



**PASVALIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL PASVALIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBO SU ŠEIMOMIS  
PADALINIO FIZINIO IR PSICHOLOGINIO SMURTO PRIEŠ PASLAUGŲ GAVĖJUS IR  
FINANSINIO PIKNAUDŽIAVIMO JŲ ATŽVILGIU PREVENCIJOS PROCEDŪRŲ  
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. liepos 1 d. Nr. V-499  
Pasvalys

Vadovaudamasi Europos socialinio fondo finansuojamo projekto „Socialinių paslaugų kokybės gerinimas, taikant EQUASS kokybės sistemą“, dalyvavimo projekte sutartimi 2019 m. birželio 25 d. Nr. 1S-44/eqs-140, patvirtintu EQUASS Assurance Pasvalio socialinių paslaugų centro 2019 – 2021 metų diegimo planu, Pasvalio socialinių paslaugų centro nuostatais patvirtintais Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2018 m. lapkričio 21 d. sprendimu Nr. T1-226 „Dėl Pasvalio rajono paslaugų ir užimtumo centro pagyvenusiems ir neįgaliesiems pavadinimo pakeitimo ir nuostatų patvirtinimo“, 27.3., 27.4. punktais ir atsižvelgdama į gautas projekto „Taikant EQUASS kokybės sistemą 2018 diegimo rekomendacijas“,

t v i r t i n u Pasvalio socialinių paslaugų centro darbo su šeimomis padalinio fizinio ir psichologinio smurto prieš pasaugų gavėjus ir finansinio piktnaudžiavimo jų atžvilgiu prevencijos procedūrų aprašą (pridedama).

Direktorė



Rasa Beinorienė

PATVIRTINTA

Pasvalio socialinių paslaugų

Centro direktoriaus

2020-07-01 įsakymu Nr. V-499

## **PASVALIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBO SU ŠEIMOMIS PADALINIO FIZINIO IR PSICHOLOGINIO SMURTO PRIEŠ PASLAUGŲ GAVĖJUS IR FINANSINIO PIKTNAUDŽIAVIMO JŲ ATŽVILGIU PREVENCIJOS PROCEDŪRŲ APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pasvalio socialinių paslaugų centro Darbo su šeimomis padalinio (toliau – Centras) Fizinio ir psichologinio smurto prieš paslaugų gavėjus ir finansinio piktnaudžiavimo jų atžvilgiu prevencijos procedūrų aprašas nustato, kaip Centras vadovaujasi prevencijos ir intervencijos priemonių sistema ir laikosi: Darbo tvarkos taisyklių, Centro paslaugų gavėjų teisių chartijos, Etikos kodekso, Paslaugų gavėjų saugos ir sveikatos užtikrinimo plano, Asmens duomenų apsaugos tvarkos nuostatų. Centras kuria saugią nuo fizinio ir psichologinio smurto bei finansinio piktnaudžiavimo aplinką, užkirsdamas kelią bet kokiam smurtui ir finansiniam piktnaudžiavimui, kad paslaugų gavėjai jaustųsi oriai ir saugiai.

2. Centras vadovaujasi, kad smurtas - visa, kas daro asmeniui fizinę, psichologinę, emocinę ir finansinę žalą.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Fizinis smurtas** – tiesioginiai ar netiesioginiai tyčiniai fiziniai veiksmai prieš paslaugų gavėją, ir (ar) jo šeimos narius, taip pat fizinės bausmės, sukeliančios asmeniui skausmą, darant žalą arba keliant pavojų jo gyvybei, sveikatai, raidai ar žalą garbei ir orumui.

3.2. **Psichologinis smurtas** – nuolatinis paslaugų gavėjo ir (ar) jo šeimos narių teisės į individualumą pažeidinėjimas, asmens žeminimas, patyčios, gąsdinimas, būtinos asmens raidai veiklos trikdymas, asocialaus elgesio skatinimas ar kitokia nefizinio kontakto elgsena, daranti žalą arba kelianti pavojų asmens gyvybei, sveikatai, raidai ar žalą garbei ir orumui.

3.3. **Finansinis piktnaudžiavimas** - disponavimas turtu be įgaliojimo, pinigų ar daiktų pasisavinimas, neteisėtas paslaugų gavėjų asmeninių lėšų panaudojimas ir kt.

3.4. **Smurto prevencija** – nuolatinis procesas, tinkamų priemonių parinkimas ir vykdymas, skirtas fizinio ir psichologinio smurto rizikai mažinti.

3.5. **Finansinio piktnaudžiavimo prevencija** – priemonės, kurios skirtos finansinio piktnaudžiavimo rizikai mažinti.

3.6. **Smurto intervencija** – darbuotojų veiksmai, nukreipti į fizinio ir psichologinio smurto stabdymą.

### **II SKYRIUS SMURTO IR FINANSINIO PIKTNAUDŽIAVIMO PREVENCIJOS PROCEDŪROS**

#### 4. Fizinio ir psichologinio smurto prevencijos procedūros:

4.1. Centro darbuotojai pasirašytinai supažindinami su Etikos kodeksu, Paslaugų gavėjų teisių chartija, Centro vidaus tvarkos taisyklėmis ir teikdami paslaugas užtikrina paslaugų gavėjų garbę ir orumą;

4.2. Centro darbuotojams, kiekvienų metų rugsėjo mėnesį organizuojamas Darbui su šeimomis padalino susirinkimas, aptariama ir diskutuojama fizinio ir psichologinio smurto prevencijos temomis;

4.3. esant konfliktui paslaugų gavėjo su darbuotoju, Darbui su šeimomis padalinio vadovas organizuoja individualius pokalbius su konfliktuojančiais asmenimis;

4.4. kiekvienų metų pabaigoje organizuojama paslaugų gavėjų apklausa ir prašoma įvertinti darbuotojų elgesio kultūrą;

4.5. darbo su paslaugų gavėju metu darbuotojas savarankiškai įsivertina asmeninį saugumą;

4.6. esant nesaugiai situacijai darbuotojas nedelsdamas informuoja Darbui su šeimomis padalinio vadovą, kuris organizuoja situacijos aptarimą dėl darbuotojo saugumo užtikrinimo ir tolimesnio darbo su paslaugų gavėju;

4.7. Centro darbuotojai individualių konsultacijų metu ugdo paslaugų gavėjų konfliktų valdymo, streso įveikimo, bendravimo įgūdžius, kurie padeda išvengti fizinio ir psichologinio smurto.

#### 5. Finansinio piktnaudžiavimo prevencija:

5.1. be asmens prašymo Centro darbuotojams draudžiama domėtis paslaugų gavėjų turimu turtu, rinkti informaciją apie turimus piniginius sandorius ir ją viešinti;

5.2. Centro darbuotojams draudžiama paslaugų gavėjams skolinti ar iš jų skolintis pinigų, turėti kitokių turtinių sandėrių ar susitarimų;

5.3. kiekvienais metais Centro vadovo pavduotoja sudarydama Paslaugų gavėjų saugos ir sveikatos užtikrinimo planą įtraukia temas, ugdančias paslaugų gavėjų kompetencijas apie finansinio piktnaudžiavimo atpažinimą;

5.4. Centro darbuotojai paslaugų gavėjus ugdo finansinio raštingumo įgūdžių, konsultuodami ir informuodami apie nuolatinio darbo naudą, šeimos biudžeto planavimą.

### **III SKYRIUS INTERVENCIJA SMURTO ATVEJAIS**

6. Centro darbuotojai, turintys informaciją apie galimus fizinio ar psichologinio smurto atvejus nedelsiant reaguoja:

6.1. įvertinę situacijos pavojingumą ir nesant galimybei sustabdyti smurtautojo, nedelsiant kreipiasi į Bendrąjį pagalbos centrą Tel. Nr. 112;

6.2. pagal galimybes ir poreikį teikia pirmąją pagalbą nukentėjusiajam asmeniui.

7. Suteikus pagalbą nukentėjusiam ir stabilizavus situaciją Centro darbuotojai ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu, telefonu arba elektroninėmis ryšio priemonėmis informuoja apie atvejį:

7.1. atvejo vadybininką;

7.2. Darbui su šeimomis padalinio vadovą, kuris raštu, telefonu arba elektroninėmis ryšio priemonėmis informuoja atitinkamas institucijas (VVTAIT, savivaldybės institucijos ir kt.).

8. Atsakingi darbuotojai dėl pagalbos plano priemonių, patyrus fizinį, psichologinį smurtą ar patyrus finansinį piktnaudžiavimą, sudarymo: Darbui su šeimomis padalinio vadovas, atvejo vadybininkas, socialinis darbuotojas:

8.1. kartu su paslaugų gavėjais nusimato pagalbos priemonės (psichologo, mediatoriaus, priklausomybių konsultanto, sveikatos priežiūros specialisto, ugdymo įstaigos ir kt.) ir jų taikymą;

8.2. stebi ar numatytos pagalbos priemonės ir įsipareigojimai yra vykdomi ir efektyvūs;

8.3. pagalbos plano peržiūros metu įsivertina pagalbos priemonių tęstinumo poreikį.

8.4. Centras organizuoja paslaugų gavėjų švietimą apie veikas, kurios laikomos smurtu artimoje aplinkoje, šių veikų teisines pasekmes ir atsakomybės už jų padarymą neišvengiamumą;

8.5. Centras organizuoja mokymus, kuriuose paslaugų gavėjai mokomi konfliktų, kylančių artimoje aplinkoje, taikaus sprendimo būdų.

9. Centro darbuotojams, paslaugų gavėjams ar tretiesiems asmenims pranešus Centro administracijai apie įvykdytą ar galimą Centro darbuotojo smurtavimą arba finansinį piktnaudžiavimą prieš paslaugų gavėją, Centro vadovas imasi būtinų veiksmų smurtui ar finansiniam piktnaudžiavimui stabdyti, atvejui tirti ir vertinti.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

10. Centro darbuotojai Fizinio ir psichologinio smurto prieš paslaugų gavėjus ir finansinio piktnaudžiavimo jų atžvilgiu prevencijos procedūrų aprašu supažindinami elektroninėmis ryšio priemonėmis, susirinkimo metu.

11. Fizinio ir psichologinio smurto prieš paslaugų gavėjus ir finansinio piktnaudžiavimo jų atžvilgiu prevencijos procedūrų aprašas skelbiamas viešai - Centro interneto svetainėje.

---