de acreditare furnizor nr. 1118 seria AF din 23.05.2014 , Licența de funcționare nr.0000033 seria LF din 26.04.2022 cu valabilitate până la data de 25.04.2026
2	Autorizația sanitară de funcționare;	Nr.467/07.11.2025
3	Autorizația sanitar-veterinară, pentru serviciile care asigură activități de preparare și distribuire a hranei;	Document Nr. 1050/16.04.2021
4	Autorizația ISU	Aviz de securitate la incendiu nr. 66/23/SU-OT-24.11.2023
5	Organigrama centrului.	Anexa nr.1 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.15/28.01.2021
6	Statul de funcții aprobat, contractele de muncă, contractele de prestări servicii și/sau contractele de voluntariat. Extras REVISAL.	Există
7	Organizarea turelor/luna de control	49 angajați organizat pe schimburi în conformitate cu prevederilor legale, cu respectarea timpilor de odihnă, conform graficului de lucru.
8	Dosare personal	Există
9	Dosarele beneficiarilor	Există
10	Lista beneficiarilor	48 beneficiari Anexa nr. 3 la prezentul cadru metodologic, col A-U)
11	Lista managerilor de caz	1 manager de caz pentru toți beneficiarii
12	Hotărârea CJ privind stabilirea standardului de cost 2025/2026	Nu există

Echina de inspe

Reprezentantul entității inspectate



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

13	Note de Intrare-Recepție 2025/rapoarte contabile	Există
14	Note de Intrare-Recepție pentru bucătărie/avize de însoțire a mărfii	Există

Obiectiv specific 2:

Standard de cost

Pentru anul 2025 nu a fost emisă Hotărârea CJ Olt privind standardul de cost. Lunar au fost emise hotărâri privind stabilirea costului mediu lunar de întreținere pentru o persoană cu handicap îngrijită și protejată în centrele rezidențiale publice.

Din verificarea hotărârilor lunare s-a constatat că se respectă valoarea standardului de cost/an/beneficiar și a standardului de cost /lună/beneficiar prevăzute de HG nr.426/2020.

Pentru anul 2026 nu a fost emisă Hotărârea CJ Olt privind standardul de cost. Pentru luna ianuarie și februarie 2026 au fost emise hotărâri privind stabilirea costului mediu lunar de întreținere pentru o persoană cu handicap îngrijită și protejată în centrele rezidențiale publice. Având în vedere aceste aspecte nu se poate calcula valoarea standardului de cost /an/lună/beneficiar pentru anul 2026.

Pentru luna ianuarie 2026 există stabilită prin HCJ Olt nr.20/26.02.2026 suma de 10.047 lei furnizorul de servicii sociale fiind consiliat cu privire la faptul că pentru anul 2026 valoarea costului lunar mediu stabilit de HG nr.426/2020 este de 111.712 lei.

Situația cazarmamentului/obiectelor de uz personal și vestimentația beneficiarilor

- Din verificarea documentelor contabile privind achiziționarea sau primirea/recepția, în anul 2025 s- au constatat următoarele:
 - în anul 2025 nu au fost achiziționate haine, tenjeri, slatele, pături și echipamente/materiale pentru activități, însă au fost achiziționate obiecte de igienă personală
 - în data de 09.02.2026 au fost distribuite ultimele obiecte vestimentare/încălțăminte, în data de 11.03.2026 au fost distribuite ultimele obiecte de igienă personală, iar în data de 02.03.2026 au fost distribuite ultimele echipamente/materiale pentru activități;

Echipa de inspe

Reprezentantul entității inspectate



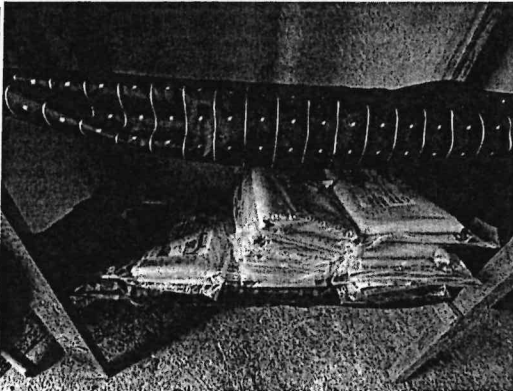
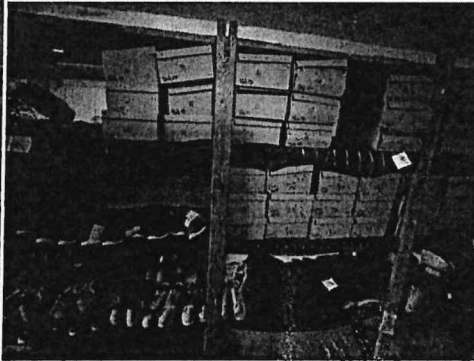
MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

- Vizitează toate încăperile centrului, notează, solicită informații suplimentare și fotografiază:

- în magazia serviciului social există obiecte vestimentare/obiecte de igienă personală/obiecte de cazarmament, astfel: treninguri, halate, ciorapi, adidași, ghete, pijamale, maoiuri, colanți, tricouri, bluze, pulovere, căciuli, papuci, gecii, obiecte de lenjerie intimă; șampon, săpun, pastă de dinți, gel de duș, aparate de ras, spumă de ras; saltele, aleze impermeabile, pături, lenjerii, prosoape; Nu au fost identificate echipamente/materiale pentru activități, însă la vizitarea clubului de activități din cadrul centrului s-a constatat că există cărți de colorat, lego, culori, carioci, hârtie colorată, hârtie creponată, bloc de desen, acuarele, mingi, popice, remi, table, palete tenis de masa, palete tenis de camp, cărți de povești, socotitori.



Echipa de inspecție

Reprezentantul entității inspectate



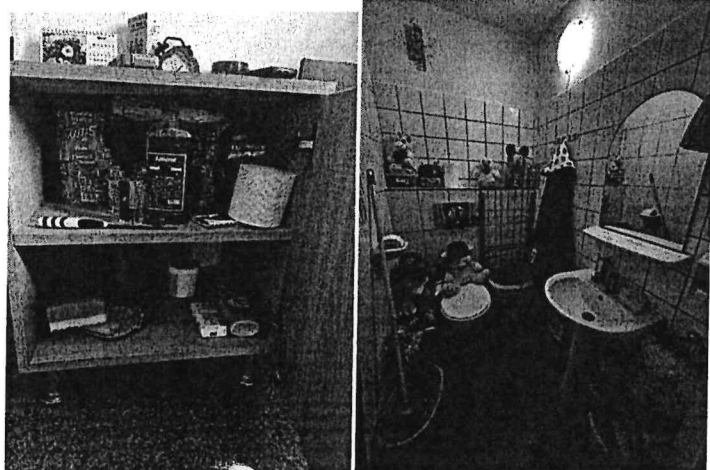
MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt



- în dulapurile beneficiarilor există obiecte vestimentare suficiente, corespunzătoare anotimpului, adecvate sexului, curate, bine întreținute. Beneficiarii dețin obiecte proprii necesare îngrijirii personale depozitate în grupurile sanitare și/sau în dulapuri/noptiere.



Echipe de inspecție

Reprezentantul entității inspectate



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

- saltele, lenjeria și păturile de pe paturile beneficiarilor erau curate și în stare bună. Conform programului de curățenie și igienizare, lenjeria se schimbă ori de câte ori este nevoie. Din discuțiile purtate cu șeful centrului a reieșit că un beneficiar deține 3 lenjerii.



- Din analiza documentelor din 2025 (*Note de intrare recepție, Fișe de magazie, Bonuri de consum, Procese verbale de primire-predare etc.*), raportat la numărul beneficiarilor, precum și documentele și situația produselor vestimentare/de uz personal/de cazarmament identificate în magazie sau aflate în posesia beneficiarilor, la momentul controlului, a reieșit că beneficiarilor li se asigură haine de bază, încălțăminte corespunzătoare, obiecte de igienă personală, produse de cazarmament și materiale pentru activități.

Alocația de hrană

- ✓ Din verificarea listelor produselor alimentare scoase din magazie, fișelor de bucătărie și meniurile pentru luna ianuarie 2026 și cele din luna anterioară controlului a reieșit că există concordanță între acestea.
- ✓ Din analiza listei beneficiarilor (*Anexa nr. 3 - Situația beneficiarilor aflați în evidența serviciilor sociale la data controlului*), prezența acestora și a numărului de porții de mâncare a reieșit că există concordanță între numărul beneficiarilor admiși, cei prezenți și numărul porțiilor de mâncare pregătite.
- ✓ Urmare a verificării în camerele destinate depozitării, preparării, prelucrării și servirii mesei, s-a constatat că există echipamente necesare preparării, prelucrării și servirii hranei, precum și mobilier și veselă corespunzătoare.

Echipa de inspecție.

Reprezentantul entității inspectate



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

- ✓ Centrul nu a respectat cuantumul alocației de hrană în 27 zile din luna ianuarie 2026 și în 31 zile din luna martie 2026. Serviciul social oferă zilnic produse procesate (salam, kaizer, cremvuști, cabanos, conserve de carne). Se asigură fructe proaspete și de deserturi preparate (nu cumpărate), cel puțin de trei ori pe săptămână.
- ✓ Există recomandări medicale pentru a asigura meniuri speciale/personalizate pentru 3 beneficiarii admiși (în dosarele medicale existente la nivelul cabinetelor medicale).

Vizitarea imobilului aferent serviciului social (concluzii):

Centrul de Îngrijire și Asistență Șopîrlița, cu sediul în comuna Șopîrlița, str. Aleea Căminului, nr.1, județul Olt, are o capacitate de 50 de locuri.

Centrul are următoarea structură: Pavilion central, beneficiarii sunt găzduiți pe două nivele; clădire anexă, beneficiarii sunt găzduiți la parter (clădirea nu are etaj); Bucătărie-cantină-sală de mese amenajate și dotate corespunzător; Izolator; Cabinet medical dotat cu mobilier și echipament medical; Cabinet psiholog, cabinet asistent social, cabinet kinetoterapeut și maseur; Sală de activități- club; Birou șef centru, birou administrator, contabilitate; Cameră intimă; Anexe unde funcționează spălătoria, uscătoria, morga, spațiu pentru bazinul tampon de apă ce deservește centrul, centrală termică proprie; Magazie de alimente; Beci; Magazie de echipament; Magazie materiale auxiliare; Lenjerie.

Centrul este prevăzut cu o curte exterioară unde este amenajată o livadă cu pomi fructiferi, parc, foisor, teren de tenis.

Spațiile erau igienizate și curat întreținute.

Discuții purtate cu personalul aferent serviciului social (concluzii):

Din discuțiile purtate cu personalul, respectiv: șeful de centru, asistent social, asistent medical, instructor de ergoterapie, administrator, a reieșit că au elaborat instrumente de lucru specifice, își desfășoară activitatea în conformitate cu atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare. Personalul a elaborat și implementează procedurile de lucru în conformitate cu prevederile standardelor minime obligatorii. La data controlului un salariat figura cu dispoziție de delegație pentru postul de magaziner.

Pe toată durata vizitei personalul a manifestat disponibilitate și a colaborat cu echipa de inspecție.

Discuții purtate cu beneficiarii pentru măsurarea gradului de satisfacție al acestora (concluzii):

La data efectuării activității de control, în centru erau admiși 48 de beneficiari cu vârste cuprinse între și 82 de ani, toți fiind prezenți. Au fost purtate discuții cu 5 beneficiari, ținând cont de tipul afecțiunii și gradul de handicap. Întrebările au făcut referire la programul de activitate din centru, calitatea serviciilor furnizate, relațiile cu personalul centrului, eventuale nemulțumiri. Aceștia au declarat că personalul are o atitudine potrivită, au

Echipa de inspecție

Reprezentantul entității inspectate



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

Îmbrăcăminte bună, mâncarea este gustoasă și diversificată, zilnic se face curat, sunt ajutați în realizarea diverselor activități.

Beneficiarii au interacționat pozitiv cu salariații având o atitudine deschisă și liberă față de aceștia și față de echipa de inspecție. La momentul vizitei unii beneficiari desfășurau diverse activități în club, alții dormeau sau se odihneau în camerele lor, alții socializau, alții serveau masa.

Prezentarea succintă a prevederilor legale în vigoare încălcate, identificate pe parcursul misiunii de inspecție: HG nr.426/2020, anexa 2, anexei 1 din Ordinul 1126/2005, M1IV S4, Cerința minimă 3 din Ordinul nr.82/2019, cerinței minime nr.10, MI, S2 din Ordinul nr.82/2019, cerinței minime nr. 5, MI, S1 din Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 1218/2019.

MĂSURI**

dispuse ca urmare a neconformităților constatate față de prevederile legislației din domeniul asistenței sociale:

1. Stabilirea standardului de cost pentru anul 2026 conform HG nr.426/2020, anexa 2, așa cum a fost modificat prin HG nr.6/2026.

Termen de realizare: 30.05.2026

Persoană responsabilă: director general

Persoană responsabilă: director general

2. Actualizarea contractelor de servicii sociale în funcție de costul lunar stabilit prin hotărârea consiliului județean, în conformitate cu prevederile anexei 1 din Ordinul 1126/2005.

Termen de realizare: 30.05.2026

Persoană responsabilă: director general

3. Evidențierea obiectelor de igienă personală pe care le utilizează fiecare beneficiar în conformitate cu M1IV S4, Cerința minimă 3 din Ordinul nr.82/2019.

Termen de realizare: 30.05.2026

Persoană responsabilă: director general

4. Asigurarea raportului personal de îngrijire și asistență/ beneficiar în conformitate cu anexa 2 la HG nr. 426/2020 cu modificările și completările ulterioare.

Termen de realizare: 31.07.2026

Persoană responsabilă: director general

5. Îndeplinirea condițiilor de studii a managerului de caz, respectiv absolvirea de cursuri de pregătire în management de caz, în conformitate cu prevederile cerinței minime nr. 5, MI, S1 din Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 1218/2019

Termen de realizare: 31.07.2026

Echipa de inspecție

Reprezentantul

entității

inspectate

Comitraycu Daniela

Piroșca Radu





MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

Persoană responsabilă: director general

6. Actualizarea angajamentelor de plată în conformitate cu prevederile cerinței minime nr.10, MII, S2 din Ordinul nr.82/2019.

Termen de realizare: 31.07.2026

Persoană responsabilă: director general

Lista documentelor preluate în copie, conform cu originalul

Nr. crt	Denumire document	Nr./dată înregistrare	Observații (după caz)
1	-	-	-

Pe documentele ridicate de la persoana fizică/ juridică controlată sau încheiate în timpul misiunii de inspecție se va menționa doar pe prima pagină a fiecărei anexe „Conform cu originalul” și vor fi semnate în original pe fiecare pagină de către reprezentantul persoanei fizice/ juridice controlate și de către echipa de inspecție.

Activitatea de informare/îndrumare desfășurată de către inspectorii sociali în cadrul misiunii de inspecție

Nr. crt.	Actul normativ (denumire act, număr/data, art, alin.)	Aspectele care au făcut obiectul informării / îndrumării	Persoana/persoanele informate/ îndrumate (nume/prenume, funcția în cadrul entității controlate, după caz calitatea acestuia - potențial beneficiar, beneficiar, aparținător beneficiar, asistent personal, îngrijitor informal etc.)
1.	Ordinul 82/2019, MIII S4 HG nr.6/2026	Evaluare inițială se realizează în termen de 5 zile de la emiterea dispoziției de admitere. Respectarea cuantumului	Piroșca Rădița- director general Petre Mădălina- șef serviciu Piroșca Rădița- director general

Echipa de inspecție

Reprezentantul entității inspectate



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

2.		alocației de hrană și stabilirea standardului de cost anual	Petre Mădălina- șef serviciu
3.	Ordin nr.1126/2005	Actualizarea contractelor de servicii sociale în funcție de costul lunar stabilit prin hotărârea consiliului județean.	Piroșca Rădița- director general Petre Mădălina- șef serviciu
4.	Ordin nr.2132/19.12.2025 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr.1030/2009 (Anexa 9)	Personalul medico-sanitar care își desfășoară activitatea în centru	Piroșca Rădița- director general Petre Mădălina- șef serviciu
5.	Ordinul 82/2019, MII S2, cerința 5	Furnizorul de servicii sociale emite dispoziție de admitere în centru	Piroșca Rădița- director general Petre Mădălina- șef serviciu

Echipa de inspecție

Reprezentantul entității inspectate



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt va fi informată în scris până la data de **30.05.2026** și **31.07.2026** asupra modului în care au fost remediate deficiențele constatate și îndeplinite măsurile stabilite prin prezentul proces-verbal de control.

Până la data îndeplinirii măsurii/măsurilor de remediere a deficiențelor identificate, entitatea inspectată va putea solicita, în scris, în condiții temeinic justificate, prelungirea termenului/termenelor de implementare a măsurilor dispuse.

Prezentul proces-verbal de control poate fi contestat în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul proces-verbal de control*** s-a încheiat în două exemplare, din care:

- un exemplar pentru Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt.
- un exemplar pentru entitatea controlată: DGASPC Olt;

*Autoritățile administrației publice centrale și locale, persoanele fizice sau juridice, publice ori private, inspectate au obligația de a pune la dispoziția inspectorilor sociali orice document sau informație necesară și relevantă pentru activitatea de inspecție, conform art.17, alin. (1) din OUG nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu completările și modificările ulterioare. Încălcarea obligației prevăzute anterior se penalizează cu 20 lei pentru fiecare zi de întârziere.

**Neindeplinirea măsurilor dispuse la termenele stabilite constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei, conform OUG nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu modificările și completările ulterioare.

***Procesul-verbal de control, va fi semnat atât de către inspectorii sociali, cât și de reprezentantul entității inspectate.

Echipa de inspecție

Reprezentantul entității inspectate

Anexa nr.1 la PVC nr. 4096/02.04.2026 - FIȘA DE AUTOEVALUARE CIA ȘOPÎRLIȚA

În urma activităților desfășurate în cadrul vizitei de evaluare în teren, echipa de evaluare a completat fișa de evaluare, anexa nr.9 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr.197/2012 privind asigurarea calitatii în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.118/2014:

	Punctaj maxim al standardelor minime de calitate	Punctaj rezultat în urma autoevaluării îndeplinirii standardelor minime de calitate	Punctaj acordat de inspector/evaluator 1	Punctaj acordat de inspector/evaluator 2	Punctaj acordat de inspector/evaluator 3 (după caz)
MODULUL I - MANAGEMENTUL SERVICIULUI SOCIAL (Standarde 1 - 4)	26	26	26	26	
Standard 1 - ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE: FSS asigură organizarea și funcționarea CR cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Rezultat: CR este organizat și funcționează cu respectarea prevederilor legale în vigoare .	TOTAL: 9	TOTAL: 9	TOTAL: 9	TOTAL: 9	
1.CR este înființat prin hotărâre/decizie/dispoziție a organului de conducere prevăzut de lege al FSS public sau privat care precizează totodată capacitatea CR.	1	1	1	1	
2.CR are capacitatea de maxim 50 de locuri.	1	1	1	1	
3.CR deține avizul de înființare emis de ANPD.	0	0	0	0	
4.Beneficiarii sunt persoane adulte cu handicap pentru care certificatele/deciziile de încadrare sunt în termen de valabilitate.	1	1	1	1	
5.CR deține și respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare.	1	1	1	1	
6.Structura, calificarea și responsabilizarea personalului, inclusiv ale conducătorului CR, față de activitățile și serviciile din CR sunt conforme cu prevederile actelor normative în	1	1	1	1	

vigoare.					
7. Conducătorul CR elaborează anual, în luna februarie a anului curent pentru anul anterior, un raport de activitate care cuprinde cel puțin următoarele: scurtă descriere a activităților, gradul de implementare a standardelor de calitate și problemele întâmpinate, proiecte finanțate, rezultatele controalelor, propuneri pentru îmbunătățirea condițiilor de viață, inclusiv măsurile care s-au impus din analiza gradului de satisfacție a beneficiarilor/reprezentanților legali față de calitatea vieții din CR; raportul anual de activitate este avizat de FSS și este disponibil la sediul acestuia; raportul poate fi postat pe site-ul FSS/CR.	1	1	1	1	
8. Personalul FSS/CR este instruit/format anual cu privire la: egalitatea de șanse; prevenire, recunoașterea formelor de exploatare, violență și abuz; respect pentru diversitate; respect și încurajare pentru autonomia individuală și independența persoanelor cu dizabilități, etc; dovada instruirii/formărilor se include în dosarul de personal.	1	1	1	1	
9. CR menține comunicarea, colaborarea regulată și parteneriatul cu FSS, cu serviciul public de asistență socială de la nivelul autorităților publice locale și județene și cu alte instituții publice locale și centrale, în folosul beneficiarilor.	1	1	1	1	
10. FSS/CR are parteneriate în desfășurare având ca obiect îngrijirea și protecția persoanelor adulte cu dizabilități.	1	1	1	1	
Standard 2 - GĂZDUIRE - FSS/CR asigură găzduirea beneficiarilor în condiții de minim confort, siguranță și igienă. Rezultat: Beneficiarii trăiesc în locații curate, adaptate nevoilor lor, confortabile și sigure din punct de vedere al securității personale	TOTAL: 7	TOTAL: 7	TOTAL: 7	TOTAL: 7	

1.CR este amplasat în comunitate, are acces la mijloacele de transport în comun iar mijloacele prin care se asigură împrejmuirea nu împietează vizibilitatea.	1	1	1	1	
2.Spațiile CR, interioare și exterioare, sunt curate, igienizate și oferă siguranță; spațiile interioare sunt luminoase și dispun de sisteme de încălzire și ventilație naturală/artificială.	1	1	1	1	
3.Spațiile de cazare cuprind maxim 3 paturi iar suprafețele alocate fiecărui beneficiar respectă prevederile cerințelor minime corespunzătoare.	1	1	1	1	
4.CR este adaptat corespunzător nevoilor persoanelor cu dizabilități: uși cu deschidere largă, nu există scări și praguri interioare, există rampă de acces, etc.	1	1	1	1	
5.Lenjeria de pat, hainele beneficiarului, atribuirea materialelor igienico-sanitare și a obiectelor de uz personal corespund prevederilor cerințelor minime corespunzătoare.	1	1	1	1	
6.Spațiile CR au destinații și sunt dotate în conformitate cu prevederile cerințelor minime corespunzătoare.	1	1	1	1	
7.CR dispune de cel puțin un post telefonic fix sau de un telefon mobil, accesibil beneficiarilor, precum și de acces la internet.	1	1	1	1	
Standard 3 - ALIMENTAȚIE - CR asigură o alimentație corectă din punct de vedere nutrițional și diversificată, într-un cadru plăcut. Rezultat: Beneficiarii se hrănesc suficient, diversificat, în condiții igienice și ambianță plăcută.	TOTAL: 3	TOTAL: 3	TOTAL: 3	TOTAL: 3	
1.Alimentele sunt depozitate în siguranță, în condiții igienice, în spații speciale.	1	1	1	1	
2.Alcătuirea și afișarea meniului zilnic, precum și programul de servire a mesei respectă prevederile cerințelor minime	1	1	1	1	

corespunzătoare.					
3.CR asigură consumul de fructe proaspete și de deserturi preparate (nu cumpărate), cel puțin de trei ori pe săptămână.	1	1	1	1	
Standard 4 - ASISTENȚĂ PENTRU SĂNĂTATE - FSS/CR se preocupă de menținerea sănătății beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru îngrijirea stării de sănătate	TOTAL: 7	TOTAL: 7	TOTAL: 7	TOTAL: 7	
1.CR cunoaște și aplică procedura privind menținerea sănătății beneficiarilor.	1	1	1	1	
2.Fișă de monitorizare a stării de sănătate conține evidența internărilor, tratamentelor, imunizărilor, accidentele, situațiile de prim ajutor, recomandările medicilor specialiști pentru medicația administrată, evidența acesteia și alte situații medicale în care au fost implicați beneficiarii.	1	1	1	1	
3.CR înscrie beneficiarul la medicul de familie, sprijină/încurajează accesul la serviciile de sănătate furnizate în comunitate, inclusiv consiliere, îngrijire stomatologică și oftalmologică, terapii și sprijină beneficiarul să înțeleagă starea sa de sănătate.	1	1	1	1	
4.Medicamentele și materialele sanitare sunt depozitate în condiții de siguranță.	1	1	1	1	
5.CR deține o condică de evidență a medicamentelor și materialelor consumabile.	1	1	1	1	
6. FSS asigură sprijin pentru ca fiecare beneficiar din CR să poată efectua anual câte o evaluare medicală completă.	1	1	1	1	
7. CR se asigură că beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia și-a dat consimțământul pentru îngrijire și tratamente medicale în situații excepționale; consimțământul este inclus	1	1	1	1	

în dosarul personal al beneficiarului.					
Modulul II - ACCESAREA SERVICIULUI (Standarde 1- 4)	10	10	10	10	
Standard 1 - INFORMARE - FSS/CR asigură informarea persoanelor interesate cu privire la serviciul social. Rezultat: Persoanele interesate primesc informații cu privire la modul de organizare și funcționare a CR, oferta de servicii, drepturile și obligațiile beneficiarilor.	TOTAL: 2	TOTAL: 2	TOTAL: 2	TOTAL: 2	
1. FSS/CR elaborează materiale informative cu privire la CR .	1	1	1	1	
2.FSS/CR utilizează imagini ale beneficiarilor și/sau date cu caracter personal în materiale informative, numai în baza acordului scris al acestora sau al reprezentanților legali, acord valabil pe o anumită perioadă de timp.	1	1	1	1	
Standard 2 - ADMITERE - FSS realizează admiterea beneficiarilor în condițiile în care poate răspunde, prin activitățile și/sau serviciile CR, nevoilor specifice identificate.. Rezultat: Beneficiarii/reprezentanții legali cunosc și acceptă condițiile de admitere în CR.	TOTAL: 3	TOTAL: 3	TOTAL: 3	TOTAL: 3	
1. CR cunoaște și aplică procedura de admitere a beneficiarilor.	1	1	1	1	
2.Documentele prevăzute în procedura de admitere precum și dispoziția de admitere sunt incluse în dosarul personal.	1	1	1	1	
3.FSS încheie contractul de furnizare de servicii cu beneficiarul sau, după caz, cu reprezentantul legal al acestuia, în cel puțin trei exemplare originale: un exemplar se păstrează în dosarul personal al beneficiarului, un exemplar se	1	1	1	1	

păstrează la sediul FSS, iar un exemplar se înmânează beneficiarului/reprezentantului legal.					
Standard 3 - DOSARUL PERSONAL AL BENEFICIARULUI - FSS întocmește și păstrează câte un dosar personal pentru fiecare beneficiar. Rezultat: Dosarele personale ale beneficiarilor conțin documentele prevăzute de standardele de calitate și sunt păstrate în regim de confidențialitate și siguranță.	TOTAL: 2	TOTAL: 2	TOTAL: 2	TOTAL: 2	
1.CR completează dosarul personal al beneficiarului cu alte documente prevăzute de standardele de calitate sau de legislația în vigoare.	1	1	1	1	
2. FSS/CR ține evidența dosarelor personale arhivate, pe suport de hârtie sau electronic.	1	1	1	1	
Standard 4 - SUSPENDAREA/ÎNCETAREA ACORDĂRII SERVICIILOR - FSS suspendă/încetează acordarea serviciului social la cererea beneficiarului sau în alte condiții cunoscute și acceptate de beneficiari sau de reprezentanții lor legali. Rezultat: Beneficiarilor le sunt suspendate/încetate serviciile oferite în CR în condiții cunoscute și acceptate.	TOTAL: 3	TOTAL: 3	TOTAL: 3	TOTAL: 3	
1.CR cunoaște și aplică procedura de suspendare/încetare a serviciului social.	1	1	1	1	
2. CR întocmește fișa de suspendare/încetare a serviciului, în maxim 12 ore de la constatarea situației în care se află beneficiarul; fișa face parte din dosarul personal al acestuia.	1	1	1	1	
3. CR deține un registru de evidență a intrărilor / ieșirilor beneficiarilor.	1	1	1	1	
Modulul III - EVALUARE ȘI PLANIFICARE (Standarde 1 - 3)	8	8	8	8	

Standard 1 - Evaluare - FSS/CR identifică și cunoaște nevoile beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc servicii în baza nevoilor individuale identificate.	TOTAL: 3	TOTAL: 3	TOTAL: 3	TOTAL: 3	
1 Evaluarea inițială, realizată în cel mult 5 zile de la admitere, are ca scop identificarea nevoilor specifice ale beneficiarului.	1	1	1	1	
2. Pe parcursul găzduirii în CR, evaluarea va fi realizată în funcție de obiectivul general și obiectivele pe termen scurt sau mediu stabilite pentru beneficiar și ori de câte ori este nevoie.	1	1	1	1	
3. FSS acordă sprijin pentru evaluarea beneficiarului în vederea revizuirii/actualizării documentului ce atestă încadrarea în grad de handicap, PIRIS, PIS sau în cadrul altor servicii specializate, atunci când a fost cazul.	1	1	1	1	
Standard 2 - PLANUL PERSONALIZAT - CR asigură activități/servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale beneficiarilor. Rezultat: Fiecarui beneficiar i se acordă servicii în funcție de nevoile identificate prin evaluare.	TOTAL: 3	TOTAL: 3	TOTAL: 3	TOTAL: 3	
1. Echipa multidisciplinară care a efectuat evaluarea inițială completează Planul personalizat (PP) pentru fiecare beneficiar.	1	1	1	1	
2. PP realizat în baza evaluării inițiale se întocmește pentru o perioadă de maxim 6 luni.	1	1	1	1	
3. PP cuprinde cel puțin 4 activități dintre cele desfășurate de CR.	1	1	1	1	
Standard 3 - MONITORIZARE - CR se asigură că activitățile/serviciile planificate prin PP sunt realizate Rezultat: Beneficiarilor li se asigură	TOTAL: 2	TOTAL: 2	TOTAL: 2	TOTAL: 2	

implementarea PP.					
1. FSS desemnează un manager de caz pentru fiecare beneficiar.	1	1	1	1	
2. Evoluția situației/progreselor beneficiarilor este discutată lunar, în întâlnirea de echipă cu managerul de caz care completează Fișa de monitorizare.	1	1	1	1	
Modulul IV - SERVICII ȘI ACTIVITĂȚI (Standarde 1 - 15)	26	26	26	26	
Standard 1 - INFORMARE ȘI CONSILIERE SOCIALĂ/SERVICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ FSS / CR sprijină beneficiarii să dispună de cunoștințe și informații din domeniul social și al dizabilității. Rezultat: Beneficiarii sunt informați cu privire la drepturi și facilități sociale.	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	
1. Activitățile de informare și consiliere socială se efectuează de personal de specialitate conform planificării din PP, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către conducătorul CR și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1	
Standard 2 - CONSILIERE PSIHOLOGICĂ CR se preocupă de menținerea echilibrului psiho-afectiv al beneficiarilor . Rezultat: Beneficiarilor le sunt asigurate condiții pentru menținerea echilibrului psiho-afectiv și optimizare personală.	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	
4. sprijin pentru probleme specifice de tip cataterizare, tratarea escarelor și altele;	1	1	1	1	
5. sprijin pentru schimbarea poziției corpului, pentru a trece corpul din poziție orizontală în altă poziție, întoarcerea de pe o parte pe cealaltă a corpului;	1	1	1	1	
6. sprijin pentru transfer și mobilizare, pentru deplasarea în interior / exterior, inclusiv efectuarea de cumpărături;	1	1	1	1	
7. sprijin pentru comunicare, altele.	1	1	1	1	

<p>Standard 5 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ</p> <p>INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA /DEZVOLTAREA APTITUDINILOR COGNITIVE -</p> <p>CR se preocupă de menținerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive ale beneficiarilor.</p> <p>Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive.</p>	<p>TOTAL:</p> <p>1</p>	<p>TOTAL:</p> <p>1</p>	<p>TOTAL:</p> <p>1</p>	<p>TOTAL:</p> <p>1</p>	
<p>1. Activitățile de menținere/dezvoltare a aptitudinilor cognitive ale beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către conducătorul CR și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	
<p>Standard 6 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ</p> <p>INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA /DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR ZILNICE</p> <p>CR se preocupă de menținerea/dezvoltarea deprinderilor zilnice ale beneficiarilor .</p> <p>Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea/dezvoltarea deprinderilor zilnice.</p>	<p>TOTAL:</p> <p>1</p>	<p>TOTAL:</p> <p>1</p>	<p>TOTAL:</p> <p>1</p>	<p>TOTAL:</p> <p>1</p>	
<p>1. Activitățile de menținere/dezvoltare a deprinderilor zilnice ale beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează de către personal de specialitate conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către conducătorul CR și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	
<p>Standard 7 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ</p> <p>INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA /DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE COMUNICARE -</p> <p>CR se preocupă de menținerea /dezvoltarea deprinderilor de comunicare a beneficiarilor.</p> <p>Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea /dezvoltarea</p>	<p>TOTAL:</p> <p>1</p>	<p>TOTAL:</p> <p>1</p>	<p>TOTAL:</p> <p>1</p>	<p>TOTAL:</p> <p>1</p>	

deprinderilor de comunicare.					
1.Activitățile de menținere/dezvoltare a deprinderilor de comunicare a beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează de către personal de specialitate conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către conducătorul CR și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1	
Standard 8 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA /DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE MOBILITATE - CR se preocupă de menținerea/dezvoltarea deprinderilor de mobilitate a beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea/dezvoltarea deprinderilor de mobilitate.	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	
1.Activitățile de menținere/dezvoltare a deprinderilor de mobilitate, după caz, constau în: aplicarea de tehnici și exerciții pentru schimbarea poziției corpului, mutarea corpului dintr-un loc în altul, pentru mutarea sau manipularea obiectelor folosind mâna, degetele, brațul, alte părți ale corpului, pentru deplasarea prin mers sau alte forme, deplasarea folosind echipamente sau mijloace de transport.	1	1	1	1	
Standard 9 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA /DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE AUTOÎNGRIJIRE - CR se preocupă de menținerea /dezvoltarea deprinderilor beneficiarilor de autoîngrijire. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea / dezvoltarea deprinderilor de autoîngrijire.	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	

1.Activitățile de menținere / dezvoltare a deprinderilor de autoîngrijire a beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează de către personal de specialitate, conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către conducătorul CR și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1	
Standard 10 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA /DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE ÎNGRIJIRE A PROPRIEI SĂNĂTĂȚI - FSS/CR se preocupă de menținerea/dezvoltarea deprinderilor beneficiarilor de îngrijire a propriei sănătăți. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru dezvoltarea / menținerea deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți.	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	
1.Activitatea de menținere / dezvoltare a deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate de conducătorul CR și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1	
Standard 11 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA /DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE AUTOGOSPODĂRIRE - CR asigură cadrul și sprijin pentru dezvoltarea deprinderilor beneficiarilor de autogospodărire. Rezultat: Beneficiarii sunt încurajați să realizeze acțiuni și sarcini casnice, de fiecare zi, într-o ambianță plăcută.	TOTAL:1	TOTAL:1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	

1.Activitățile de menținere /dezvoltare a deprinderilor de autogospodărire sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate de conducătorul CR și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1	
Standard 12 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA /DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE INTERACȚIUNE - CR se preocupă de menținerea /dezvoltarea deprinderilor de interacțiune a beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea/dezvoltarea deprinderilor de interacțiune și stabilire a relațiilor interpersonale.	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	
1.Activitățile de menținere /dezvoltare a deprinderilor de interacțiune sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate de conducătorul CR și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1	
Standard 13 - EDUCAȚIE/PREGĂTIRE PENTRU MUNCĂ CR se preocupă de menținerea /îmbunătățirea nivelului de educație/pregătire pentru muncă a beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea / îmbunătățirea nivelului de educație/pregătire pentru muncă.	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	
1.Activitățile de menținere / îmbunătățire a nivelului de educație/pregătire pentru muncă sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate de conducătorul CR și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1	

<p>Standard 14 - ASISTENȚĂ ȘI SUPTOR PENTRU LUAREA UNEI DECIZII</p> <p>FSS/CR asigură asistență și suport pentru luarea unei decizii adecvate, în baza evaluării și identificării nevoilor specifice ale beneficiarului.</p> <p>Rezultat: Beneficiarilor li se acordă asistență individuală pentru luarea unei decizii conform voinței și preferințelor proprii.</p>	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	
<p>1.Asistența pentru luarea unei decizii este recomandată de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării și este monitorizată din punct de vedere al realizării de către managerul de caz.</p>	1	1	1	1	
<p>Standard 15 - INTEGRARE ȘI PARTICIPARE SOCIALĂ ȘI CIVICĂ</p> <p>CR se preocupă de creșterea nivelului de implicare a beneficiarilor în viața socială și civică.</p> <p>Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru implicarea activă în viața socială și civică a comunității.</p>	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	
<p>1.Activitățile privind implicarea beneficiarilor în viața socială și civică a comunității sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate de conducătorul CR și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.</p>	1	1	1	1	
<p>Modulul V - PROTECȚIE ȘI DREPTURI (Standarde 1 - 8)</p>	12	12	12	12	
<p>Standard 1 - RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR -</p> <p>FSS/CR respectă drepturile beneficiarilor.</p> <p>Rezultat: Drepturile beneficiarilor sunt cunoscute și respectate de personal.</p>	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	
<p>CR organizează sesiuni de instruire a personalului privind respectarea</p>	1	1	1	1	

drepturilor beneficiarilor.					
Standard 2 - MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE RISC - FSS/CR recunoaște și aplică managementul situațiilor de risc. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin adecvat în situații de risc.	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	
1. CR cunoaște și aplică procedura privind managementul situațiilor de risc.	1	1	1	1	
Standardul 3: CODUL DE ETICĂ - FSS/CR elaborează și aplică Codul de etică. Rezultat: Beneficiarilor li se asigură tratament egal.	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	
1.CR cunoaște și aplică Codul de etică.	1	1	1	1	
Standardul 4 - PROTECȚIA ÎMPOTRIVA NEGLIJĂRII, EXPLOATĂRII, VIOLENȚEI ȘI ABUZULUI - FSS/ CR asigură un mediu fără pericole pentru beneficiari din punct de vedere al protecției împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului. Rezultat: Beneficiarii sunt protejați împotriva tuturor formelor de neglijare, exploatare, violență și abuz.	TOTAL: 3	TOTAL: 3	TOTAL: 3	TOTAL: 3	
1.CR cunoaște și aplică procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului.	1	1	1	1	
2.FSS înregistrează în Registrul de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz toate situațiile de neglijare, exploatare, violență, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual și acționează pentru rezolvare, cu sprijinul beneficiarului, al CR și/sau al organelor abilitate.	1	1	1	1	
3.FSS/CR organizează anual sesiuni de instruire a personalului cu privire la recunoașterea formelor de neglijare, exploatare, violență, neglijare, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual.	1	1	1	1	

<p>Standardul 5 - PROTECȚIA ÎMPOTRIVA TORTURII ȘI TRATAMENTELOR CRUDE, INUMANE ȘI DEGRADANTE -</p> <p>FSS/CR asigură un mediu fără pericole pentru beneficiari din punct de vedere al protecției împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.</p> <p>Rezultat: Beneficiarii sunt protejați împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.</p>	<p>TOTAL: 3</p>	<p>TOTAL: 3</p>	<p>TOTAL: 3</p>	<p>TOTAL: 3</p>	
<p>1.CR cunoaște și aplică procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.</p>	1	1	1	1	
<p>2.FSS înregistrează în Registrul de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante, toate situațiile de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante și acționează pentru rezolvare, cu sprijinul beneficiarului, al CR și/sau al organelor abilitate.</p>	1	1	1	1	
<p>3.FSS/CR organizează anual sesiuni de instruire a personalului cu privire la recunoașterea situațiilor/formelor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante.</p>	1	1	1	1	
<p>Standard 6 - ASISTENȚĂ ÎN CAZ DE DECES -</p> <p>FSS/CR asigură asistența beneficiarilor aflați în stare terminală și în caz de deces.</p> <p>Rezultat: Beneficiarii primesc asistența adecvată în caz de stare terminală și serviciile necesare în caz de deces.</p>	<p>TOTAL: 1</p>	<p>TOTAL: 1</p>	<p>TOTAL: 1</p>	<p>TOTAL: 1</p>	
<p>1.CR cunoaște și aplică procedura privind asistența în stare terminală sau deces a beneficiarilor.</p>	1	1	1	1	

Standardul 7 - SESIZĂRI ȘI RECLAMAȚII - FSS/CR se preocupă de asigurarea continuă a calității activităților și serviciilor acordate beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii își pot exprima opinia cu privire la calitatea îngrijirii și protecției în CR și pot depune reclamații în caz de nemulțumire.	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	
1.CR cunoaște și aplică procedura privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor / reclamațiilor beneficiarilor.	1	1	1	1	
Standardul 8 - SATISFAȚIA BENEFICIARILOR - FSS/CR se preocupă de măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarilor li se creează cadrul pentru a-și exprima satisfacția sau insatisfacția față de activitățile și serviciile din CR.	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	TOTAL: 1	
FSS/CR aplică chestionare pentru cunoașterea părerii beneficiarilor despre activități/servicii/atitudini generale.	1	1	1	1	
TOTAL	82	82	82	82	

Echipa de inspecție

Oproiu Florica

Dumitrașcu Daniela

Reprezentantul entității inspectate

Piroșca Rădița