|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės |
| tarybos 2016 m. balandžio 8 d. |
| sprendimu Nr. T1-114 |

**SOCIALINIŲ ĮGŪDŽIŲ UGDYMO IR PALAIKYMO PASLAUGOS TEIKIMO SOCIALINĖS RIZIKOS IR KRIZĘ IŠGYVENANČIOMS ŠEIMOMS**

 **TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos teikimo socialinės rizikos ir krizę išgyvenančioms šeimoms tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja socialinės rizikos ir krizę išgyvenančioms šeimoms, deklaravusioms gyvenamąją vietą arba gyvenančioms Klaipėdos miesto savivaldybėje, socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos skyrimo, teikimo, sustabdymo ir nutraukimo tvarką.

2. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos gavėjos yra šeimos:

2.1. įrašytos į socialinės rizikos šeimų, auginančių vaikus, apskaitą (toliau – socialinės rizikos šeima);

2.2. neįrašytos į socialinės rizikos šeimų, auginančių vaikus, apskaitą, tačiau patiriančios rizikas (toliau – krizę išgyvenanti šeima).

3. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas socialinės rizikos ir krizę išgyvenančioms šeimoms teikia BĮ Klaipėdos miesto šeimos ir vaiko gerovės centras (toliau – Centras).

**II SKYRIUS**

**SOCIALINIŲ ĮGŪDŽIŲ UGDYMO IR PALAIKYMO PASLAUGOS SKYRIMAS**

4. Šeima į socialinės rizikos šeimų, auginančių vaikus, apskaitą įrašoma Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) direktoriaus įsakymu, Savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus (toliau – VTAS) teikimu. Priėmus įsakymą VTAS ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas raštu informuoja šeimą ir Savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Socialinės paramos skyrių (toliau – SPS) apie šeimos įrašymą į apskaitą ir pateikia SPS Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl šeimos įrašymo į apskaitą kopiją bei, esant galimybei, kitus su šeima susijusius dokumentus. SPS paveda Centrui nustatyti šeimai socialinių paslaugų poreikį.

5. Šeima į krizę išgyvenančių šeimų apskaitą įrašoma, kai:

5.1. dėl skurdžių šeimos gyvenimo sąlygų, ilgalaikio nedarbo, sunkios finansinės padėties neužtikrinama vaiko teisė į gyvenimo sąlygas, būtinas jo fiziniam, protiniam, dvasiniam bei doroviniam vystymuisi;

5.2. kartu gyvenantys, besiskiriantys ar jau atskirai gyvenantys tėvai konfliktuoja ar smurtauja tarpusavyje, į konfliktus įtraukia vaiką, tuo darydami neigiamą poveikį vaiko psichinei sveikatai ir elgesiui;

5.3. vienas iš tėvų ar abu turi žalingų įpročių (girtauja, vartoja psichotropines medžiagas), nepadoriai elgiasi, o kitam iš tėvų nepavyksta apsaugoti vaiko nuo neigiamos aplinkos, užtikrinti jo teisę į poilsį, tinkamas gyvenimo sąlygas;

5.4. vienas iš tėvų ar abu turi sveikatos problemų, todėl laikinai negali tinkamai pasirūpinti vaiku;

5.5. šeimai trūksta higienos įgūdžių, todėl vaikui neužtikrinama teisė į tinkamas gyvenimo sąlygas, jis gali būti atstumtas bendraamžių ar patirti jų patyčias.

6. Krizę išgyvenančių šeimų apskaitą tvarko VTAS. VTAS, nustatęs, kad šeima patiria rizikas, raštu informuoja šeimą apie galimybę gauti socialines paslaugas, ir kartu kreipiasi į SPS dėl socialinių paslaugų poreikio šeimai nustatymo, pateikdamas turimą pirminę informaciją apie šeimą. SPS paveda Centrui nustatyti krizę išgyvenančiai šeimai socialinių paslaugų poreikį.

7. Vienas iš suaugusių socialinės rizikos ar krizę išgyvenančios šeimos narių dėl socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos skyrimo Centrui pateikia:

7.1. užpildytą (gali būti pildoma vietoje) prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti (toliau – prašymas) formą (SP-8 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro), kurią Centras užregistruoja. Prašymą gali pateikti bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, tarp jų VTAS specialistai ir Centro socialiniai darbuotojai, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) negali to padaryti pats;

7.2. užpildytas (gali būti pildoma vietoje)duomenų apie šeimos sudėtį, šeimos narių veiklos pobūdį ir jų socialinę padėtį formas (SP-1, SP-2 formos, patvirtintos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro);

7.3. šeimos narių asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus (pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą laikinai ar nuolat gyventi Lietuvoje (ne ES valstybių narių piliečiams), laikiną piliečio pažymėjimą, vaiko gimimo liudijimą);

7.4. esant reikalui, gali būti prašoma pateikti ir kitus dokumentus, susijusius su šeimos socialinių paslaugų poreikio nustatymu.

8. Centro socialinis darbuotojas nustato socialinės rizikos ar krizę išgyvenančios šeimos socialinių paslaugų poreikį, užpildydamas Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą (patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro), parašo išvadą dėl šeimai siūlomų socialinių paslaugų ir formą užregistruoja:

8.1. kai socialinės rizikos ar krizę išgyvenanti šeima pageidauja gauti socialines paslaugas, socialinių paslaugų poreikis vertinamas per 14 kalendorinių dienų nuo asmens prašymo gavimo dienos;

8.2. kai socialinės rizikos šeima nebendradarbiauja su Centro socialiniu darbuotoju ir atsisako socialinių paslaugų, socialinių paslaugų poreikis vertinamas per 30 kalendorinių dienų nuo iš SPS gauto raštiško pavedimo nustatyti šeimai socialinių paslaugų poreikį dienos;kai krizę išgyvenanti šeimanebendradarbiauja su Centro socialiniu darbuotoju ir atsisako socialinių paslaugų, socialinių paslaugų poreikis nevertinamas ir Centras raštu informuoja VTAS ir SPS;

8.3. kai VTAS, atsižvelgdamas į situaciją šeimoje, pateikia SPS motyvuotą prašymą skubiai organizuoti socialinių paslaugų teikimą, socialinių paslaugų poreikis vertinamas per 5 darbo dienas nuo iš SPS gauto raštiško pavedimo nustatyti socialinės rizikos ar krizę išgyvenančiai šeimai socialinių paslaugų poreikį dienos;

8.4. tais atvejais, kai nėra galimybės socialinės rizikos ar krizę išgyvenančiai šeimai nustatyti socialinių paslaugų poreikį 8.1, 8.2 ir 8.3 papunkčiuose nustatytais terminais (nežinoma asmens (šeimos) faktinė gyvenamoji vieta, asmuo uždarytas areštinėje, serga infekcine liga ir gydosi stacionarioje sveikatos priežiūros įstaigoje, laikinai išvykęs iš miesto ar šalies ir kt.), socialinių paslaugų poreikis asmeniui (šeimai) nustatomas išnykus priežastims, dėl kurių nebuvo galimybės to padaryti. Apie aplinkybes, dėl kurių nėra galimybės nustatyti asmeniui (šeimai) socialinio paslaugų poreikio, Centro socialinis darbuotojas raštu informuoja VTAS ir SPS.

9. Centro socialinis darbuotojas dokumentus, nurodytus šio Tvarkos aprašo 4, 6, 7 ir 8 punktuose, ir pažymą apie šeimos deklaruotą gyvenamą vietą įsega į šeimos bylą ir perduoda SPS.

10. SPS specialistas patikrina šeimos byloje esančius dokumentus, užpildo sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo formą (patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro) ir perduoda Savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, kuris per 14 kalendorinių dienų nuo Centro socialinio darbuotojo šeimos socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų SPS pateikimo dienos priima sprendimą dėl socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos šeimai skyrimo (toliau – Sprendimas). Sprendimą užregistruoja SPS specialistas, jį įsega į šeimos bylą, kurią perduoda Centrui. Sprendimo kopiją perduoda VTAS. Centras Spendimo kopiją įteikia socialinės rizikos ar krizę išgyvenančiai šeimai.

11. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslauga krizę išgyvenančiai šeimai skiriama iki 6 mėnesių ir ilgiau, atsižvelgiant į šeimos psichosocialinę situaciją. Likus 7 kalendorinėms dienoms iki paslaugos teikimo termino pabaigos, Centras raštu pateikia VTAS informaciją apie šeimai suteiktą pagalbą, įvykusius pokyčius šeimoje bei motyvuotą siūlymą dėl socialinių paslaugų šeimai nutraukimo, tęsimo ar jos įrašymo į socialinės rizikos šeimų, auginančių vaikus, apskaitą. VTAS, įvertinęs turimą informaciją apie šeimą (aptarimui gali būti organizuojamas pasitarimas), priima vieną iš sprendimų:

11.1. išbraukti šeimą iš krizę išgyvenančių šeimų apskaitos dėl įvykusių teigiamų pokyčių šeimoje;

11.2. kreiptis į Savivaldybės administracijos direktorių ar jo įgaliotą asmenį dėl socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos krizę išgyvenančiai šeimai teikimo pratęsimo (Sprendimas dėl paslaugos tęsimo priimamas šio Tvarkos aprašo 8 ir 10 punktuose numatyta tvarka);

11.3. teikti Savivaldybės administracijos direktoriui įrašyti šeimą į socialinės rizikos šeimų, auginančių vaikus, apskaitą.

12. Jei krizę išgyvenanti šeima, kuriai teikiamos paslaugos, įrašoma į socialinės rizikos šeimų, auginančių vaikus, apskaitą dar nesibaigus paslaugos teikimo terminui, SPS, gavęs iš VTAS Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą dėl šeimos įrašymo į apskaitą, paveda Centrui iš naujo nustatyti šeimai socialinių paslaugų poreikį. Sprendimas priimamas šio Tvarkos aprašo 10 punkte numatyta tvarka.

13. Centras duomenis apie socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos socialinės rizikos ir krizę išgyvenančiai šeimai skyrimą, teikimą ir nutraukimą suveda į socialinės paramos informacinę sistemą SPIS.

**III SKYRIUS**

**SOCIALINIŲ ĮGŪDŽIŲ UGDYMO IR PALAIKYMO PASLAUGOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS**

14. Centras teikia paslaugą socialinės rizikos ar krizę išgyvenančiai šeimai esant Sprendimui.

15. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas sudaro: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas, psichologinė pagalba, tėvystės įgūdžių teorinių mokymų organizavimas, pagal galimybes sociokultūrinės paslaugos, gavus paramą – šeimos aprūpinimas būtiniausiais drabužiais, avalyne, maisto produktais ir kitais daiktais.

16. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos sudėtis šeimai (konkrečiam asmeniui) gali būti skirtinga atsižvelgiant į poreikius, bet ją turi sudaryti ne mažiau kaip 3 paslaugos. Paslaugos teikiamos pagal poreikį. Paslaugų teikimo dažnumą nustato socialinis darbuotojas, atsižvelgdamas į šeimoje patiriamas rizikas.

17. Paslauga teikiama paslaugos gavėjo namuose, Centre ir įvairiose institucijose bei įstaigose.

18. Centro socialinis darbuotojas pildo paslaugos teikimo dokumentus (dokumentų sąrašą ir formas tvirtina Centro direktorius, atsižvelgdamas į Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos parengtas metodines rekomendacijas ir tai reglamentuojančius teisės aktus).

19. Asmenims, sergantiems infekcinėmis ir psichikos ligomis, paslaugos teikiamos tik bendradarbiaujant su specializuotomis įstaigomis bei tarnybomis ir atsižvelgiant į jų rekomendacijas.

20. Centro socialinis darbuotojas kiekvienais metais iki kovo 31 d. teikia VTAS informaciją apie socialinės rizikos ar krizę išgyvenančias šeimas ir joms teikiamą pagalbą už praėjusius kalendorinius metus.

21. Esant poreikiui, Centras kartu su VTAS ir kitų institucijų specialistais organizuoja pasitarimus socialinės rizikos ar krizę išgyvenančių šeimų situacijai bei juose vykstantiems pokyčiams aptarti bei tolimesniems veiksmams numatyti.

22. Centras sudaro, saugo ir pildo socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos gavėjo bylą, kurioje turi būti visi su paslaugos poreikio nustatymu, paslaugos skyrimu, teikimu, sustabdymu ir nutraukimu susiję dokumentai.

23. Centras raštu teikia siūlymus VTAS dėl šeimos, kuriai teikiamos paslaugos, išbraukimo iš socialinės rizikos šeimų apskaitos ar kitų poveikio priemonių taikymo šeimai.

24. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos socialinės rizikos ir krizę išgyvenančioms šeimoms teikiamos nemokamai.

**IV SKYRIUS**

**SOCIALINIŲ ĮGŪDŽIŲ UGDYMO IR PALAIKYMO PASLAUGOS TEIKIMO SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS**

25. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos teikimas asmeniui (šeimai), įrašytam (įrašytai) į socialinės rizikos šeimų, auginančių vaikus, apskaitą, gali būti laikinai sustabdomas Centro direktoriui įrašant rezoliuciją socialinio darbuotojo tarnybiniame pranešime:

25.1. asmeniui (šeimai) pakeitus gyvenamąją vietą (adresą) ir nenurodžius kitos gyvenamosios vietos ilgiau nei du mėnesius;

25.2. kai asmuo yra įkalinimo ar socialinės reabilitacijos įstaigoje;

25.3. kai asmuo gydosi stacionarioje gydymosi įstaigoje;

25.4. įtarus, kad paslaugas gaunantis asmuo gali sirgti infekcine liga, iki tol, kol gaunama medikų išvada raštu, kad asmuo nekelia pavojaus paslaugos teikėjui užsikrėsti;

25.5. kai asmuo gauna apgyvendinimo paslaugas krizių centre;

25.6. kitais, 25 punkte nenumatytais, atvejais, suderinus su VTAS.

26. Centras apie paslaugos teikimo sustabdymą per 3 darbo dienas nuo paslaugos sustabdymo dienos informuoja VTAS, persiųsdamas 25 punkte nurodyto socialinio darbuotojo tarnybinio pranešimo su Centro direktoriaus rezoliucija kopiją.

27. Išnykus paslaugos teikimo sustabdymo priežastims, paslaugos teikimas tęsiamas Centro direktoriui įrašant rezoliuciją socialinio darbuotojo tarnybiniame pranešime, kurio kopija per 3 darbo dienas nuo rezoliucijos įrašymo dienos persiunčiama VTAS.

28. Šeima išbraukiama iš socialinės rizikos šeimų apskaitos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, VTAS teikimu. Per 7 kalendorines dienas nuo įsakymo priėmimo VTAS raštu informuoja SPS ir šeimą apie šeimos išbraukimą iš apskaitos. Centras, gavęs informaciją iš SPS apie šeimos išbraukimą iš apskaitos, nutraukia socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos teikimą Centro direktoriaus įsakymu, kurio kopiją įteikia šeimai.

29. VTAS, priėmęs sprendimą išbraukti šeimą iš krizę išgyvenančių šeimų apskaitos nepasibaigus paslaugos skyrimo terminui, raštu informuoja šeimą ir SPS. Centras, gavęs informaciją iš SPS apie šeimos išbraukimą iš krizę išgyvenančių šeimų apskaitos, nutraukia socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos teikimą Centro direktoriaus įsakymu, kurio kopiją įteikia šeimai.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Centras atsako už kokybišką socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos socialinės rizikos ir krizę išgyvenančioms šeimoms teikimą.

31. Centras už praėjusių biudžetinių metų socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos socialinės rizikos ir krizę išgyvenančioms šeimoms teikimą kiekvienais metais atsiskaito iki sausio 20 d. SPS, pateikdamas ataskaitą.

32. Šio Tvarkos aprašo įgyvendinimą kontroliuoja Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**