

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJA**

Biudžetinė įstaiga, A.Vivulskio g. 11, LT-03162 Vilnius, tel. (8 5) 266 8176, (8 5) 266 8169, faks. (8 5) 266 4209, el. p. post@socmin.lt, <https://socmin.lrv.lt>. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 1886 03515

Savivaldybių administracijoms

Nr.

Globos centrams

DĖL GLOBOS CENTRŲ VEIKLOS

Socialinės apsaugos ir darbo ministerija siekdama skatinti globos centrų veiklos efektyvumą ir paslaugų prieinamumą budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams) ir jų prižiūrimiems, globojamiems (rūpinamiems) vaikams, teikia rekomendacijas.

Dėl be tėvų globos likusių vaikų priežiūros. Atsižvelgiant į geriausias vaiko interesus augti ir vystytis šeimoje ir siekiant užtikrinti saugią vaikui aplinką, prašome atvejais, kai be tėvų globos likęs vaikas laikinai apgyvendinamas vaikų globos institucijoje ar gydymo įstaigoje ir (arba) laikinoji globa (rūpyba) vaikui nustatoma vaikų globos institucijoje, kuo skubiau spręsti jo priežiūros pas budinčius globotojus, kurie yra sudarę bendradarbiavimo ir paslaugų teikimo sutartį su globos centru, klausimą.

Atkreipiame dėmesį, kad vadovaujantis Globos centro veiklos ir vaiko budinčio globotojo vykdomos priežiūros organizavimo ir kokybės priežiūros tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. A1-28 „Dėl Globos centro veiklos ir vaiko budinčio globotojo vykdomos priežiūros organizavimo ir kokybės priežiūros tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas) 43 punktu, savivaldybės veiklos teritorijoje nesant laisvų budinčių globotojų, savivaldybės administracija gali pirkti ir finansuoti kitų globos centrų paslaugas sudarydama su jomis socialinių paslaugų teikimo ir finansavimo sutartis.

Todėl esant šių paslaugų trūkumui savivaldybėje, siekiant išvengti vaiko globos nustatymo vaikų globos institucijoje, siūlome:

- 1) pirkti paslaugas ir sudaryti finansavimo sutartis su kitų savivaldybių globos centrais, kurie savivaldybei gali teikti budinčių globotojų paslaugas;
- 2) sudaryti paslaugų teikimo sutartis su kitų savivaldybių globos centruose paslaugas teikiančiais budinčiais globotojais;
- 3) sudaryti paslaugų teikimo sutartis su kitose savivaldybėse parengtais budinčiais globotojais, su kuriais jų gyvenamosios vietos savivaldybė nėra sudariusi paslaugų teikimo sutarčių, nes nėra poreikio.

Dėl pagalbos pinigų mokėjimo. Tvarkos apraše viena iš nustatytų globos centro funkcijų – organizuoti budinčių globotojų, globėjų, nesusijusių giminystės ryšiais, globėjų giminaičių, tėvių paiešką, siekiant įgyvendinti geriausias vaikų interesus ir atliepti jų saugumo ir pozityvaus vystymosi poreikius.

Siūlome paskatinti Jūsų savivaldybės gyventojus globoti (rūpinti) vaikus, plėsti budinčių globotojų tinklą bei užtikrinti globėjų (rūpintojų), budinčių globotojų šeimose augančių vaikų visapusišką gerovę savivaldybės tarybos nustatyta tvarka įteisinant pagalbos pinigų budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams) mokėjimą ir (arba) peržiūrint pagalbos pinigų dydį, atsižvelgiant į globojamų (rūpinamų), budinčių globotojų prižiūrimų vaikų amžių, skaičių ir specialiuosius poreikius.

Dėl globos centro veiklos viešinimo. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 7 dalimi, savivaldybė privalo informuoti ministeriją ir gyventojus apie jos teritorijoje teikiamas socialines paslaugas, o globos centras, vadovaudamasis Tvarkos aprašu, viešinti savo veiklą vaiko globos (rūpybos), priežiūros, įvaikinimo srityse ir įvaikinimo, globos (rūpybos) šeimoje galimybes (Tvarkos aprašo 6.26 punktą) ir teikti savivaldybės administracijai informaciją dėl lėšų poreikio ir planuojamų paslaugų teikimo savivaldybės nustatyta tvarka (Tvarkos aprašo 43 punktą).

Pažymime, kad globos centro paslaugų viešinimas ir globėjų (rūpintojų), budinčių globotojų bei tėvių paieška, savivaldybės gyventojų nuostatų požiūriu į vaikų globą ir įvaikinimą keitimas, turi turėti aiškia strategiją, planą ir būti nukreiptas į aiškias ir apibrėžtas tikslines grupes. Viešinimo priemonės turi būti pritaikytos tikslinėms grupėms ir atitikti jūsų savivaldybės poreikį, o viešinimo rezultatai išmatuojami, neefektyvios priemonės pakeičiamos kitomis. Globos centras turėtų ne tik numatyti viešinimo priemones ir jas įgyvendinti, bet ir atlikti vykdomų viešinimo veiklų stebėseną. Tikėtina, kad didesnę poveikį turi susitikimai su bendruomene, radijo ir (ar) televizijos laidos, reklama viešosiose erdvėse (pavyzdžiui, reklaminiai stendai mieste ar kt.) nei lankstinukai ar balionai – svarbu pasirinkti didžiausią poveikį darančias priemones.

Pažymėtina, jog viešinimo ir visuomenės švietimo vaikų globos ir įvaikinimo srityse veiklos ir priemonės projekto „Vaikų gerovės ir saugumo didinimas, paslaugų šeimai, globėjams (rūpintojams) kokybės didinimas bei prieinamumo plėtra“ lėšomis nefinansuotinos, todėl raginame globos centrą nusimatyti lėšas minėtoms veikloms vykdyti, o savivaldybę – prisidėti prie jų finansavimo.

Dėl atvejo vadybos. Globos centras, vadovaudamasis Tvarkos aprašu ir Atvejo vadybos tvarkos aprašu, patvirtintu Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-141 „Dėl Atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“ dalyvauja atvejo nagrinėjimo posėdžiuose.

Atkreiptinas dėmesys, jog globos centras koordinuoja visus savivaldybėje esančius laikinosios ir nuolatinės globos (rūpybos) atvejus, todėl į atvejo nagrinėjimo posėdžius turi būti kviečiami globos koordinatoriai ir laikinosios, ir nuolatinės globos (rūpybos) atvejais. Į atvejo vadybos posėdžius turi būti kviečiamas tas globos koordinatorius, kuris dirba su globos (rūpybos) atveju (savivaldybės, kurioje gyvena globojamas (rūpinamas) vaikas), o ne globos koordinatorius iš globos centro, kurio teritorijoje vyksta atvejo vadyba vaiko biologinei šeimai.

Prašome užtikrinti galimybę globos koordinatoriui dalyvauti posėdyje pasitelkiant ryšio priemones, jei dėl objektyvių priežasčių jis negali dalyvauti jame fiziškai. Primename, kad rekomendacijos atvejo vadybos klausimais pateiktos Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 2019-05-07 rašte Nr. (19.6E-33) SD-2361 „Dėl atvejo vadybos taikymo“.

Dėkojame už bendradarbiavimą.

Viceministrė

Vilma Augienė

Dalia Filipavičiūtė, tel. 8 706 68 265, el. p. Dalia.Filipaviciute@socmin.lt

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Socialinės apsaugos ir darbo ministerija 188603515, A. Vivulskio g. 11, 03610 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL GLOBOS CENTRŲ VEIKLOS
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-09-23 Nr. (19.6 E-33)SD-4639
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2019-09-23 Nr. 20-3861(4.45E-1)
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vilma Augienė, Viceministrė, Vadovybė
Sertifikatas išduotas	VILMA AUGIENĖ, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-09-23 13:46:05 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-09-23 13:46:30 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2017-11-23 08:58:59 – 2020-11-22 08:58:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A), VI Registru Centras - I.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, LR socialinės apsaugos ir darbo ministerija, į.k. 188603515 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-10-09 09:55:43 iki 2019-10-09 09:55:43 "Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Panevėžio miesto savivaldybės administracija, į.k.288724610 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:11:04 iki 2021-12-26 14:11:04
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.15
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2019-09-23 16:27:30)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2019-09-23 16:27:38 Dokumentų valdymo sistema Avilys