



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

Înregistrat în registrul entității:
Nr. 42665/17.09.2025

PROCES - VERBAL DE CONTROL
Nr.123/17.09.2025

Subsemnații [redacted] inspectori sociali, posesori a legitimațiilor cu numerele 214 și 219 eliberate de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt, 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 și 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 Deciziei nr. 871 din data de 22.07.2025 a Directorului General al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, a Deciziei nr. 96/04.08.2025 a Directorului Executiv al Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Olt și a ordinelor de deplasare cu numerele 488 și 489 din 17.09.2025, am realizat o ☒ misiune de inspecție tematică/ ☐ monitorizare anuală servicii sociale ☐ inopinată/ ☐ monitorizarea stadiului de îndeplinire a măsurilor în data de 17.09.2025 la serviciul social [redacted] cu sediul în str. [redacted]

[redacted] Municipiul Caracal, județul Olt, cod serviciu social 8790-CR-C-I, al furnizorului de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, cu sediul în Municipiul Slatina, str. Drăgănești, nr.7, reprezentată prin doamna [redacted] în calitate de director general.

Controlul a fost înregistrat în Registrul Unic de Control la nr. 132.

Controlul s-a efectuat în prezența:

- reprezentantul entității: [redacted] Director General DGASPC- Olt;

alți participanți: [redacted] - Șef centru, [redacted] asistent social.

Obiectivele controlului:

Obiectivul general

Verificarea respectării, promovării și garantării drepturilor copilului și tânărului pentru care s-a instituit o măsură de protecție specială într-un serviciu rezidențial.

Obiective specifice

- verificarea condițiilor de organizare și funcționare a serviciilor sociale rezidențiale destinate copiilor/tinerilor pentru care s-a instituit măsura plasamentului.

Pe perioada desfășurării misiunii de inspecție nu a fost perturbată activitatea entității 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

Activități desfășurate, documente verificate în cadrul misiunii de inspecție:

- Înregistrarea controlului în Registrul unic de control;
- Verificarea condițiilor și criteriilor aferente fiecărui standard, prevăzute în Anexa 1 la Ordinul nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială fără a se limita la indicatorii prevăzuți în fișa de autoevaluare;
- Verificarea certificatului de acreditare al furnizorului și licența de funcționare a serviciului social, planul de urgență, precum și documentele și procedurile aferente standardelor minime de calitate prevăzute în Anexa nr. 5 a Ordinului nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- Vizitarea tuturor spațiilor serviciului social;
- Verificarea situației beneficiarilor și a personalului;
- Solicitarea de informații suplimentare dacă situația o impune;
- Fotografierea.

Constatări*

Echipa de inspecție a verificat documentele și procedurile aferente standardelor minime de calitate prevăzute în anexa nr.1 și anexa nr. 5 a Ordinului nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială, constatându-se următoarele:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt este acreditată ca furnizor de servicii sociale conform certificatului de acreditare seria AF, nr.001118..

Serviciul social [redacted] din cadrul Complexului de tip rezidențial pentru copii "Sf. Nicolae" Caracal al furnizorului de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt deține Licența de funcționare nr. 352 din 28.06.2022, cu valabilitate din data de 17.12.2021 la data de 16.12.2026.

Serviciul social are activitatea suspendată temporar începând cu data de 23.04.2021, așa cum reiese din Referatul nr. 23735/21.04.2021 prin care șeful de centru a solicitat acordul furnizorului de servicii sociale, privind închiderea locației - Serviciul social [redacted] cu sediul în [redacted] pe o perioadă determinată de timp, având în vedere mutarea beneficiarilor și a personalului la locația din Caracal, str. Mircea Vodă, nr.108, locație construită și dată în folosință în anul 2021, pentru eficientizarea cheltuielilor, întrucât serviciul funcționa sub capacitate.

Documente privind organizarea și funcționarea centrului rezidențial

1. Regulamentul de organizare și funcționare al centrului (ROF): ROF, anexa nr. 27 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 39/24.02.2022
2. Organigrama centrului rezidențial: Organigrama, disponibilă la centru, anexa nr. 5 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.39/24.02.2022
3. Statul de funcții: Stat de funcții, anexa nr. 6 la Hotărârea Consiliului Județean nr. 39/24.02.2022
4. Fișe de post ale personalului: Personalul din cadrul serviciului este delegat către alte servicii din cadrul complexului, cu excepția unei singure persoane care este delegată la Complexul de servicii "Sf. Mihail".
5. Fișe de evaluare anuale ale personalului: Raport de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual de execuție din data de 10.02.2025. Raport de evaluare a

Echipa de inspecție. [redacted]

Reprezentantul entității inspectate

performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de conducere din data de 10.01.2025.

6. Plan anual privind formarea profesională a personalului: Planul de formare profesională pe anul 2025 nr. 274/09.01.2025 pentru salariații Complexului de servicii (aprobat prin dispoziția furnizorului de servicii nr. 2339/06.03.2025).

7. Rapoarte de monitorizare a activității centrului rezidențial: - nu s-a putut evalua.

8. Raport de activitate anual: Raport de activitate - anul 2024 înregistrat la DGASPC Olt la nr.1147/14.01.2025 (activitatea complexului de servicii).

9. Rapoarte de audit intern/notificarea coordonatorului centrului: Raport de audit intern 21519/30.04.2023.

10. Procesele-verbale ale ședințelor de supervizare a personalului: Proces verbal de supervizare a activității șefului de centru din 10.02.2024, Procese verbale cu sedintele de supervizare ale personalului nr. 350/4.09.2025.

11. Program zilnic de activitate: - nu s-a putut evalua.

12. Diplome, certificate de absolvire ale personalului de specialitate: Diplomă licență specializarea asistent social, Diploma master management si resurse umane, Aviz de exercitare asistent social. Psihologul are dispozitie de exercitare atributii la fisa postului, 2 zile pe saptamana, fiind angajat la CSRC Sf. Mihail Caracal, Diplomă licenta specializare psihologie, Diplomă master specializare Psihologie clinica, Atestat de liberă practică psiholog (practicant autonom).

13. Contracte de angajare, contracte/convenții de colaborare, contracte de prestări servicii, contracte de voluntariat: Contracte individuale de muncă pentru toți salariații.

14. Buletine medicale aferente controalelor periodice ale personalului: Dosarele medicale ale salariaților conțin analizele medicale periodice la zi.

15. Condicta de medicamente și materiale consumabile: - nu s-a putut evalua.

16. Proiect instituțional propriu și planuri anuale de acțiune: Planul anual de acțiune al CSRC „Sf. Nicolae” Caracal nr. 280/09.01.2025; Proiect instituțional al serviciului social nr. 14419/09.03.2022.

17. Carta drepturilor beneficiarilor: Carta drepturilor beneficiarilor serviciului social nr. 1384/15.03.2022, pe suport de hârtie, conține cerințele prevăzute de standard, respectiv cele 23 de drepturi;

18. Codul etic: Codul etic nr. 14429/09.03.2022, disponibil pe suport de hârtie;

19. Materiale informative de prezentare a centrului și a serviciilor oferite: Pliant Complex servicii de tip rezidențial pentru copii Sf. Nicolae - material informativ privind activitățile și serviciile oferite de complexul de servicii.

20. Plan de urgenta in caz de suspendare/retragere/incetare a licentei de functionare/desfiintare a serviciului social nr. 802/13.02.2025 aprobat prin dispozitia furnizorului nr. 1563/17.02.2025 si avizat de Serviciu Public de Asistenta Sociala din cadrul Primaria Municipiului Caracal.

21. Negatie DSVSA Olt nr. 310/07.12.2015;

22. Autorizatia sanitara de functionare emisa de DSP Olt nr. 131/13.04.2022;

23. Negatie ISU Olt nr. 3035427/23.09.2016.

Evidențe privind realizarea activităților din centrul rezidențial

1. Registru privind instruirea și formarea continuă a personalului: Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului nr. 64037/03.09.2019 cuprinde instruirile prevăzute de standardele minime.

2. Rapoarte privind informarea/instruirea și consilierea beneficiarilor (copiilor): nu s-a putut evalua.

3. Registru de vizite și ieșiri ale copiilor (evidența vizitelor primite sau efectuate, evidența ieșirilor ocazionale autorizate a copiilor din centru: nu s-a putut evalua;

Echina de inspectie

Reprezentantul entității inspectate

4. Registrul de evidență a încetării serviciilor: Registrul de evidență a încetării serviciilor nr. 13692/04.03.2022.
5. Registrul de evidență a sugestiilor/sesizărilor/reclamațiilor: Registrul de evidență a sugestiilor/sesizărilor și reclamațiilor nr. 64050/03.09.2019.
6. Registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare: Registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare nr. 64032/03.09.2019, pe suport de hârtie.
7. Registrul de evidență a incidentelor deosebite: nr. 64050/03.09.2019.

Documente și proceduri elaborate

Documente:

1. Dosarul personal al beneficiarului (copilului): nu se poate evalua;
2. Programul de acomodare al copilului în centrul rezidențial: nu se poate evalua;
3. Fișele de evaluare: socială, educațională, psihologică și medicală sunt elaborate pe baza modelului cadru al ANPDCA și sunt aprobate prin dispoziția directorului general al DGASPC Olt nr.5227/24.03.2022;
4. Planul individualizat de protecție a copilului: modelul standard al PIP utilizat în cadrul centrului respectă modelul cadru elaborat de ANPDCA și este aprobat prin dispoziția directorului directorului general al DGASPC Olt nr.4415/06.03.2020;
5. Planul personalizat de servicii al copilului: nu se poate evalua;
6. Fișa pentru educație: nu se poate evalua;
7. Fișa medicală: nu se poate evalua;
8. Fișa de evaluare psihologică pentru copilul copilul/tânărul fără dizabilități, respectiv fișă de consiliere/suport psihologic, program de consiliere/intervenție psihologică/sprijin psihologic și suport emoțional: nu se poate evalua;
9. Planul individualizat de integrare/reintegrare socială: nu se poate evalua;
10. Programul personalizat de consiliere psihologică: nu se poate evalua;
11. Programul educațional: nu se poate evalua;
12. Programele de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea copiilor pentru viața independentă: nu se poate evalua.
13. Program trimestrial pentru recreere și socializare: nu se poate evalua; program lunar pentru recreere și socializare : nu se poate evalua;
14. Raport privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului: nu se poate evalua;
15. Evidența interviurilor copiilor în risc de abuz, neglijare sau exploatare: nu e cazul, nu au fost înregistrate cazuri.
16. Protocoalele speciale pentru situațiile grave de abuz, neglijare și exploatare: nu e cazul, , nu au fost înregistrate cazuri .
17. Evidența agresorilor care beneficiază de servicii de consiliere psihologică: nu e cazul, , nu au fost înregistrate cazuri .
18. Fișa specială de evidență a comportamentelor deviante ale copilului: Fișă specială de evidență a comportamentelor deviante atașată PIS - ului pentru sănătate, care nu este completată pentru niciun beneficiar, întrucât nu au fost înregistrate cazuri care să impună aplicarea de măsuri restrictive beneficiarilor.
19. Prin referatul înregistrat la DGASPC Olt sub nr.23735/21.04.2021, șeful de centru a solicitat acordul furnizorului de servicii sociale privind închiderea locației, pe o perioadă determinată , având

Echipa de inspectie

Reprezentantul entității inspectate

în vedere mutarea beneficiarilor și a personalului la locația din Caracal,
locație construită și dată în folosință în anul 2021, pentru eficientizarea cheltuielilor.

Proceduri:

1. Procedura de admitere a copiilor în centrul rezidențial: Procedura privind admiterea beneficiarilor, cod: PO - CNC- 01.1, anexa nr.1 la ROF, conține informațiile prevăzute de standard;
2. Procedura de încetare a serviciilor: Procedura privind încetarea serviciilor, PO - CNC- 02.1, anexa la ROF conține informațiile prevăzute de standard;
3. Procedura privind transferul beneficiarilor în caz de forță majoră, cod PO - CNC - 03.1 conține informațiile prevăzute de standard;
4. Procedura privind respectarea intimității copilului și a confidențialității datelor: Procedura privind respectarea intimității copilului și a confidențialității datelor PO-CNC - 04.1 conține informațiile prevăzute de standard;
5. Procedura privind utilizarea resurselor financiare ale copilului, cod PO - CNC - 05.1 conține informațiile prevăzute de standard;
6. Procedura privind promovarea relațiilor socio-familiale: Procedura privind promovarea relațiilor socio-familiale - Cod PO - CNC - 06.1 conține informațiile prevăzute de standard;
7. Procedura privind consemnarea opiniilor beneficiarilor: Procedura privind consemnarea opiniilor beneficiarilor cod: PO - CNC - 07.1 conține informațiile prevăzute de standard;
8. Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență: Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență asupra copiilor, cod: PO-CNC - 08.1, anexa la ROF conține informațiile prevăzute de standard;
9. Procedura privind controlul comportamentului copiilor: Procedura privind controlul comportamentului copiilor, cod: PO - CNC - 09.1, anexa la ROF conține informațiile prevăzute de standard;
10. Procedura privind soluționarea situațiilor de părăsire a centrului fără permisiune/situațiilor de absenteism: Procedura operațională privind soluționarea situațiilor de părăsire a serviciului social fără permisiune/situațiilor de absenteism, cod: PO - CNC - 10.1 conține informațiile prevăzute de standard;
11. Metodologia de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarilor: Procedura operațională privind măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor, cod: PO - CNC- 11.1.
12. Procedura privind ocrotirea sănătății copilului este disponibilă în dosarul de proceduri: Procedura privind ocrotirea sănătății copilului Cod: PO - CNC - 12.1 conține informațiile prevăzute de standard;
13. Procedura operațională privind pregătirea pentru abilitățile de viață independentă, cod: PO - CNC - 13.1 conține informațiile prevăzute de standard;
14. Procedura privind modul de acțiune în situații neprevăzute care afectează funcționarea curentă a utilităților: Procedura privind modul de acțiune în situații neprevăzute care afectează funcționarea curentă a utilităților, cod: PO-CNC-14.1 ;
15. Procedura privind relația personalului cu copiii: Procedura operațională privind relația personalului cu copiii, cod: PO-CNC-15.1 conține informațiile prevăzute de standard;
16. Procedura de evaluare și prevenire a riscurilor: Procedura de evaluare și prevenire a riscurilor posibile, cod: PO - CNC - 16.1 conține informațiile prevăzute de standard;

Echipa de inspecție

Reprezentantul entității inspectate

17.Procedura privind sugestiile/sesizările și reclamațiile: Procedura operațională privind sugestiile/sesizările și reclamațiile, cod: PO - CNC - 17.1 conține informațiile prevăzute de standard.

În cadrul activității de control echipa de inspecție a avut în vedere și analiza și verificarea următoarelor aspecte:

- asigurarea creșterii și îngrijirii copiilor care se realizează în baza unei evaluări comprehensive a situației și nevoilor lor individuale, precum și monitorizării permanente a evoluției acestora: A fost emisă de către directorul general al DGASPC Olt Dispoziția nr.5318/28.03.2022 de desemnare a specialiștilor implicați în realizarea evaluării comprehensive ce compun echipa multidisciplinară pentru fiecare serviciu de tip rezidențial, respectiv psiholog și asistent social cărora li se adaugă educatorii/instructorii de educație/asistenții medicali.

Pentru serviciul social verificat evaluarea beneficiarilor va fi efectuată de către asistentul social, psihologul unui alt serviciu social al furnizorului de servicii ce exercită atribuții și în cadrul acestui serviciu, 3 educatori și doi instructori de educație; la data evaluării 2 salariați își desfășoară activitatea în cadrul CSRC Sf. Nicolae (delegare de atribuții); 2 salariați sunt delegați la un alt serviciu social al furnizorului (CABR Caracal), un post este vacant.

- acordarea de servicii diversificate, stabilite în funcție de nevoile individuale și acordate planificat, în concordanță cu evoluția și dezvoltarea personală a fiecărui copil, respectiv asigurarea implementării planului individualizat de protecție a fiecărui copil: nu se poate evalua;

- asigurarea unei alimentații corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, ținând cont de vârsta, nevoile și preferințele copiilor, precum și a implicării acestora în stabilirea meniurilor, prepararea alimentelor și servirea meselor: nu se poate evalua;

- asigurarea copiilor a condițiilor, materialelor, precum și suportului necesar în vederea realizării activităților de bază ale vieții zilnice:

Imobilul deține: un spațiu special destinat preparării și depozitării alimentelor, respectiv bucătărie și debar; spațiu special amenajat pentru petrecerea timpului liber (cameră de zi) dotat cu: bibliotecă, canapea, fotolii, televizor, masă living, jocuri, jucării și rechizite specifice vârstei și nivelului de dezvoltare; un grup sanitar dotat corespunzător.

- Asigurarea de suficient timp pentru programul de odihnă, pentru a se relaxa, pentru a-și dezvolta talentele și hobby-urile, precum și pentru a participa la activități de recreere și socializare, în centru și în comunitate, în interior și în aer liber, conform vârstei și potențialului de dezvoltare, dorințelor și opțiunilor personale: nu se poate evalua;

- asigurarea condițiilor necesare pentru protejarea sănătății copiilor, promovării unui stil de viață sănătos și asigurării accesului la serviciile medicale necesare: nu se poate evalua;

- asigurarea respectării dreptului copiilor la educație și facilitării accesului acestora la toate nivelele de învățământ și instituțiile de învățământ prevăzute de lege, precum și la programe de orientare vocațională și de formare profesională: nu se poate evalua;

- aplicarea programului de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea copiilor pentru viața independentă: nu se poate evalua;

Echipa de inspecție. /

Reprezentantul entității inspectate



- asigurarea accesului copiilor cu dizabilități la programe de abilitare/reabilitare în scopul dobândirii autonomiei și participării depline a acestora: nu se poate evalua;

- asigurarea unui mediu de viață sigur și confortabil, spații de cazare (dormitoare) suficiente, personalizate și dotate corespunzător pentru a asigura confortul necesar odihnei și somnului, obiecte de cazarmament curate și nedegradate (saltele, perne, păaturi, lenjerie de pat etc.), grupuri sanitare suficiente, organizate pe sexe, accesibile și funcționale: Apartamentul dispune de 3 dormitoare, dotate cu câte două paturi, dulapuri, noptiere, corpuri suspendate, birou, o cameră de zi mobilată corespunzător, bucatărie utilată și dotată corespunzător, două grupuri sanitare dotate corespunzător (unul pentru beneficiari și unul pentru personal), 1 hol, 2 balcoane. Fiecare pat din dormitoare are în dotare obiectele de cazarmament necesare, nedegradate, curate.

- asigurarea unui mediu de viață protejat, orice suspiciune sau acuzație privind comiterea unui abuz, precum și semnalarea de tratamente neglijente sau degradante, fiind soluționate prompt și corect de către personalul centrului, respectiv încurajarea și sprijinirea copiilor pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, inclusiv tratamente inumane sau degradante la care sunt supuși de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât și în familie sau în comunitate: nu se poate evalua.

- asigurarea condițiilor necesare pentru colectarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor copiilor cu privire la serviciile primite:

Prin Notă internă nr.4632/26.11.2024 șeful de centru a desemnat o persoană responsabilă cu evidența sugestiilor/sesizărilor/reclamațiilor, înregistrarea și arhivarea acestora în Registrul de evidență a sesizărilor/reclamațiilor (psihologul).

Există Cutia pentru sugestii/sesizări și reclamații amplasată într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor (camera de zi).

Beneficiarii au la dispoziție un Registru de evidență a sugestiilor/sesizărilor și reclamațiilor care conține informații privind verificarea conținutului cutiei de sugestii/sesizări și reclamații.

- asigurarea unei structuri de personal calificat și suficient, care să realizeze activitățile și serviciile acordate, în concordanță cu misiunea, scopul/funcțiile centrului și cu nevoile copiilor: Statul de funcții prevede un număr de 5 posturi: 3 educatori și 2 instructori de educație, precum și personal comun ce deservește toate serviciile sociale ale complexului de servicii, respectiv psiholog, asistent social. Este vacant postul de psiholog.

Vizitarea imobilului aferent serviciului social:

Serviciul social - Complexul servicii de tip rezidențial pentru copii "Sf. Nicolae" Caracal - Apartament, [redacted] etaj

[redacted] Municipiul Caracal, județul Olt este organizat și funcționează în subordinea DGASPC Olt (FSS), având o capacitate de 6 locuri.

Apartamentul este proprietate a Consiliului Județean Olt, având o suprafață totală de 81,05mp și este structurat astfel: 3 dormitoare, o cameră de zi, o bucatărie, două grupuri sanitare, holuri, o debara, un balcon.

Spațiile în care se desfășoară activitatea sunt funcționale, confortabile, igienizate și curat întreținute.

Echipa de inspecție

Reprezentantul entității inspectate

Apartamentul mai este dotat cu centrală termică proprie, mașină de spălat, fier de călcat, aspirator, uscător de păr, televizoare, laptop, tablete.
Se asigură rezervă de apă și hrană pentru 48 ore.

Discuții purtate cu personalul aferent serviciului social:

Din discuțiile purtate cu personalul, respectiv șeful de centru și asistentul social a reieșit că au fost elaborate procedurile și instrumentele de lucru specifice.
Personalul își desfășoară activitatea în baza atribuțiilor prevăzute în fișa postului și a elaborat procedurile de lucru prevăzute de standardele minime de calitate.

Discuții purtate cu beneficiarii:

La data efectuării controlului activitatea serviciului era suspendată temporar(începând cu data de 01.11.2022, așa cum reiese din Referatul nr. 4204/19.10.2022, întrucât serviciul funcționa sub capacitate).

Prezentarea succintă a prevederilor legale în vigoare încălcate, identificate pe parcursul misiunii de inspecție: -

MĂSURI**

dispuse ca urmare a neconformităților constatate față de prevederile legislației din domeniul asistenței sociale:
Nu se impune dispunerea de măsuri.

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.	-	-	-

Echipa de inspecție

Reprezentantul entității inspectate

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt va fi informată în scris până la data de: - 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:

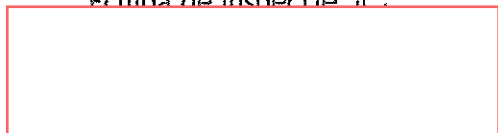
- un exemplar pentru Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt.
- un exemplar pentru entitatea controlată: DGASPC OLT, județul Olt;

*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

