|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės |
| tarybos 2015 m. vasario 27 d. |
| sprendimu Nr. T1-30 |

**PAGALBOS GLOBĖJAMS (RŪPINTOJAMS) IR ĮVAIKINTOJAMS PASLAUGOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagalbos globėjams (rūpintojams) ir įvaikintojams paslaugos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja pagalbos globėjams (rūpintojams) ir įvaikintojams bei siekiantiems jais tapti, deklaravusiems gyvenamąją vietą Klaipėdos mieste, paslaugos (toliau – Pagalbos paslauga), kurią teikia BĮ Klaipėdos miesto šeimos ir vaiko gerovės centras (toliau – Centras), skyrimo, teikimo ir nutraukimo tvarką.

2. Tikslas – padėti vaikus globojantiems (besirūpinantiems) ar įvaikinusiems asmenims bei siekiantiems jais tapti įgyti žinių ir kompetencijų, reikalingų auginant globojamus (rūpinamus) ar įvaikintus vaikus.

**II SKYRIUS**

**PAGALBOS PASLAUGOS SKYRIMAS**

3. Pagalbos paslauga skiriama vaikus globojantiems (rūpinantiems) ar įvaikinusiems asmenims bei siekiantiems jais tapti, kuriems nustatytas Pagalbos paslaugos poreikis.

4. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrius (toliau – VTAS) raštu kreipiasi į Centrą dėl Pagalbos paslaugos poreikio vaikus globojantiems (rūpinantiems) ar įvaikinusiems asmenims bei siekiantiems jais tapti įvertinimo ir paslaugų teikimo.

5. Asmuo, siekiantis tapti globėju (rūpintoju) ar įvaikintoju, globėjas (rūpintojas), įvaikintojas dėl pagalbos paslaugų skyrimo Centrui pateikia:

5.1. užpildytą (gali būti pildoma vietoje) prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti formą (SP-8 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro), kurią Centras užregistruoja. Tuo atveju, kai globėjas (rūpintojas) Pagalbos paslaugos nepageidauja, prašymą-paraišką gali pateikti VTAS specialistai, kurie, vykdydami vaiko globos (rūpybos) priežiūrą, nustato pagalbos globėjui (rūpintojui) reikalingumą (kartu pateikia globojamo (rūpinamo) vaiko aplankymų aktų, globos (rūpybos) plano ar globos (rūpybos) peržiūros aktų kopijas);

5.2. 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);

5.3. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą nuolat gyventi Lietuvoje) (kopiją pasidaro Centras);

5.4. gyvenamosios vietos deklaracijos pažymą (jei nėra duomenų registre);

5.5. globėjas (rūpintojas) ar įvaikintojas papildomai pateikia:

5.5.1. globojamo (rūpinamo) ar įvaikinto vaiko gimimo liudijimą ar kitą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (kopiją pasidaro Centras);

5.5.2. globos (rūpybos) nustatymo ar įvaikinimo dokumentus (kopiją pasidaro Centras);

5.6. esant reikalui, gali būti prašoma ir kitų dokumentų, susijusių su asmens socialinių paslaugų poreikio nustatymu.

6. Centro atestuotas socialinis darbuotojas per 14 kalendorinių dienų nuo asmens prašymo-paraiškos gavimo dienos nustato asmens socialinių paslaugų poreikį, užpildydamas asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą (patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro). Centro atestuotas socialinis darbuotojas globėjų (rūpintojų) ar įvaikintojų socialinių paslaugų poreikį nustato, atsižvelgdamas į VTAS specialistų rekomendacijas apie pagalbos reikalingumą.

7. Centro atestuotas socialinis darbuotojas dokumentus, nurodytus šio Tvarkos aprašo 5 ir 6 punktuose, bei 4 punkte nurodyto VTAS rašto kopiją įsega į asmens bylą ir perduoda Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Socialinės paramos skyriui (toliau – SPS).

8. SPS specialistas patikrina asmens byloje esančius dokumentus, užpildo sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo formą (patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, toliau – Sprendimas) ir perduoda Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, kuris per 14 kalendorinių dienų nuo Centro asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvados pateikimo dienos priima sprendimą dėl Pagalbos paslaugos asmeniui skyrimo. Sprendimą užregistruoja SPS specialistas, jį įsega į paslaugos gavėjo bylą, kurią perduoda Centrui, Sprendimo kopiją perduoda VTAS. Centro atestuotas socialinis darbuotojas Sprendimo kopiją įteikia asmeniui.

9. Centras duomenis apie Pagalbos paslaugos teikimą ir jos nutraukimą suveda į socialinės paramos informacinę sistemą SPIS.

**III SKYRIUS**

**PAGALBOS PASLAUGOS TEIKIMAS**

10. Centro atestuoti socialiniai darbuotojai teikia asmeniui Pagalbos paslaugą tik esant Sprendimui šią paslaugą skirti. Paslauga teikiama pagal poreikį.

11. Vienkartinio pobūdžio konsultacijos vaikus globojantiems (rūpinantiems) ar įvaikinusiems asmenims bei siekiantiems jais tapti teikiamos be Sprendimo, apie konsultacijų suteikimą pažymima žurnale (forma tvirtinama Centro direktoriaus įsakymu).

12. Pagalbos paslauga gali būti teikiama Centre, paslaugos gavėjų namuose, įvairiose institucijose (socialinių paslaugų, švietimo, sveikatos priežiūros įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose ir kt.).

13. Pagalbos paslaugą sudaro: atranka, informavimas, konsultavimas (įskaitant tęstinį), mokymų organizavimas (įskaitant tęstinį), tarpininkavimas ir atstovavimas, psichologinės pagalbos organizavimas, savitarpio paramos grupių organizavimas. Pagalbos paslaugos sudėtis nustatoma pagal paslaugos gavėjo poreikius.

14. Pagalbos paslaugos teikimui Centro atestuoti socialiniai darbuotojai, bendradarbiaudami su VTAS specialistais ir su globėjais (rūpintojais) ar įvaikintojais, sudaro individualų Pagalbos paslaugos teikimo planą (plano forma tvirtinama Centro direktoriaus įsakymu). Plano peržiūra atliekama plane nustatytu laiku.

15. Centras sudaro, saugo ir papildo Pagalbos paslaugos gavėjo bylą, kurioje turi būti visi su paslaugos skyrimu, teikimu ir nutraukimu susiję dokumentai.

**IV SKYRIUS**

**PAGALBOS PASLAUGOS TEIKIMO NUTRAUKIMAS**

16. Pagalbos paslaugos teikimas globėjui (rūpintojui) ar įvaikintojui nutraukiamas Centro direktoriaus įsakymu:

16.1. įvaikintojui pateikus raštišką prašymą;

16.2. įvaikintam vaikui tapus pilnamečiu;

16.3. globėjui (rūpintojui) pateikus raštišką prašymą ir gavus VTAS pritarimą;

16.4. pasibaigus vaiko globai (rūpybai);

16.5. globėjų (rūpintojų) ar įvaikintojų šeimai išvykus gyventi į kitą savivaldybę;

16.6. paslaugos gavėjui mirus;

16.7. išnykus paslaugos skyrimo priežastims (bendru Centro ir VTAS sutarimu).

17. Centras apie 16 punkte nurodyto įsakymo priėmimą informuoja SPS ir VTAS, persiųsdamas įsakymo, kuriame turi būti nurodytos aiškios paslaugos teikimo nutraukimo priežastys, kopiją.

18. Kitais atvejais, nenumatytais šio Tvarkos aprašo 16 punkte, sprendimą dėl paslaugos teikimo nutraukimo priima Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, gavęs Centro informaciją apie aplinkybes, sąlygojančias paslaugos teikimo nutraukimą. Ši informacija pateikiama raštu SPS per 3 darbo dienas nuo sužinojimo apie tokių aplinkybių atsiradimą dienos.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Centras atsako už kokybišką Pagalbos paslaugos teikimą.

20. Centras už praėjusių biudžetinių metų Pagalbos paslaugos teikimą kiekvienais metais atsiskaito iki sausio 20 d. SPS, pateikdamas ataskaitą.

21. Šio Tvarkos aprašo įgyvendinimą kontroliuoja Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_