

KRETINGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PAGALBOS NAMUOSE PADALINIO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Pagalbos namuose padalinys** (toliau – PNP) – Kretingos socialinių paslaugų centro (toliau – SPC) įsteigto Kretingos rajono savivaldybės tarybos ir finansuojamo iš savivaldybės biudžeto, struktūrinis padalinys, organizuojantis ir teikiantis socialines paslaugas Bendruomeniniuose vaikų globos namuose (toliau – BVGN) bei asmens namuose.

2. PNP nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja SPC PNP tikslus ir uždavinius, teikiamas socialines paslaugas ir jų gavėjus, darbo organizavimą, teises ir atsakomybę.

3. PNP savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Socialinės globos normų aprašu, vaiko teisių apsaugą ir vaiko globą (rūpybą) reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, rajono savivaldybės institucijų priimtais teisės aktais, Socialinio darbuotojo etikos kodeksu, SPC vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, SPC ir šiais nuostatais.

4. Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatyme, Vaiko globos (rūpybos) organizavimo nuostatuose, Socialinės globos normų apraše apibrėžtas sąvokas.

5. PNP Nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina SPC direktorius.

II. TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. PNP tikslas – organizuoti ir teikti kokybiškas socialines paslaugas BVGN ir asmens namuose, siekiant suteikti pagalbą asmeniui (šeimai), dėl amžiaus, neįgalumo, socialinės rizikos, socialinių problemų iš dalies ar visiškai neturinčiam, neįgijusiam arba praradusiam gebėjimus ar galimybes savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimoms) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime.

6.1. Bendruomeninių vaikų globos namų tikslai ir uždaviniai:

6.1.1. užtikrinti vaiko teisių ir įstatymų ginamų interesų įgyvendinimą ir apsaugą;

6.1.2. užtikrinti vaikui sėkmingą adaptaciją, saugios, emociškai palankios ir šeimai artimos aplinkos sukūrimą;

6.1.3. užtikrinti vaiko individualių poreikių, įskaitant specialiuosius vaiko su negalia ir specialiųjų ugdymosi poreikių turinčio vaiko poreikių, nulemtų jo amžiaus, brandos, įgimtų ar įgytų savybių ar kitų ypatumų, įvertinimą, ir sudaryti tinkamas sąlygas šiuos poreikius visiškai patenkinti;

6.1.4. užtikrinti vaiko emocinius poreikius ir formuoti saugų prierašumą;

6.1.5. užtikrinti vaikui reikiamos pagalbos ir paslaugų pagal individualius poreikius suteikimą;

6.1.6. užtikrinti vaiko socializaciją ir resocializaciją;

6.1.7. užtikrinti vaiko pasirengimą savarankiškai gyventi šeimoje ir visuomenėje;

6.1.8. užtikrinti vaiko ryšių palaikymą su biologine jo šeima bei kitais fiziniais asmenimis, su kuriais vaiką sieja emociniai ryšiai (toliau – fiziniai asmenys), jei tai neprieštaruja geriausiems vaiko interesams;

6.1.9. parengti vaiką grįžti į biologinę šeimą, būti globojamam (rūpinamam) šeimoje ar būti įvaikintam;

6.1.10. ginti vaiko teises ir teisėtus interesus, atstovauti vaiko interesams visose srityse.

6.2. Socialinės priežiūros bei socialinės globos asmens namuose paslaugų teikimo tikslai ir uždaviniai:

6.2.1. sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ar stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, taip pat padėti įveikti socialinę atskirtį;

6.2.2. teikti socialines paslaugas asmenims (šeimoms), kurie dėl amžiaus, neįgalumo, socialinių problemų negali savarankiškai pasirūpinti asmeniniu (šeimoms) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime;

6.2.3. kryptingai teikti socialines paslaugas paslaugų gavėjams, siekiant mažinti stacionarių paslaugų poreikį;

6.2.4. organizuoti aprūpinimą techninės pagalbos priemonėmis neįgaliesiems Kretingos rajono gyventojams;

6.2.5. skleisti informaciją apie socialinių paslaugų tinklą ir apie atskiras paslaugų rūšis bei jų gavimo sąlygas.

III. TEIKIAMOS SOCIALINĖS PASLAUGOS IR JŲ GAVĖJAI

7. PNP teikia bendrąsias socialines paslaugas:

7.1. informavimo;

7.2. konsultavimo;

7.3. tarpininkavimo ir atstovavimo;

7.4. transporto organizavimo;

7.5. neįgaliųjų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis;

7.6. kitas socialines paslaugas.

8. BVGN teikia trumpalaikės ir ilgalaikės socialinės globos paslaugas, kurios apima:

8.1. bendrąsias paslaugas;

8.2. apgyvendinimą;

8.3. psichologinę-psichoterapinę pagalbą;

8.4. kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymą ir palaikymą;

8.5. darbinių įgūdžių ugdymą;

8.6. laisvalaikio organizavimą;

8.7. asmeninės higienos paslaugų organizavimą;

8.8. maitinimą;

8.9. kitas paslaugas, kurios reikalingos vaikui pagal jo savarankiškumo lygį.

9. PNP teikia pagalbos į namus paslaugas, kurios apima:

9.1. bendrąsias paslaugas;

9.2. bendravimą;

9.3. maitinimo organizavimą arba maisto produktų nupirkimą, pristatymą bei pagalbą ruošiant maistą;

9.4. pagalbą buityje ir namų ruošoje;

9.5. palydėjimą į įvairias įstaigas ir kt.;

10. PNP teikia dienos socialinės globos paslaugas asmens namuose, kurios apima:

10.1. bendrąsias paslaugas;

10.2. bendravimą;

10.3. maitinimo organizavimą (kai paslauga teikiama ilgiau nei 5 val. per dieną);

10.4. asmeninės higienos paslaugų organizavimą;

- 10.5. psichologinę-psichoterapinę pagalbą;
- 10.6. pagalbą rengiantis, maitinantis, prausiantis ir kt. pobūdžio pagalbą;
- 10.7. sveikatos priežiūros paslaugas;
- 10.8. kitas paslaugas, reikalingas asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį.
- 11. BVGN paslaugų gavėjai:
 - 11.1. vaikai, laikinai likę be tėvų globos;
 - 11.2. be tėvų globos likę vaikai, kuriems nustatyta nuolatinė globa;
 - 11.3. socialinę riziką patiriantys vaikai ar vaikai iš socialinę riziką patiriančių šeimų
 - 11.4. vaikai su negalia.
- 12. Socialinių paslaugų asmens namuose paslaugų gavėjai:
 - 12.1. senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos;
 - 12.2. suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos;
 - 12.3. kiti asmenys, kuriems reikalingos socialinės paslaugos.

IV. DARBO ORGANIZAVIMAS

13. PNP darbą koordinuoja, veikai vadovauja ir paslaugų teikimo priežiūrą vykdo Pagalbos namuose padalinio vedėjas socialiniams reikalams (toliau – Padalinio vedėjas).

14. Darbas BVGN organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. sausio 13 d. įsakymu Nr. A1-24 patvirtintu Bendruomeninių vaikų globos namų veiklos aprašu.

15. BVGN darbuotojai savo darbe vadovaujasi:

- 15.1. pareigybių aprašymais;
- 15.2. BVGN vidaus tvarkos taisyklėmis;
- 15.3. BVGN paslaugas gaunančio vaiko dokumentacijos pildymo tvarkos aprašu;
- 15.4. BVGN trumpalaikės ir ilgalaikės socialinės globos paslaugas gaunančio vaiko individualaus socialinės globos plano sudarymo ir pildymo tvarkos aprašu;
- 15.5. BVGN socialines paslaugas gaunančių vaikų maitinimo organizavimo bei maisto reikmėms reikalingų lėšų ar natūrinių maisto produktų, vaikui laikinai išvykstant, skyrimo tvarkos aprašu;
- 15.6. Kretingos socialinių paslaugų centro Bendruomeniniuose vaikų globos namuose socialines paslaugas gaunančio vaiko aprūpinimo apranga, avalyne, minkštu inventoriumi ir asmens higienos priemonėmis tvarkos aprašu;
- 15.7. Lėšų smulkioms išlaidoms (kišenpinigių) skyrimo ir mokėjimo globojamiems (rūpinamiems) vaikams, vaikų asmeninių pinigų, turto, dokumentų apskaitos, naudojimo ir saugojimo tvarkos aprašu;
- 15.8. BVGN paslaugas gaunančio vaiko naudojimosi asmeniniu mobiliuoju telefonu bei bendravimo su tėvais (globėjais), kitais šeimos nariais, artimaisiais, kitais asmenimis telefonu tvarkos aprašu;
- 15.9. kitais BVGN veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

16. Organizuojant ir teikiant trumpalaikės ir ilgalaikės socialinės globos paslaugas BVGN bendradarbiauja su:

- 16.1. SPC Globos centro padaliniu;
- 16.2. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritoriniu skyriumi (toliau – VVTAĮT), valstybės bei savivaldybės institucijomis ir įstaigomis socialinio darbo su globojamu (rūpinamu) ir (ar) socialinę riziką patiriančiu vaiku, globojamo (rūpinamo) ir (ar) socialinę riziką patiriančio vaiko šeima (globėjais), globojamo (rūpinamo) vaiko įvaikinimo ir kt. klausimais;

16.3. globojamo (rūpinamo) ir (ar) socialinę riziką patiriančio vaiko tėvais, artimaisiais, giminaičiais tarpusavio ryšių atkūrimo ir palaikymo klausimais;

16.4. globojamo (rūpinamo) ir (ar) socialinę riziką patiriančio vaiko ugdymo įstaigomis, vaiko ugdymo (-si) klausimais;

16.5. kitomis įstaigomis, organizacijomis, bendruomene globojamo (rūpinamo) ir (ar) socialinę riziką patiriančio vaiko gerovės klausimais.

17. Nesant galimybės nustatyti vaiko globą (rūpybą) šeimoje, šeimynoje ir (ar) jei, vaikui gyvenant biologinėje šeimoje, teikta pagalba, paslaugos ir kitos priemonės buvo neveiksmingos, vaikui užtikrinama galimybė augti šeimai artimoje aplinkoje ir jis apgyvendinamas BVGN, vadovaujantis:

17.1. VVTAIT Vaiko laikino apgyvendinimo aktu (iki 3 parų, kai vaikui nėra nustatyta laikinoji globa);

17.2. Kretingos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu (kai vaikui nustatyta laikinoji globa);

17.3. teismo nutartimi, kai vaikui nustatyta ilgalaikė globa.

18. Jei į BVGN vaikas atvyksta savarankiškai arba jį pristato Policijos pareigūnai, apie įvykį nedelsiant, bet ne vėliau, kaip per 1 darbo dieną apie vaiko apgyvendinimą informuojamas VVTAIT.

19. Vaiko apgyvendinimas BVGN organizuojamas vadovaujantis Socialinės globos normų aprašo 1 priedu.

20. Vaikas laikinai išleidžiamas iš BVGN, kai:

20.1. išvyksta mokytis pagal bendrojo ugdymo ir(ar) formaliojo profesinio mokymo programas ar studijuoti aukštojoje mokykloje pagal dieninės ar nuolatinės formos studijų programas į kitus Lietuvos miestus ir(ar) rajonus;

20.2. išvyksta laikinai svečiuotis pas nuolat Lietuvos Respublikoje ar užsienio valstybėje gyvenantį fizinį asmenį, kuris vykdomas vadovaujantis Valstybės vaiko teisių ir įvaikinimo tarnybos prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2018 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. BV – 148 patvirtintu Socialinės globos įstaigoje ar šeimynoje globojamo (rūpinamo) vaiko išleidimo laikinai svečiuotis tvarkos aprašu;

20.3. atlieka teismo paskirtąsias vidutinės priežiūros ar specialiąsias auklėjimo poveikio priemones specializuotose institucijose.

21. BVGN globojamam (rūpinamam) vaikui, kuris išvyksta mokytis į kitus Lietuvos miestus ir(ar) rajonus, laikinai svečiuotis ar atlikti paskirtąsias vidutinės priežiūros arba specialiąsias auklėjamojo poveikio priemones užtikrina:

21.1. nustatytos vaiko laikinosios arba nuolatinės globos (rūpybos) tęstinumą bei vaiko išlaikymą;

21.2. skiriamų lėšų smulkioms išlaidoms (kišenpinigių) išdavimą (pervedimą);

21.3. aprūpinimą maisto reikmėms reikalingomis lėšomis ir(ar) natūriniais maisto produktais;

21.4. vaiko, į BVGN sugrįžusio savaitgaliais, švenčių dienomis, atostogų metu, priėmimą.

22. Vaikas išvyksta iš BVGN (paslaugų teikimas nutraukiamas), kai:

22.1. gražinamas tėvams pasibaigus vaiko globai (rūpybai);

22.2. įvaikinamas;

22.3. sulaukia pilnametystės arba pripažįstamas veiksniu (emancipuojamas);

21.4. laikinai BVGN apgyvendintam vaikui nustatoma laikinoji arba nuolatinė globa (rūpyba) šeimoje (šeimynoje) arba kitoje vaikų globos institucijoje;

22.5. skubos tvarka BVGN apgyvendintas vaikas išvyksta į budinčio globotojo šeimą;

22.6. teismo nutartimi arba Kretingos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu yra keičiamas vaiko globėjas (rūpintojas);

22.7. baigia bendrojo lavinimo, profesinio ugdymo ar specialiųjų ugdymosi poreikių užtikrinimą garantuojančias programas (kai vaikas yra vyresnis, nei 18 metų).

23. Vaiko išvykimas iš BVGN įforminamas SPC direktoriaus įsakymu.

24. Vaikui išvykstant iš BVGN, perduodami visi BVGN ir SPC turimi ir vaikui priklausantys asmeniniai ir kt. dokumentai (asmens tapatybės dokumentai, neįgalumo pažyma (jei yra), ugdymo(-si) dokumentai, pažymos apie nuosavybės teise priklausantį turtą ir pan.).

25. Pagalbos į namus ir dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų teikimo organizavimas:

25.1. paslaugos asmeniui skiriamos ir nutraukiamos Socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo komisijos (toliau - SPSK) sprendimu. SPSK sprendimas įforminamas SPC direktoriaus įsakymu;

25.2. pagalbos į namus paslaugų teikimą organizuoja ir jų priežiūrą vykdo SPC direktoriaus įsakymu paskirtas socialinis darbuotojas, paslaugas teikia - socialinio darbuotojo padėjėjas;

25.3. dienos socialinės globos paslaugų asmens namuose teikimą organizuoja ir jų priežiūrą vykdo SPC direktoriaus įsakymu paskirtas socialinis darbuotojas ir slaugytojas, paslaugas teikia - socialinio darbuotojo ir slaugytojo paskirti socialinio darbuotojo padėjėjas, slaugytojo padėjėjas, kiti specialistai pagal poreikį;

25.4. paslaugų gavėjo byla, dokumentai tvarkomi vadovaujantis SPC direktoriaus įsakymu patvirtintu Pagalbos į namus paslaugų teikimo asmens namuose tvarkos aprašu ir Dienos socialinės globos paslaugų teikimo asmens namuose tvarkos aprašu.

26. Asmeninės pagalbos paslaugų organizavimas:

26.1. asmeninės pagalbos paslaugos asmeniui skiriamos, sustabdomos, pratęsimos ir nutraukiamos Kretingos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu;

26.2. asmeninės pagalbos paslaugos teikiamos vadovaujantis Kretingos rajono savivaldybės direktoriaus įsakymais patvirtintais Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo Kretingos rajono savivaldybėje tvarkos aprašu, Neįgaliojo mokėjimo už asmeninę pagalbą dydžio nustatymo tvarkos aprašu, Valstybės biudžeto lėšų asmeninei pagalbai teikti ir administruoti apskaitymo ir naudojimo tvarkos aprašu;

26.3. asmeninės pagalbos paslaugų teikimą organizuoja ir jų priežiūrą vykdo socialinis darbuotojas, paslaugas teikia socialinio darbuotojo paskirtas socialinio darbuotojo padėjėjas (asmeninis asistentas);

26.4. paslaugų gavėjo byla, dokumentai tvarkomi vadovaujantis SPC direktoriaus įsakymu patvirtintu Asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašu.

27. Aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis organizuojamas ir vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintu Neįgaliųjų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis ir šių priemonių įsigijimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu.

28. Asmens gebėjimo pasirūpinti savimi ir priimti kasdienes sprendimus vertinimas organizuojamas ir vykdomas vadovaujantis:

28.1. LR civilinio kodekso 2.10 straipsnio „Fizinio asmens pripažinimas neveiksniu tam tikroje srityje“ pakeitimais;

28.2. LR socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintu Asmens gebėjimo pasirūpinti savimi ir priimti kasdienes sprendimus nustatymo tvarkos aprašu;

28.3. Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2016 m. vasario 25 d. sprendimu Nr. T2-57 „Dėl pavidimo vertinti ir rengti išvadas apie asmens galimybes pasirūpinti savimi ir priimti kasdienes sprendimus“.

29. PNP darbas apibendrinamas metinėje veiklos ataskaitoje, kuri iki sausio 15 d. teikiama SPC direktoriui.

V. TEISĖS IR PAREIGOS

30. PNP darbuotojai, įgyvendindami iškeltus tikslus ir vykdydami funkcijas, turi teisę:

30.1. teisės aktų nustatyta tvarka gauti reikalingus veiksnius vykdyti dokumentus ir informaciją iš Kretingos socialinių paslaugų centro struktūrinių padalinių ir administracijos, kitų organizacijų bei institucijų paslaugų PNP paslaugų gavėjams organizavimo klausimais;

30.2. teikti pasiūlymus dėl PNP veiklos organizavimo tobulinimo ir veiklos efektyvumo didinimo;

30.3. rengti programas ir projektus bei dalyvauti jų vykdymuose;

30.4. veikti pagal kompetenciją be atskirų nurodymų;

30.5. nuolat kelti kvalifikaciją.

31. PNP darbuotojų pareiga užtikrinti:

31.1. vaiko saugumą BVGN;

31.2. kultūringą paslaugų gavėjų aptarnavimą;

31.3. socialinių paslaugų suteikimą laiku ir jų kokybę;

31.4. priimamų ir teikiamų dokumentų teisėtumą ir teisingumą;

31.5. informacijos apie paslaugas gaunantį vaiką, senyvą asmenį ar suaugusį asmenį su negalia, vaiko tėvus tėvus/globėjus (rūpintojus), senyvo amžiaus asmens ar suaugusio asmens globėjus, kitus šeimos narius, artimuosius, giminaičius teikimą, nepažeidžiant asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų.
