

Molėtų socialinės paramos centro
direktorius 2019 m. lapkričio 14 d.
įsakymo Nr. V-44

6 priedas

**MOLĖTŲ SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO
FIZINIO IR PSICHOLOGINIO SMURTO PRIEŠ PASLAUGŲ GAVĖJUS IR FINANSINIO
PIKTNAUDŽIAVIMO JŲ ATŽVILGIU PREVENCIJOS PROCEDŪROS APRAŠAS**

Molėtų socialinės paramos centras (toliau – Centras) fizinio ir psichologinio smurto prieš paslaugų gavėjus prevencijos ir intervencijos aprašas (toliau – aprašas) nustato Centro prevencijos ir intervencijos priemonių sistemą saugiai nuo fizinio ir psichologinio smurto bei finansinio piktnaudžiavimo aplinkai kurti.

Prevencijos tikslas – sukurti saugią ir palankią aplinką, kurioje paslaugų gavėjai jaučiasi gerbiami, priimtini, saugūs.

Vartojamos sąvokos:

1. **Fizinis ir psichologinis smurtas** – veikimu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis ar kitas poveikis, dėl kurio asmuo patiria fizinę, materialinę ar neturtinę žalą.
2. **Finansinis piktnaudžiavimas** - disponavimas turtu be įgaliojimo, pinigų ar daiktų pasisavinimas, kyšio reikalavimas, neteisėtas paslaugų gavėjų asmeninių lėšų panaudojimas ir kt.
3. **Smurto prevencija** – priemonių ir veiklų visuma, skirta fizinio ir psichologinio smurto rizikai mažinti.
4. **Smurto intervencija** – darbuotojų koordinuoti veiksmai, nukreipti į fizinio ir psichologinio smurto stabdymą.

SMURTAŲ PROVOKUOJANTYS IR JAM NELEDŽIANTYS ATSIKIRTI VEIKSNIAI

5. Veiksniai, galintys išprovokuoti smurtą;
 - 5.1. dažnai kylantys ir nesprendžiami konfliktai tarp darbuotojų ir paslaugų gavėjų;
 - 5.2. konfliktai tarp darbuotojų;
 - 5.3. didelis darbuotojų darbo krūvis;
 - 5.4. saugumo stoka darbo su paslaugų gavėjais metu.

6. Veiksniai, neleidžiantys smurtu atsirasti:
 - 6.1. savalaikis reagavimas į smurtą skatina kurti lygiaverčius ir nuoširdžius santykius tarp darbuotojų ir paslaugų gavėjų; savalaikis konfliktų sprendimas;
 - 6.2. reagavimas į bet kokios formos konfliktines situacijas;
 - 6.3. draudimas skleisti asmens garbę ir orumą žeminančią informaciją;
 - 6.4. dalykinės ir darbinės atmosferos užtikrinimas, gerų tarpusavio santykių skatinimas;
 - 6.5. darbuotojų ir paslaugų gavėjų bei kitų suinteresuotų asmenų tarpusavio pagarba;
 - 6.6. darbuotojų vertybių puoselėjimas – bendruomeniškumas, lygiateisiškumas, mandagumas, tarpusavio pasitikėjimas, paslaugumas ir kitos vertybės.

PREVENCIJOS IR INTERVECIJOS PROCEDŪROS

7. Fizinio ir psichologinio smurto prevencija:
 - 7.1. psichosocialinės aplinkos gerinimas, pagrįstos pagarba, atidumu, atvirumu;
 - 7.2. kultūros ugdymas, kurioje smurtas netoleruojamas;
 - 7.3. konfliktų valdymo, streso įveikimo, socialinio bendravimo įgūdžių ugdymas, kurie leistų išvengti smurtinių situacijų;
 - 7.4. informacinių veiklų, skirtų smurto prevencijai, organizavimas;
 - 7.5. skatinti paslaugų gavėjus dalyvauti nesmurtinio elgesio mokymo programose.
8. Finansinio piktnaudžiavimo prevencija:
 - 8.1. informuoti paslaugų gavėjus apie jų teises turto disponavimo klausimais;
 - 8.2. supažindinti Centro darbuotojus finansinio piktnaudžiavimo prevencijos klausimais;
 - 8.3. darbe vadovautis patvirtintomis tvarkomis.
9. Visais smurto ar finansinio piktnaudžiavimo atvejais, kiekvienas darbuotojas nedelsiant reaguoja atlikdamas šiuos procedūrinius veiksmus:
 - 9.1. medicininės ir psichologinės pagalbos nukentėjusiam suteikimas;
 - 9.2. atitinkamų institucijų informavimas;
 - 9.3. prevencijos priemonių ir veiklų numatymas ir taikymas;

SMURTO INTERVENCIJA

10. Apie smurto atvejį gautas pranešimas registruojamas bendra tvarka į gautų dokumentų žurnalą.
11. Visais fizinio ar psichologinio smurto atvejais įvykusiais tarp paslaugų gavėjų, Centro darbuotojas ar pats nukentėjęs asmuo nedelsdamas informuoja atitinkamas tarnybas: policiją, VTAS, Centro direktorių ir kt;
12. Jei nustatoma, kad Centro darbuotojas pasinaudojo paslaugų gavėju, darbuotojui gali būti taikomos drausminės nuobaudos.
13. Centro direktorius ne vėliau kaip kitą darbo dieną po informacijos gavimo, telefonu ar kitomis priemonėmis ir būdais susisieikia su smurtą patyrusiu asmeniu ir jam pasiūlo pagalbą pagal poreikį.
14. Esant poreikiui, nukentėjęs asmuo nukreipiamas specialistų (psichologo, sveikatos priežiūros specialisto ir kt.) konsultacijoms.
15. Centro direktorius, gavęs tarnybinį pranešimą, imasi atitinkamų veiksmų problemos sprendimui.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Su šiuo tvarkos aprašu supažindinami Centro darbuotojai.
 17. Tvarkos aprašas skelbiamas viešai Centro interneto svetainėje www.moletuspc.lt
-