**Metodiskais materiāls**

**Ārpusģimenes aprūpes atbalsta centriem**

**par darbības uzsākšanu un pakalpojumu sniegšanu**

# 1.Ārpusģimenes aprūpes atbalsta centra reģistrācija un izveide

Bērnu tiesību aizsardzības likuma 36.1panta otrajā daļā noteikts, ka atbalstu ārpusģimenes aprūpes pakalpojumu sniegšanā nodrošina ārpusģimenes aprūpes atbalsta centrs (turpmāk – Atbalsta centrs). Attiecīgi - lai attīstītu audžuģimeņu tīklu Latvijā un uzlabotu tā darbību, 2018.gada 1.jūlijā spēkā stājās 26.06.2018. Ministru kabineta noteikumi Nr.355 „Ārpusģimenes aprūpes atbalsta centra noteikumi” (turpmāk – Atbalsta centra noteikumi), atbilstoši kuriem no 2018.gada 1.jūlija Latvijā darbību uzsāk Atbalsta centri.

## **Veicamās darbības Atbalsta centra statusa iegūšanai**

Atbalsta centra statusu **var iegūt komersants[[1]](#footnote-1)**, **biedrība[[2]](#footnote-2) vai nodibinājums**[[3]](#footnote-3). Tādējādi paaugstinot nevalstisko organizāciju lomas nozīmi, tiek veicināta atbalsta pakalpojumu pilnveide un attīstība, kas ir būtisks solis, lai veicinātu ģimeniskas ārpusģimenes aprūpes jomas attīstību.

Lai reģistrētuAtbalsta centru, tā veidotājiem Labklājības ministrijā (turpmāk - ministrija) jāiesniedz:

1. **iesniegums** par Atbalsta centra statusa piešķiršanu, norādot:
* iesniedzēja reģistrācijas numuru, juridisko adresi, kontaktinformāciju, tīmekļa vietni un darbības vietas adresi;
* reģistrējamā Atbalsta centra nosaukumu, kontaktinformāciju, tīmekļa vietni un darbības vietas adresi (faktiskās pakalpojumu sniegšanas vietas adresi); ja paredzēts veidot vairākus atbalsta centrus, šo informāciju norāda par katru centru atsevišķi un papildus norāda šo struktūrvienības reģistrācijas numuru Valsts ieņēmumu dienestā.

2) iesniegumam pievieno:

* **nodomu protokolu ar vismaz vienu pašvaldību par plānoto sadarbību.** Noslēgtais nodomu protokols norāda, ka Atbalsta centrs interesējas un apzina reālo situāciju, kā arī pauž gatavību sadarboties ar pašvaldību / pašvaldībām, ievērojot, ka to veidotās iestādes ir būtiski Atbalsta centra sadarbības partneri pakalpoju sniegšanā. Tomēr normatīvais regulējums neuzliek Atbalsta centram par pienākumu slēgt nodomu protokolus ar visām pašvaldībām, kuru teritorijā plānots nodrošināt pakalpojumus (piemēram, plānojot punktu izveidi).

Tostarp norādāms, ka ģimene to dzīvesvietas pašvaldības noslēgtais nodomu protokols ar kādu konkrētu Atbalsta centra veidojošo organizāciju neuzliek nekādus ierobežojumus Atbalsta centra izvēlē. Proti, ģimene var brīvi izvēlēties to Atbalsta centru ar kuru slēgt vienošanos par atbalsta nodrošināšanu, kuru uzskata par savām vajadzībām atbilstošāko.

* Atbalsta centra **izveidošanas un pakalpojumu sniegšanas aprakstu**, tai skaitā informāciju par pakalpojumu sniegšanas vietu skaitu.

Aprakstā iekļaujama tāda informācija kā plānotā Atbalsta centra darbības teritorija; darba laiks; principa “24/7” darbības nodrošināšana (vairāk skat.2.9 apakšnodaļu); sadarbības ar bāriņtiesām un sociālajiem dienestiem resursu piesaistei bērnam nodrošināšanai; Atbalsta centra noteikumu 12.punktā minēto prasību nodrošināšana (piemēram, kur plānots sniegt pakalpojumus, kā tiks organizēti un īstenoti pakalpojumi, kā tiks piesaistītas jaunas audžuģimenes, specializētās audžuģimenes, aizbildņi, adoptētāji un viesģimenesu.c); par sadarbību ar specializētajām audžuģimenēm (kā tiks plānota atlīdzības par specializētās audžuģimenes pienākumu pildīšanu un vienreizējās mājokļa iekārtošanas kompensācijas piešķiršana, izmaksa, lēmumu pieņemšana, kontrole par pieņemtā lēmuma izpildi).

* **apliecinājumu**, ka Atbalsta centra darbībā **tiks piesaistīti kvalificēti speciālisti**: vismaz viens sociālais darbinieks un viens psihologs.

Iesniegumam pievienotajos dokumentos norādāms esošo darbinieku saraksts vai vienošanās par darba attiecību uzsākšanu Atbalsta centrā pēc tā reģistrēšanas ar speciālistiem kopijas. Attiecībā par visiem speciālistiem norādāma informācija par iegūto kvalifikāciju (izglītība, pieredze).

Nepieciešams dokumentāli apliecināt, ka Atbalsta centra piesaistītajiem speciālistiem pēdējo 5 gadu laikā ir vismaz 3 gadu pieredze darbā ar bērniem un ģimenēm un, ka piesaistītie speciālisti atbilst Bērnu tiesību aizsardzības likuma 51. panta prasībām.

Psihologiem nepieciešams apliecinājums par atbilstību Psihologu likuma un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 52.pantā noteiktajām prasībām.

* **apliecinājumu,** **ka telpas**, kurās plānots sniegt Atbalsta centra pakalpojumus, **ir piemērotas atbilstoši to lietošanas mērķim.**

 Apliecinājumā aprakstāmas telpas, kurās tiks nodrošināta pakalpojumu sniegšana. Tostarp norādāma informācija, kur tiks glabātas klientu lietas; kā tiks nodrošināta konfidencialitātes principu ievērošana; kur tiks organizētas grupu nodarbības, psihologa konsultācijas.

 Sniedzams apraksts **par vides pieejamību** māmiņām ar bērnu ratiem, personām ar invaliditāti un vai bērniem ir paredzēta atbilstoša vieta rotaļām. Ieteicams pievienot telpu attēlus, telpu plānu, vienošanos vai līgumu ar izīrētāju par telpu nomu, vai īpašuma tiesību apliecinošus dokumentus.

 Ja, pārbaudot iesniedzēja sniegto informāciju, ministrija konstatē, ka iesniegumā nav nepieciešamās informācijas vai norādītā informācija ir nepilnīga, vai nav pievienoti visi nepieciešamie dokumenti, kas minēti Atbalsta centra noteikumos, vai ministrijai rodas pamatotas šaubas par sniegtās informācijas patiesumu, ministrija piecu darbdienu laikā rakstiski informē iesniedzēju par nepieciešamību precizēt iesniegumu vai sniegt papildu informāciju un nosaka termiņu trūkumu novēršanai un informācijas sniegšanai.[[4]](#footnote-4)

## **Atbalsta centra statusa reģistrēšana Ārpusģimenes aprūpes pakalpojumu sniedzēju reģistrā**

Ministrija **mēneša laikā** **no** iesnieguma un **visas nepieciešamās informācijas saņemšanas** pieņem lēmumu vai nu par Atbalsta centra statusa piešķiršanu vai lēmumu par atteikumu piešķirt Atbalsta centra statusu un trīs darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas par to rakstveidā informē iesniedzēju.

Iesniedzējam ir tiesības ministrijas pieņemto lēmumu mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu ministrijas valsts sekretāram. Ministrijas valsts sekretāra lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

Ja ministrija pieņēmusi lēmumu par Atbalsta centra statusa piešķiršanu, tā slēdz ar Atbalsta centru līgumu par pakalpojuma pārraudzību, finanšu un statistikas pārskatu iesniegšanu u.c. būtiskiem jautājumiem, kā arī piešķir pakalpojuma nodrošināšanai un pakalpojuma administrēšanai[[5]](#footnote-5) paredzētos valsts budžeta līdzekļus.

Informācija par komersantiem, biedrībām un nodibinājumiem, kuriem piešķirts vai atņemts Atbalsta centra statuss, tiks reģistrēta Ārpusģimenes aprūpes pakalpojumu sniedzēju reģistrā.

Komersants, biedrība vai nodibinājums iesniedz Labklājības ministrijā (LM):

Apliecinājumu, ka ēkas vai telpas ir piemērotas Atbalsta centra pakalpojuma sniegšanai

Apliecinājumu, ka Atbalsta centra piesaistītajiem speciālistiem ir vismaz 3 gadu pieredze darbā ar bērniem un ģimenēm

Atbalsta centra izveidošanas un pakalpojuma sniegšanas aprakstu

Iesniegumu Atbalsta centra statusa piešķiršanai

Noslēgtu nodomu protokolu vismaz ar vienu pašvaldību par plānoto sadarbību Atbalsta centra pakalpojumu nodrošināšanā

LM pārbauda iesniegumu un pievienotos dokumentus. Dokumenti atbilst prasībām:

**JĀ**

LM mēneša laikā pieņem lēmumu par Atbalsta centra statusa piešķiršanu

**NĒ**

LM informē iesniedzēju, nosaka termiņu kādā iesniedzami papildinājumi.

LM mēneša laikā pieņem lēmumu atteikt piešķirt Atbalsta centra statusu

Ministrija slēdz ar Atbalsta Centru līgumu par:

- pakalpojuma pārraudzību, finanšu un statistikas pārskatu iesniegšanu u.c. būtiskiem jautājumiem **(LM līgums ar Atbalsta centru)**,

- piešķir pakalpojuma nodrošināšanai un pakalpojuma administrēšanai paredzētos valsts budžeta līdzekļus.

Ministrija reģistrē informāciju par komersantiem, biedrībām un nodibinājumiem, kuriem piešķirts/ atņemts Atbalsta centra statuss “Valsts sociālās politikas monitoringa informācijas sistēmā”

## **Atbalsta centra atskaišu par pakalpojumu sniegšanu un pārskatu iesniegšana ministrijai**

Pakalpojuma administrēšanas izdevumiem paredzētos līdzekļus Atbalsta centrs var izlietot:

* pakalpojuma administrēšanā iesaistīto darbinieku atlīdzībai;
* transporta izdevumiem;
* telpu īres, apsaimniekošanas izdevumu un komunālo pakalpojumu apmaksai, biroja, kancelejas preču, tehnikas un aprīkojuma iegādei;
* citiem izdevumiem, kas saistīti ar pakalpojuma administrēšanu.[[6]](#footnote-6)

Atbilstoši ministrijas un Atbalsta centra līgumam, un attiecīgajiem līguma pielikumiem, Atbalsta centrs ministrijai iesniedz:

1. Katru mēnesi, līdz mēneša 15.datumam, informāciju par deleģētā uzdevuma izpildi un Atbalsta centram pārskaitīto finansējumu, kā arī pārskatu par Atbalsta centra izmaksāto atlīdzību un mājokļa iekārtošanas kompensāciju specializētajām audžuģimenēm atbilstoši līguma 3.pielikumam “Atbalsta centra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pārskats par 20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_ mēnesī/no gada sākuma deleģētā uzdevuma/sniegto pakalpojumu izpildi”;

2. Katru ceturksni, līdz sekojošā mēneša 20.datumam, informāciju par deleģētā uzdevuma – atbalsts audžuģimenēm un specializētajām audžuģimenēm faktisko izpildi pārskata ceturksnī atbilstoši līguma 4.pielikumam “Atbalsta centra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_atskaite par finansējuma izlietojumu atbalsta audžuģimenēm (t.sk. arī specializētajām audžuģimenēm) nodrošināšanai par 20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ceturksnis)”;

3. Katru ceturksni, līdz sekojošā mēneša 15.datumam, informāciju par Atbalsta centra sniegtā pakalpojuma statistiskajiem rādītājiem un sniegtā pakalpojuma apjomu atbilstoši līguma 5.pielikumam “Atbalsta centra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_pārskats par rezultatīvajiem rādītājiem 2018. gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ceturksnī”.

4.        Citu informāciju saistībā ar deleģētā uzdevuma nodrošināšanu Atbalsta centrs sniedz pēc ministrijas pieprasījuma ministrijas noteiktajā veidā un termiņā.

|  |
| --- |
| **! Svarīgi****Ja vienam iesniedzējam tiks reģistrēti vairāki Atbalsta centri, tad savlaicīgi jāplāno, ka atskaišu iesniegšana, datu uzkrāšana (statistika, grāmatvedība u.c.) būs jāveic par katru Atbalsta centru atsevišķi.** |

# Atbalsta centra darbība un pakalpojumi

## **Atbalsta centra speciālisti pakalpojumu nodrošināšanai**

Lai nodrošinātu, ka jaunizveidotie Atbalsta centri darbojas efektīvi un profesionāli, nodrošinot atbalsta pakalpojumus ģimenēm, kas plāno uzņemt bez vecāku gādības palikušus bērnus, kā arī veicot citas tiem uzticētās funkcijas, svarīgi, lai Atbalsta centros darbotos speciālisti ar atbilstošām zināšanām un profesionālo pieredzi.

Atbalsta centra noteikumi[[7]](#footnote-7) paredz, ka speciālistiem ir vismaz triju gadu pieredze darbā ar bērniem un ģimenēm pēdējo piecu gadu laikā.

Svarīgi, lai Atbalsta centru darbību nodrošina vismaz sekojoša speciālistu komanda, kurā katram komandas loceklim ir savi noteikti pienākumi, kompetence un atbildība:

**Atbalsta centra koordinators/vadītājs**

Galvenie darba pienākumi:

* Atbalsta centra darba organizācijas, t.i., iekšējās kontroles sistēmas veidošana atbilstoši ārējo normatīvo aktu prasībām;
* mērķa grupas un sadarbības partneru informēšana par Atbalsta centra darbību un pieejamajiem pakalpojumiem;
* atbalsta organizēšana/pārraudzība par audžuģimeņu kontaktu veidošanu un uzturēšanu ar bērna bioloģisko ģimeni;
* iesaiste komunikācijas kampaņās, ar mērķi piesaistīt jaunas ģimenes un veicināt uzņemošo ģimeņu skaita pieaugumu, kā arī prestižu sabiedrībā;
* sabiedrības informēšana par uzņemošo ģimeņu darba specifiku un grūtībām;
* nepieciešamo resursu piesaistīšana atbalsta un konsultatīvās palīdzības sniegšanai, t.sk., piesaistot finansējumu no sadarbības partneriem, projektiem u.c.

**Psihologs**

Galvenie darba pienākumi:

* atzinumu sagatavošana bāriņtiesām par laulāto (personas) piemērotību audžuģimenes statusa iegūšanai, audžuģimenes piemērotību izvēlētajai specializācijai;
* atbalsta sniegšana laulātajiem (personām) un audžuģimenēm piemērotības izvērtēšanas laikā un mācību laikā līdz bāriņtiesas lēmuma pieņemšanai par audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes statusu;
* dalība ģimenes atbalsta un tajā ievietotā bērna individuālās attīstības plāna izstrādē un īstenošanā;
* konsultāciju sniegšana un atbalsta grupu vadīšana audžuģimenēm un specializētajām audžuģimenēm

|  |
| --- |
| **! Svarīgi****Atbalsta centra psihologam jābūt ar atbilstošu izglītību un profesionālo pieredzi darbā ar ģimenēm un bērniem, kā arī sniegtie atzinumi jāsagatavo atbilstoši Psihologu likuma un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 5.2panta prasībām.** |

**Sociālais darbinieks**

Galvenie darba pienākumi:

* atbalsta sniegšana laulātajiem (personām) un audžuģimenēm piemērotības izvērtēšanas laikā un mācību laikā līdz bāriņtiesas lēmuma pieņemšanai par audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes statusu;
* audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes atbalsta un tajā ievietotā bērna individuālās attīstības plāna izstrāde un īstenošana (vairāk skat.2.8. apakšnodaļā);
* psihosociālā atbalsta nodrošināšana audžuģimenēm un specializētajām audžuģimenēm, tai skaitā ģimenē ievietotajam bērnam;
* organizēt audžuģimenē vai specializētā audžuģimenē ievietotā bērna saskarsmi ar vecākiem, brāļiem (pusbrāļiem), māsām (pusmāsām), radiniekiem vai bērnam tuvām personām;
* sadarbības nodrošināšana ar bāriņtiesām un citām institūcijām.

**!Svarīgi**

**Atbalsta centra sociālā darbinieka kompetence nav vērtējami identiski pašvaldības sociālā dienesta sociālā darbinieka kompetencei.**

**Proti, Atbalsta centra sociālā darbinieka tiešie darba pienākumi saistīti ar audžuģimenes un specializētās audžuģimenes kompetences pilnveidošanu, t.sk., nepieciešamo resursu piesaisti kompetences veicināšanai, stiprināšanai, kā arī citu sava amata pienākumu ietvaros nepieciešamā atbalsta nodrošināšanu audžuvecākiem un bērnam.**

**Atbalsta centra sociālajam darbiniekam jābūt ar atbilstošu izglītību un profesionālo pieredzi darbā ar ģimenēm un bērniem un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 5.1panta prasībām.**

**Operators**

Galvenie darba pienākumi:

* nodrošināt informācijas par krīzes audžuģimenēm pieejamību diennakts režīmā (vairāk skat.2.9. apakšnodaļā);
* sadarbības ar Valsts policiju, bāriņtiesu un krīzes audžuģimeni vadīšana un nodrošināšana situācijās, kad bērns tiek šķirts no bioloģiskās ģimenes, aizbildņa vai citas audžuģimenes un nepieciešams bērnu nogādāt drošos apstākļos - krīzes audžuģimenē.

**Citi Atbalsta centram piesaistīti speciālisti** nodrošina (*pēc nepieciešamības*):

* nepieciešamības gadījumā, atbilstoši ģimenes attīstības plānam, Atbalsta centrs audžuģimenēm un specializētajām audžuģimenēm pakalpojuma groza ietvaros var nodrošināt citu speciālistu konsultācijas (*jāņem vērā, ka konsultāciju skaits vidēji uz vienu ģimeni ir ierobežots un kopējais konsultāciju skaits ir tiešā veidā atkarīgs no audžuģimeņu un specializēto audžuģimeņu kopskaita, kuram Atbalsta centrs sniedz atbalstu*);
* atbalsta grupu organizēšanu audžuģimenēm, specializētajām audžuģimenēm, adoptētājiem, aizbildņiem un viesģimenēm;
* psihologa konsultācijas aizbildņiem, viesģimenēm, adoptētājiem;
* psihologa atzinuma sagatavošanu bāriņtiesai pēc pieprasījuma par aizbildņiem, viesģimenēm, adoptētājiem;
* noteikumos paredzētās mācības un ikgadējo zināšanu pilnveidi;

 Atbalsta centra speciālists, kurš pieņems lēmumus par atlīdzības un vienreizējas mājokļa iekārtošanas kompensācijas piešķiršanu specializētām audžuģimenēm, pildīs valsts deleģēto uzdevumu un būs valsts amatpersona likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”, kura atbilstoši Ministru kabineta 2002.gada 22.oktobra noteikumiem Nr.478 “Kārtība, kādā aizpildāmas, iesniedzamas, reģistrējamas un glabājamas valsts amatpersonu deklarācijas un aizpildāmi un iesniedzami valsts amatpersonu saraksti” būs jāreģistrē Valsts ieņēmumu dienestā kā valsts amatpersona un kurai būs jāiesniedz valsts amatpersonas deklarācija.

## **2.2. Vienošanās un līgumu slēgšana ar ģimenēm pakalpojumu nodrošināšanai**

Pamats Atbalsta centra pakalpojumu sniegšanai un turpmākai sadarbībai ar laulātajiem (personu), kuri vēlas kļūt par audžuģimeni, audžuģimenēm vai specializētajām audžuģimenēm ir noslēgtā **vienošanās ar Atbalsta centru**.

Atbalsta centram slēdzot vienošanos ar attiecīgo personu (laulāto) tajā jāietver Atbalsta centra noteikumu 12.2., 12.4., 12.5., 12.6., 12.7., 12.8., 12.9. un 12.10. apakšpunktā minēto pakalpojumu nodrošināšanu. Līdz ar to vienošanās ietverami tādi punkti, kas paredz:

* mācību nodrošināšanu atbilstoši Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijā saskaņotai mācību programmai audžuģimenes statusa iegūšanai (teorētiskās zināšanas vismaz 50 akadēmisko stundu apjomā un prakse vismaz 16 akadēmisko stundu apjomā) un specializētās audžuģimenes statusa iegūšanai (vismaz 24 akadēmisko stundu apjomā) i;
* savstarpējās sadarbības nosacījumus, lai nodrošinātu Atbalsta centra psihologa atzinuma un raksturojuma sagatavošanu un iesniegšanu bāriņtiesā par piemērotību audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes statusam;
* psihologa, sociālā darbinieka u.c. Atbalsta centra speciālistu atbalsta saņemšanas veidus un apjomu laulāto (personas) audžuģimenes piemērotības izvērtēšanas laikā mācību;
* savstarpējās sadarbības nosacījumus audžuģimenes, specializētās audžuģimenes un tajā ievietotā bērna individuālā attīstības plāna izstrādāšanai un īstenošanai;
* ikgadējo (astoņu akadēmisko stundu apjomā) zināšanu pilnveides mācību nodrošināšanu, kas ir atbilstošas audžuģimenes, specializētās audžuģimenes, Atbalsta centru speciālistu izstrādātajam un ar audžuģimeni vai specializēto audžuģimeni saskaņotajam individuālās attīstības plānam (plānā iekļautas ieteicamās zināšanu pilnveides tēmas ne mazāk kā trīs gadiem);
* informācijas sniegšanu audžuģimenei, specializētajai audžuģimenei par bāriņtiesai sniegtās informācijas saturu par ģimeni, tai skaitā tajā ievietoto bērnu;
* psihologa, sociālā darbinieka u.c. Atbalsta centra vai pieaicinātu speciālistu atbalsta audžuģimenei, specializētajai audžuģimenei, arī ģimenē ievietotajam bērnam, saņemšanas veidus un apjomu;
* informāciju audžuģimenēm par specializētās audžuģimenes statusa iegūšanas un izbeigšanas nosacījumiem;
* informāciju par līgumu, kuru specializēta audžuģimene slēdz ar Atbalsta centru par atlīdzības par specializētās audžuģimenes pienākumu pildīšanu un vienreizējas mājokļa iekārtošanas kompensācijas izmaksu, kurā ietver:
1. atlīdzības norēķinu kārtības pamatnoteikumus avansa apmērs u.c.);
2. vienreizējas kompensācijas saņemšanas nosacījumus (uz iesnieguma pamata, atbilstoši faktiskiem izdevumiem uz attaisnojošu dokumentu pamata u.c.);
3. lēmuma par atlīdzības, vienreizējas mājokļa iekārtošanas kompensācijas apjoma apstrīdēšanas kārtību;
4. citus būtiskus nosacījumus.
* citus Atbalsta centra nodrošinātus atbalsta veidus, kā arī savstarpējai sadarbībai būtiskus nosacījumus, tādējādi nodrošinot pilnvērtīgu, savlaicīgi sniegtus un saņemtus pakalpojumus;
* vienošanās izbeigšanas nosacījumus;
* pakalpojuma sniegšanā iesaistītajiem speciālistiem;
* vienošanos par personas personificējošu datu lietošanu normatīvajos aktos noteikto pienākumu veikšanai,

citu būtisku informāciju.

**! Svarīgi**

**Ja ir laulātie (persona) vai audžuģimene jau noslēgusi vienošanos ar Atbalsta centru par atbalsta sniegšanu, pretendējot uz specializētās audžuģimenes statusu, jauna ģimenes un Atbalsta centra vienošanās nav slēdzama, jo sadarbība turpinās pamatojoties uz jau iepriekš noslēgto vienošanos, kurā ietverta informācija par atbalsta apjumu un saturu specializētās audžuģimenes statusa iegūšanai, kā arī specializētās audžuģimenes statusa laikā.**

Pēc tam, kad bāriņtiesa ir lēmusi par statusa piešķiršanu attiecīgajā audžuģimenes specializācijā, Atbalsta centrs, papildu spēkā esošai vienošanās par atbalstu, **slēdz līgumu** ar specializēto audžuģimeni, paredzot atlīdzības par specializētās audžuģimenes pienākumu pildīšanu un vienreizējas kompensācijas izmaksas par mājokļa iekārtošanu saņemšanas un izmaksas kārtību.

|  |
| --- |
| **! Svarīgi****Par noslēgto vienošanos vai līgumu ar specializēto audžuģimeni Atbalsta centrs triju darbdienu laikā informē bāriņtiesu. Informācija bāriņtiesai sniedzama rakstveidā.** |

Atbalsta centrs **iekārto lietu** par katru audžuģimeni vai specializēto audžuģimeni, kurā tiek ievietota visa saņemtā vai iegūtā informācija (piemēram, psihologa atzinums, sarunu protokoli, ģimenes atbalsta un tajā ievietotā bērna individuālās attīstības plāns, informācija par ģimenē ievietotajiem bērniem u.tml.) attiecībā uz konkrēto audžuģimeni/specializēto audžuģimeni[[8]](#footnote-8).

Kā arī par adoptētājiem, aizbildņiem un viesģimenēm Atbalsta centrs iekārto lietu norādot katrai personai sniegtajos pakalpojumus.

## **2.3. Atbalsta centra darbība piesaistot jaunas audžuģimenes, adoptētājus, aizbildņus un viesģimenes**

Ņemot vērā, ka joprojām to ģimeņu skaits, kuras būtu gatavas uzņemt bez vecāku gādības palikušos bērnus, kopumā nav pietiekams, lai nodrošinātu augšanu ģimeniskā vidē, ir nepieciešams piesaistīt arvien jaunas ģimenes dažādu ārpusģimenes aprūpes formu un adopcijas īstenošanai.

Atbalsta centra viens no galvenajiem uzdevumiem ir nodrošināt tādus pasākumus, kas veicina bez vecāku gādības palikušu bērnu labklājību, drošību, patstāvību. Tostarp, **piesaistīt jaunas audžuģimenes, aizbildņus, adoptētājus, viesģimenes**, īpaši veicinot specializēto audžuģimeņu skaita pieaugumu[[9]](#footnote-9).

|  |
| --- |
| **! Svarīgi****Atbalsta centriem jāīsteno aktivitātes, kas ierosina un iedrošina sabiedrību kļūt par adoptētājiem, viesģimenēm, audžuģimenēm, kā arī specializētajām audžuģimenēm, panākot arvien lielāku sabiedrības iesaisti un līdzatbildību ārpusģimenes aprūpē esošo bērnu tiesību nodrošināšanā.** |

Ievērojot minēto, Atbalsta centriem organizējami dažāda satura, formas un veida pasākumi, kas vērsti:

* gan uz tām **ģimenēm, kas tikai apdomā vai iegūt kādu no uzņemošo ģimeņu statusiem** (piemēram, informatīva veida pasākumi; pasākumi, kuros jau pieredzējušas ģimenes, kuras audzina bez vecāku gādības palikušus bērnus, dalās pieredzē; palīdzība ģimenēm iesaistīties brīvprātīgajā darbā bērnu aprūpes iestādē utt.);
* gan uz tām **ģimenēm, kuras interesējas par reālajiem soļiem, jo vēlas kļūt par audžuģimeni, specializēto audžuģimeni, aizbildni, adoptētāju vai viesģimeni** (piemēram, individuālas konsultācijas; lekcijas par mītiem un realitāti saistībā ar uzņemošo ģimeņu pienākumu pildīšanu un tiesiskajiem jautājumiem, kas no tā izriet utt.);
* ņemot vērā to, ka ar 2018.gada 1.jūliju izveidots specializēto audžuģimeņu institūts[[10]](#footnote-10), Atbalsta centram jāvelta būtiska uzmanība esošo **audžuģimeņu motivēšanai specializācijas izvēlē.** Atbalsta centriem ir jāīsteno informatīva un atbalstoša darbība, lai nodrošinātu, ka esošās audžuģimenes izprastu specializēto audžuģimeņu būtību un uzņemtos šo pienākumu veikšanu. Vienlaikus minētajās aktivitātēs ietverama vispusīga informācija, lai ģimenes pamatoti vērtētu savus resursus un kapacitāti pretendēšanai specializētās audžuģimenes statusa iegūšanai un pienākumu pildīšanai.

## **2.4. Mācību organizēšana audžuģimenēm, specializētajām audžuģimenēm, adoptētājiem**

Līdz ar Atbalsta centra noteikumu spēkā stāšanos, Atbalsta centri ieņem nozīmīgu lomu kvalitatīvas audžuģimeņu un specializēto audžuģimeņu sistēmas izveidē un uzturēšanā.

Saskaņā ar Atbalsta centra noteikumiem[[11]](#footnote-11), turpmāk tieši Atbalsta centriem būs galvenā loma audžuģimeņu, tai skaitā specializēto audžuģimeņu un adoptētāju[[12]](#footnote-12) **profesionālās sagatavotības un mācību organizēšanā un nodrošināšanā**.

Jāmin, ka līdz ar šīs funkcijas uzticēšanu Atbalsta centriem ir būtiski mainīta arī līdzšinējā potenciālo audžuģimeņu un potenciālo adoptētāju mācību programma un tās īstenošanas principi:

* samazināts mācību stundu skaits;
* mainīta mācību pieeja - mācību procesu orientējot, galvenokārt, uz kompetenču attīstību;
* ietverta prakses daļa (lai iegūtu pieredzi ar ārpusģimenes aprūpē esošiem bērniem).

Attiecībā uz izmaiņām prasībās potenciālajām audžuģimenēm un adoptētājiem apgūt attiecīgu mācību programmu, norādāms, ka šobrīd mācību programmu izstrādei noteiktajos kritērijos iekļautie zināšanu un prasmju apguves principi gan potenciālajām audžuģimenēm, gan adoptētājiem ir vienādi. Tas balstīts idejā, ka mācību procesa laikā visām personām, kas vēlas kļūt par bērnu aprūpētājiem un neatkarīgi no nākotnē iegūstamā statusa, jāpagūst kompetences traumu piedzīvojušu bērnu aprūpē un audzināšanā.

Neatkarīgi no iegūstamā statusa – audžuģimene vai adoptētājs, šo personu vai ģimeņu aprūpē jau tuvākajā nākotnē nonāks bērni, kuru pieredzē ir daudz negatīvu pārdzīvojumu, pārciestu zaudējumu, emocionālu, nereti arī fiziski un psiholoģiski traumatisku notikumu u.tml., kas jau ietekmējuši un arī nākotnē ietekmēs bērnu attīstību, uzvedību, piesaistes veidošanos un skars arī citas dzīves jomas. Šādu bērnu ikdienas aprūpe un audzināšana no ģimenēm, kas plāno uzņemt bērnus, prasa daudz resursu, emocionālu kapacitāti, teorētiskas un praktiskas zināšanas, bet galvenokārt izpratni par bērnu, kuri šķirti no savas bioloģiskās ģimenes, specifiskajām vajadzībām. Līdz ar to **mācību mērķis** ir sniegt potenciālajiem bērnu aprūpētājiem zināšanas un prasmes, kā arī praktiskus “instrumentus” un metodes, kas nepieciešami, lai mazinātu bērnu traumatiskās pieredzes sekas, pilnveidotu jau esošo zināšanu bāzi un attīstītu kompetences šādu bērnu aprūpē.

Saistībā ar izmaiņām līdzšinējā mācību organizēšanā potenciālajām audžuģimenēm un potenciālajiem adoptētājiem, jāuzsver, ka Atbalsta centri, organizējot mācības, var daudz efektīvāk risināt arī jautājums par mācību grupu komplektāciju, kā tas ir bijis līdz šim Latvijā. Proti, potenciālās audžuģimenes un potenciālie adoptētāji var nepieciešamās zināšanas un prasmes apgūt kopā vienā mācību grupā. Līdz šim praksē nācās saskarties ar grūtībām nokomplektēt atsevišķas mācību grupas, īpaši lauku reģionos. Tādējādi, atsevišķos gadījumos uz mācībām varēja gaidīt arī gadu, kas būtiski kavēja audžuģimenes statusa iegūšanas procesu. Mācību procesa organizēšanu un īstenošanu deleģējot Atbalsta centriem, statusa iegūšanas process varēs notikt daudz ātrāk un efektīvāk.

## **2.5. Audžuģimenes, specializētās audžuģimenes un adoptētāju mācības programmu izstrāde**

**Mācību programma audžuģimenēm**

2018.gada 26. jūnija Ministru kabineta noteikumu Nr. 354 „Audžuģimenes noteikumi” (turpmāk - Audžuģimenes noteikumi) 2.pielikumā noteiktas prasības Atbalsta centriem izstrādājamai un potenciālām audžuģimenēm nodrošināmai mācību programmai, kā arī mācību programmas kvalitātes novērtēšanas prasības un mācību programmas īstenotāju – lektoru – kvalifikācijas prasības.

Atbalsta centriem, izstrādājot mācību programmu audžuģimenēm, jāievēro minētajā pielikumā ietvertās prasības:

* mācību programmai jāsastāv no teorētiskajām un praktiskajām nodarbībām;
* mācību programmai jābūt organizētai vismaz 50 akadēmisko stundu apjomā;
* mācību programmai jāietver šāda kompetenču attīstība: **bērna aprūpe un aizsardzība; bērna attīstības vajadzību apmierināšana un kavētas attīstības novēršana; bērnam nozīmīgu emocionālu saikņu ietekme un atbalstīšana; drošu un atbalstošu mūžilgu attiecību veidošana; sadarbība jeb darbs profesionālā komandā; šķiršanās;**
* Potenciālajām audžuģimenēm jānodrošina prakse vismaz 16 akadēmisko stundu apjomā.

**Mācību programma adoptētājiem**

2018.gada 7. jūnijā Valsts sekretāru sanāksmē izsludināts Ministru kabineta noteikumu projekts “Adopcijas kārtība”, kurā noteikti kritēriji un vadlīnijas potenciālo adoptētāju mācību programmai.

Atbalsta centriem, izstrādājot mācību programmu, jāievēro minētajā pielikumā ietvertās prasības:

* mācību programmai jāsastāv no teorētiskajām un praktiskajām nodarbībām;
* mācību programmai jābūt organizētai vismaz 40 akadēmisko stundu apjomā;
* mācību programmai jāietver šāda kompetenču attīstība: **bērna aprūpe un aizsardzība; bērna attīstības vajadzību apmierināšana un kavētas attīstības novēršana; bērnam nozīmīgu emocionālu saikņu ietekme un atbalstīšana; drošu un atbalstošu mūžilgu attiecību veidošana; sadarbība jeb darbs profesionālā komandā.**
* Potenciālajiem adoptētājiem jānodrošina prakse vismaz 16 akadēmisko stundu apmērā.

Prakses daļa ir jauninājums mācību programmu izstrādāšanā un organizēšanā un izriet no nepieciešamības potenciālajiem audžuvecākiem, t.sk. adoptētājiem, pirms bērna uzņemšanas iegūt praktisku pieredzi ar ārpusģimenes aprūpē esošiem bērniem, piemēram, uzņemoties brīvprātīgā darbu bērnu aprūpes iestādē, krīzes centrā, dienas centrā, bērnu nometnēs u. tml. trenera pavadībā.

Prakses daļa organizējama katrai ģimenei vai personai individuāli, atkarībā no ģimenes dzīvesvietas, tai tuvumā pieejamām “prakses” vietām, darba noslodzes, un citiem apstākļiem. Ja potenciālajai audžuģimenei jau ir iepriekšējā pieredze ārpusģimenes aprūpē esošu bērnu aprūpē un audzināšanā (aizbildnība, adopcija, viesģimene, brīvprātīgais vai profesionālais darbs bērnu aprūpes iestādē, krīzes centrā), mācību programmas prakses daļa 16 stundu apjomā nav nepieciešama.[[13]](#footnote-13)

**Mācību programma specializētajām audžuģimenēm**

Prasības mācību programmai specializētajām audžuģimenēm noteiktas Audžuģimenes noteikumu 4.pielikumā. Atbalsta centriem, izstrādājot mācību programmu, jāievēro minētajā pielikumā ietvertās prasības:

* mācību programmai jāsastāv no teorētiskajām un praktiskajām nodarbībām;
* mācību programmai jābūt organizētai vismaz 24 akadēmisko stundu apjomā;
* mācību programmai jāietver šāda kompetenču attīstība:
1. **Krīzes audžuģimenēm** - vides sakārtošana atbilstoši darbam ar bērnu krīzes situācijā; krīzes situācijas kādās var notikt bērna ievietošana audžuģimenē; bērna drošība audžuģimenē; šķiršanās;
2. **Specializētajām audžuģimenēm bērnam ar smagiem funkcionāliem traucējumiem** - smagi funkcionālie traucējumi; komunikācija, saskarsmes un uzvedības specifika; vides pielāgošana atbilstoši bērnu īpašajām vajadzībām; aprūpes un attīstības vajadzību nodrošināšana bērniem ar funkcionāliem traucējumiem.

**! Svarīgi**

 **Ja audžuģimene laika posmā no 01.07.2017 līdz 01.08.2018. ir sekmīgi apguvusi zināšanas atbilstoši šo Audžuģimenes noteikumu**[**4.pielikumā**](https://likumi.lv/ta/id/300005#piel4)**minētajam mācību programmas saturam *(Mācību programma specializētajām audžuģimenēm )* izvēlētajā specializācijā, audžuģimenei atkārtoti nav jāapgūst mācību programma 24 stundu apjomā, kā tas noteikts 35.punktā.[[14]](#footnote-14)**

 **Lai izvērtētu vai līdz 01.08.2018 īstenotā mācību programma specializētajām audžuģimenēm ir atbilstoša Audžuģimeņu noteikumu 4.pielikumam, ministrija lūgs Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju izskatīt mācību programmu, un izvērtēt vai tā ir pielīdzināma noteikumu pielikumā ietvertajām prasībām. Gadījumā, ja programma atbildīs noteiktajām prasībām, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcija sniegs kopēju atzinumu. Tādējādi nebūs nepieciešams vērtēt katru individuālu gadījumu atsevišķi un visām bāriņtiesām, kā arī Atbalsta centriem būs pieejama vienota informācija par to, ka, ja audžuģimene konkrēto mācību programmu jau apguvusi, atkārtota mācību programmas specializētajām audžuģimenēm apguve nav nepieciešama.**

**Zināšanu pilnveides mācības**

Veicot darbu ar audžuģimenēm un specializētajām audžuģimenēm, Atbalsta centram **jānodrošina zināšanu pilnveides mācības** par aktuālajām tēmām **katru gadu vismaz astoņu akadēmisko stundu apjomā** tām audžuģimenēm, ar ko Atbalsta centrs ir noslēdzis vienošanos.[[15]](#footnote-15)

Atbilstoši Atbalsta centra noslēgtam līgumam ar Labklājības ministriju, ģimenes atbalsta plānā tiek norādīts mērķis, kuru plānots sasniegt ar ikgadējām zināšanas pilnveides mācībām tuvāko gadu laikā.

## **2.6. Audžuģimenes, specializētās audžuģimenes mācības programmu saskaņošana ar Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju**

**Atbalsta centra mācību programmu izstrāde audžuģimenēm un specializētajām audžuģimenēm**

Atbalsta centrs izstrādā mācību programmu audžuģimenēm vai specializētajām audžuģimenēm atbilstoši Audžuģimenes noteikumu 2. vai 4.pielikumam

Izstrādātā mācību programma tiek saskaņota ar Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju

Atbalsta centrs nodrošina audžuģimeņu vai specializēto audžuģimeņu apmācību

Atbilstoši Atbalsta centra noteikumiem[[16]](#footnote-16), izstrādātās mācību programmas audžuģimenēm un specializētajām audžuģimenēm, pirms to īstenošanas nepieciešams saskaņot ar Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

|  |
| --- |
| **! Svarīgi** **Tikai pēc tam, kad Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcija būs apstiprinājusi konkrētās mācību programmas atbilstību normatīvajos aktos noteiktajiem kritērijiem, Atbalsta centrs varēs uzsākt audžuģimeņu un specializēto audžuģimeņu mācību īstenošanu.** |

Audžuģimenes noteikumos noteiktie kritēriji un prasības ļauj Atbalsta centriem būt elastīgiem mācību programmu izstrādē, proti, tie ir individuāli tiesīgi noteikt katras mācību tēmas ilgumu, to sadalījumu un secību, izmantojamās metodes, t.sk. piemērojot modulāro apmācības sistēmu. Tas nozīmē, ka **Atbalsta centru piedāvātajām mācību programmām jābūt saturiski vienādām, bet mācību veids un formas var būt atšķirīgas.**

Tādējādi Atbalsta centram saskaņošanas veikšanai jāiesniedz Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijai detalizēta informācija par mācību procesa organizēšanu gan atbilstoši izvirzītajām obligātajām prasībām, gan individuāli īstenotajām, piemēram:

* **mācību programmas apraksts** - kopējais apmācību programmas ilgums (stundu skaits, dienu skaits apmācībām) ar sadalījumu pa tēmām, izmantotās mācību metodes u.tml.;
* **mērķauditorija** – potenciālās audžuģimenes, potenciālās specializētās audžuģimenes, potenciālie adoptētāji; individuāli organizētas grupas tikai vienai mērķgrupai, vai kopīga grupa visām mērķgrupām u.tml.;
* **lektora un mentora izglītības un darba pieredzes apraksts** - dzīves gājuma apraksts (CV), izglītību, pieredzi apliecinošu dokumenti u.tml.
* **mācību organizēšanas veids un forma** – klātiene; mācības grupās; modulārās mācības; rīcība un risinājums gadījumos, ja mācību grupas dalībnieks objektīvu iemeslu dēļ nevar nodrošināt 90% apmeklējumu konkrētās mācību grupas sastāvā tml;
* **mācību norises vieta**;
* **mācību grupu komplektēšana un mācību periodiskums, grupas skaitliskais sastāvs** -atbilstoši noslēgto vienošanos skaitam, noteiktu reižu skaits gada ietvaros; dalībnieku skaits vienā mācību grupā; mācības tiek īstenotas sestdienā vai svētdienā, vai atbilstoši izglītojamo pieprasījumam darba dienās u.tml.;
* **mācības apguves kvalitātes novērtēšanas apraksts –** novērtēšanas procesa un formas, novērtēšanas komisija u.tml.;
* **mācību rezultāts** – īstenotas mērķgrupas mācības; izsniegtas izziņas par apgūtajām mācību tēmām un mācību stundu skaitu (ja tiek īstenota modulārās mācības); izsniegta Apliecība par apmācību programmas sekmīgu apguvi.

## **2.7. Psihologa atzinuma, raksturojuma un informācijas par mācību programmas apguvi sagatavošana**

Atbalsta centrs bāriņtiesā **iesniedz psihologa atzinumu** par laulāto (personas) piemērotību audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes statusa iegūšanai, **laulāto (personas) raksturojumu** un **informāciju par mācību programmas apguvi**[[17]](#footnote-17), kas veido būtisku pamatu bāriņtiesas lēmumam par audžuģimenes statusa piešķiršanu vai atteikumu piešķirt statusu, kā arī ļauj izvērtēt, vai audžuģimenei piešķirama specializācija.

Psihologa sniegtajam **atzinumam** jābūt sagatavotam atbilstoši Psihologu likuma un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 5.2panta prasībām. Atzinumā psihologam objektīvi un vispusīgi jāizvērtē laulāto (personas) resursi, kā arī iespējamie riski audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes pienākumu pildīšanai. Vienlaikus var būt situācijas, kad bāriņtiesa lūdz psihologam, sagatavojot atzinumu par laulāto (personas) piemērotību audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes pienākumu pildīšanai, ņemt vērā un izvērtēt kādus noteiktus aspektus, par ko bāriņtiesai radušās bažas. Tādā gadījumā psihologa atzinumam jāsatur arī informācija attiecībā uz bāriņtiesas uzdotajiem jautājumiem.

Sagatavojot bāriņtiesai informāciju par laulāto (personas) **raksturojumu un mācību programmas apguvi**, būtiski sniegt objektīvus un argumentētus novērojumus, atgriezenisko saiti attiecībā par ģimenes kompetenču apjomu atbilstoši mācību kursam. Atbalsta centra sniegtajai informācijai jāatspoguļo laulāto (personas) sadarbība ar Atbalsta centru, grupu nodarbību apmeklējums, saņemtais psihosociālais atbalsts (sociālā darbinieka, psihologa un citu speciālistu konsultācijas) u.c. informācija, kas ir būtiska audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes statusa iegūšanai. **Raksturojums izveidojams, pamatojoties uz ministrijas izstrādāto metodisko materiālu** **Vadlīnijas** a**tbalsta centriem raksturojuma un kompetenču novērtēšanas veidlapas sagatavošanai**. Metodiskais materiāls un veidlapu paraugi pieejami ministrijas mājas lapā, sadaļā- informācija atbalsta centriem un bāriņtiesām: http://www.lm.gov.lv/lv/nozares-politika/berni-un-gimene/4-noderiga-informacija/atbalsta-centri-un-barintiesas

## **2.8**. **Psihosociālā atbalsta sniegšana**

Atbalsta centrs, ja nepieciešams, **nodrošina** psihologa un sociālā darbinieka **atbalstu** jau mācību un laulāto (personas) un audžuģimenes piemērotības izvērtēšanas laikā, atbalsta saturs un forma atrunāta vienošanās.[[18]](#footnote-18) Minētā atbalsta sniegšana atspoguļojama arī informācijā bāriņtiesai, pirms bāriņtiesa pieņem lēmumu par audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes statusa piešķiršanu.

Atbalsta centrs **izstrādā un īsteno** audžuģimenes vai specializētās **audžuģimenes atbalsta** un tajā ievietotā **bērna individuālās attīstības plānu**.[[19]](#footnote-19) Plāni tiek sastādīti individuāli katrai audžuģimenei, izvērtējot katras audžuģimenes situāciju, nepieciešamo atbalstu, mācību vai psihologa izpētes laikā konstatētās grūtības vai problēmas. Daļā gadījumu plāni tiks sastādīti, balstoties uz Atbalsta centra bāriņtiesai sagatavotā raksturojuma par laulāto (personas) vai audžuģimenes piemērotību audžuģimenes/specializētās audžuģimenes pienākumu pildīšanai. Daļā gadījumu plāns tiks sastādīts individuāla ģimenes izvērtējuma rezultātā.

Vienlaikus norādāms, ka Atbalsta centra sociālā darbinieka kompetence nav vienādojama ar pašvaldības sociālā dienesta sociālā darbinieka kompetenci. Proti, atbilstoši Atbalsta centra pamatfunkcijām, tam ir jānodrošina tāds pasākumu kopums, kas veicina bez vecāku gādības palikušu bērnu labklājību, drošību, patstāvību. Tādējādi secināms, ka Atbalsta centra sociālā darbinieka tiešā kompetence saistīta ar audžuģimenes un specializētās audžuģimenes kompetences pilnveidošanu un nepieciešamo resursu piesaisti to veicināšanā, stiprināšanu un nepieciešamā atbalsta sniegšanā, kā arī ģimenē ievietotā bērna attīstības veicināšanā, kas īstenojams pēc nepieciešamības sadarbojoties ar attiecīgo sociālo dienestu.

Savukārt pašvaldības sociālā dienesta sociālā darbinieka profesionālā darbība ir vērsta uz to, lai panāktu un veicinātu personas sociālo problēmu praktisku risinājumu un viņa dzīves kvalitātes uzlabošanos, iekļaušanos sabiedrībā, spēju palīdzēt pašam sev. Tostarp, nemainīga palikusi sociālā dienesta kompetence darbam ar bērna bioloģisko ģimeni pārtraukto aizgādības tiesību atjaunošanā[[20]](#footnote-20). Ievērojot minēto, starpinstitūcijas sadarbības ietvaros, sociālais dienests katra individuāla gadījuma ietvaros var piesaistīt Atbalsta centra attiecīgo speciālistu, lai atbilstoši katras iestādes kompetencei, vienotos par veicamiem konkrētiem pasākumiem (pakalpojumu nodrošināšana) un termiņu, kādā tie īstenojami. Tādā veidā sekmējot bērna individuālo attīstību; veicinot uzturēt kontaktus starp bērnu un vecākiem, ja tas atbilst bērna interesēm; strukturējot atbildīgo iestāžu darbu, lai sniegtu atbalstu un pakalpojumus, kas sekmētu bērna atgriešanai bioloģiskā ģimenē vai, ja tas nav iespējams, meklētu iespēju nodrošināt bērnam ilgtermiņa aprūpi ģimeniskā vidē (piemēram, aizbildnība, adopcija).

Lai arī Atbalsta centra speciālisti darbojas arī audžuģimenē vai specializētā audžuģimenē ievietotā bērna tiesību un interešu nodrošināšanā, to funkcijās neietilpst sociālajam dienestam deleģētās funkcijas, piemēram, sniegt atzinumu par to, ka vecāks atbrīvojams no samaksas par bērna ārpusģimenes aprūpes pakalpojumiem segšanas, jo iesaistījies savu problēmu risināšanā.

Audžuģimenei un specializētajai audžuģimenei, kuras noslēgušas vienošanos ar Atbalsta centru, ir pieejams Atbalsta centra speciālistu, tai skaitā sociālā darbinieka un psihologa atbalsts[[21]](#footnote-21). Atbalsta centa speciālisti, atbilstoši ģimenes atbalsta plānam, var novirzīt finansējumu citu speciālistu apmaksai piem., kanisterapijai, deju, kustības terapijai u.c. speciālistiem, ievērojot to, ka primāri jānodrošina Atbalsta centra noteikumos paredzētais pakalpojuma apjoms vienai audžuģimenei. Atbalsta centrs, izvērtējot situāciju, ar Atbalsta centra transportu var nodrošināt audžuģimenes nokļūšanu pie citiem speciālistiem, ja to pakalpojumus nav iespējams nodrošināt Atbalsta centrā.[[22]](#footnote-22)

Ar 2019.gada 1.janvāri Atbalsta centram jādrošina psihologa konsultācijas un atbalsta grupas adoptētājiem, aizbildņiem, viesģimenēm un pēc bāriņtiesas pieprasījuma jāsniedz atzinumus[[23]](#footnote-23).

**2.8.1Ārpusģimenes aprūpes atbalsta centru atbalsta grupu organizēšana**

***Kas ir atbalsta grupas?***

Atbalsta grupas ir profesionālā darbība, kas balstīta uz pašpalīdzību, bet mērķtiecīgi vadīta, lai veicinātu kādu problēmu, grūtību un/vai dzīves situāciju pozitīvu un labvēlīgu risinājumu vai aktualizāciju. Mērķtiecīgi orientēta uz grupas dalībnieku attīstību un izaugsmi. Savstarpējais atbalsts grupā ir orientēts uz sociālās kompetences paaugstināšanu un psiholoģisko labsajūtu nodrošināšanu (komfortu), lai veicinātu dzīves kvalitātes uzlabošanu indivīdam. Atbalsta grupas ir veidotas uz konfidencialitātes principa, kur uzsvars tiek likts uz procesu un dalībnieku vienlīdzīgu (tas tiek atrunāts grupas procesa un rezultātu noteikumos), aktīvu līdzdalību procesā, kurā ikviens tiek iedrošināts izteikties, dalīties savā pozitīvā vai negatīvā pieredzē. Atbalsta grupas vada persona, kas ir tiesīga vadīt atbalsta grupas (psihologs, sociālais darbinieks vai cits speciālists ar zināšanām un pieredzi atbalsta grupu vadīšanā). Katra grupa var būt unikāla un lielā mērā grupas dalībnieki nosaka tās attīstības gaitu un vadītāja piedāvātās/ izvēlētās metodes.[[24]](#footnote-24)

Atbalsta grupu galvenais mērķis ir emocionālā atbalsta un informācijas sniegšana, bet uzvedības vai sociālu pārmaiņu panākšana ir sekundārs mērķis. Atbalsta grupu dalībnieki tiek atlasīti atbilstoši izvirzītiem kritērijiem[[25]](#footnote-25).

***Pirms atbalsta grupas organizēšanas?***

Ārpusģimenes aprūpes atbalsta centra (turpmāk - atbalsta centrs) speciālisti, organizējot atbalsta grupas, sākotnēji apzina audžuģimeņu, specializēto audžuģimeņu, aizbildņu, adoptētāju un viesģimeņu (turpmāk -ģimenes) vajadzības un tēmas, par kurām viņi vēlas diskutēt, dalīties savā pieredzē. Atbalsta grupas var tikt organizētas katrai mērķgrupai atsevišķi un var tikt organizētas jauktās atbalsta grupas visām mērķgrupām kopā.

Informācija par atbalsta grupām audžuģimenēm un specializētajam audžuģimenēm jāiekļauj audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes atbalsta un tajā ievietotā bērna individuālajā atbalsta plānā (turpmāk – atbalsta plāns), norādot tēmas, kuras konkrētā audžuģimene vēlas apspriest un jāveic atzīme par apmeklētajām atbalsta grupām.

Kad ir apzinātas ģimeņu vajadzības, atbalsta centrs sagatavo atbalsta grupu piedāvājumu, izvieto ģimenēm pieejamā vietā, vienlaikus papildus sniedz informāciju par atbalsta grupas norisi tām audžuģimenēm un specializētajām audžuģimenēm, kuru atbalsta plānā bija atzīme par konkrēto tēmu, kuru vēlētos diskutēt atbalsta grupās.

***Pēc atbalsta grupas?***

Atbalsta grupas vadītājs pēc atbalsta grupas veic ģimeņu aptauju, lai saņemtu atgriezenisko saiti par atbalsta grupas tēmu, tās nozīmīgumu un lietderīgumu, kā arī atbalsta grupas saturu. Iegūto informāciju grupas vadītājs izmanto turpmāk plānojot atbalsta grupas.

***Atbalsta grupu dalībnieku skaits?***

Atbalsts grupas ģimenes var apmeklēt ne biežāk kā reizi mēnesī. Atbalsta grupu apmeklējums nav obligāts, ģimene izvēlas kādas atbalsta grupas apmeklēt, atbilstoši tā brīža aktuālajai situācijai. Atbalsta centrs prioritāti piedāvā atbalsta grupas audžuģimenēm un specializētajām audžuģimenēm, kuru atbalsta plānā ir norādīts, ka nepieciešams apmeklēt atbalsta grupas konkrētu jautājumu risināšanā. Atbalsta grupas minimālais dalībnieku skaits nevar būt mazāks par septiņām personām, maksimālais atbalsta grupas dalībnieku skaits ir 15 personas.

***Atbalsta grupas izmaksas?***

Vienas atbalsta grupas izmaksas ir ne vairāk kā 175.00 euro. Katrai atbalsta grupai jāsagatavo dalībnieku parakstu lapu (pielikums Nr.1) un tāme par paredzamajiem un faktiskajiem izdevumiem (pielikums Nr.2). Atbalsta grupas izdevumos var iekļaut, piemēram, speciālistu atlīdzību (jābūt pievienotam aprēķinam, vienas stundas izmaksas, VSOI), ceļa izdevumus (transporta biļetes, degvielas izdevumu čeki, autotransporta maršruta lapas), ja atbalsta grupa notiek atbalsta centra sniegšanas punktā, izdales materiālu sagatavošanas izmaksas, bērnu pieskatīšanas pakalpojuma izmaksas (aprēķins), kafijas pauzes izmaksas (aprēķins) u.c izdevumus, kas saistīti ar atbalsta grupas organizēšanu. Par atbalsta grupām nav uzskatāmas ekskursijas vai kultūras pasākumu apmeklēšana.

***Atbalsta grupu izmaksu uzskaite Līguma 3.pielikumā “Atbalsta centra pārskats par mēnesī/no gada sākuma deleģētā uzdevuma/sniegto pakalpojuma izpildi”***

Ikmēneša pārskatā norāda atbalsta grupas pārskata periodā radušos faktiskos izdevumus. Gadījumos, ja atbalsta grupas izmaksas pārsniedz 175 *euro*, Labklājības ministrija tos nekompensē. Faktiskajiem izdevumiem ir jābūt pamatotiem ar attaisnojuma dokumentiem, rēķiniem, čekiem, autotransporta maršruta lapām, u.c. dokumentiem. Ja ir izmantots autotransports un bijuši degvielas izdevumi, ir jāpievieno arī autotransporta maršruta lapa, internetvietnes izdruka par nobraukto maršruta attālumu. Pirms degvielas čeka kompensēšanas, jāpārliecinās, vai degvielas patēriņš atbilst autotransporta parametriem. Attiecīgos attaisnojuma dokumentus ir jāpievieno konkrētajam atbalsta pasākumam.

Pielikums Nr.1

 Atbalsta centrs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Nr.\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(pakalpojuma sniegšanas vieta) (plkst. laiks no - līdz)*

Atbalsta grupu vada : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Atbalsta grupas mērķis:

Atbalsta grupas tēma:

Pieaicinātie speciālisti:

Atbalsta grupas dalībnieku reģistrācijas saraksts:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N.p.k. | Vārds, uzvārds | Adrese, tālrunis, e-pasts | Statuss (audžuģimene, adoptētājs, aizbildnis) | Speciālists, ko vēlētos piesaistīt **turpmāk** grupu nodarbībās | Paraksts par konfidencialitāti un apmeklējumu\* |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |

\*Parakstoties piekrītu, ka mani personas dati tiks izmantoti tikai Ārpusģimenes aprūpes atbalsta centra līguma izpildes ietvaros un netiks izplatīti vai nodoti trešajām personām.

Grupas vadītājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vārds, uzvārds, paraksts)

Pielikums Nr.2

**Atbalsta grupas izdevumu tāme atbalsta grupai Nr.\_\_\_\_,**

**20\_\_\_\_.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N.p.k. | Izdevumu pozīcija | Summa, *euro* | *Piezīmes* |
| Plānots | Faktiski |
| 1. |   |  |   |   |
| 2. |   |  |   |   |
| 3. |   |  |   |   |
| 4. |   |  |   |   |
| 5. |   |  |   |   |
| 6. |   |  |   |   |
| 7. |  |  |  |   |
| 8. |  |  |  |   |
| 9. |  |  |  |   |
| 10. |  |  |  |   |
| 11. |  |  |  |   |
| 12. |  |  |  |   |
| 13. |  |  |  |   |
| **KOPĀ** |  | **0.00** |  |

Ārpusģimenes aprūpes atbalsta centra

vadītājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Atskaites sastādīšanas datums /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Dokumentu reģistrācijas nr. izpildītāja lietvedībā \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## **2.9. Atbalsta centra darbības nodrošināšana 24/7, bērna tūlītējai ievietošanai krīzes audžuģimenē**

Situācijās, kad bāriņtiesa vai policija secina, ka bērns ir nekavējoties jāšķir no ģimenes, aizbildņa, audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes, tai jāsazinās ar tuvāko Atbalsta centru par pieejamām krīzes audžuģimenēm, kuras var uzņemt bērnu.[[26]](#footnote-26)

**Krīzes audžuģimenē** bērnu var ievietot, pamatojoties gan uz bāriņtiesas, gan **policijas lēmumu** par bērna šķiršanu no ģimenes līdz brīdim, kad bāriņtiesa pieņem lēmumu par bērna ievietošanu krīzes audžuģimenē.[[27]](#footnote-27)

Atbalsta centrs **jebkurā diennakts laikā** bāriņtiesai vai policijai sniedz informāciju par **krīzes audžuģimenēm**, kuras nekavējoties var uzņemt bērnu savā aprūpē[[28]](#footnote-28).

Attiecīgajam Atbalsta centra darbiniekam (operators) jābūt pieejamai aktuālākajai informācijai par pieejamajām krīzes audžuģimenēm. Tādējādi Atbalsta centram jānodrošina, ka tā darbinieks telefoniski sasniedzams jebkurā dienā un diennakts laikā. Tas nepieciešams, lai nodrošinātu bērnu tūlītēju ievietošanu krīzes audžuģimenē un nepieļautu bērnu ievietošanu bērnu aprūpes iestādēs, pirms audžuģimenes vai aizbildņa sameklēšanas.

Nepieciešamības gadījumā, Atbalsta centra darbinieks sazinās ar krīzes audžuģimenēm un noskaidro, kuras no tām ir gatavas tūlītēji uzņemt bērnu savā aprūpē. Pēc informācijas noskaidrošanas, Atbalsta centra speciālists sazinās ar bāriņtiesu vai policiju un dod konkrētas norādes – vārds, uzvārds, adrese, tālruņa numurs u.tml., kurā krīzes audžuģimenē bērns ievietojams.

**Atbalsta centra (AC) darbība 24/7 bērna ievietošanai krīzes audžuģimenē**

AC operators saņem lūgumu no bāriņtiesas vai Valsts policijas par nepieciešamību ievietot bērnu krīzes audžuģimenē

AC operatora rīcībā 24/7 ir aktuālākā informācija par pieejamajām krīzes audžuģimenēm

AC operators sazinās ar krīzes audžuģimenēm un noskaidro, kura tūlītēji var uzņemt bērnu

AC operators sazinās ar bāriņtiesu vai Valsts policiju un sniedz informāciju (tālrunis, adrese, vārds, uzvārds) par krīzes audžuģimeni, kurā var ievietot bērnu

## **2.10. Atlīdzības un vienreizējās mājokļa iekārtošanas kompensācijas izmaksa**

Par normatīvajos aktos paredzēto finansiālo atbalstu specializētajai audžuģimenei lēmumu pieņem, atlīdzību aprēķina un izmaksā Atbalsta centrs

Atbalsta centram **jānodrošina atlīdzības** par specializētās audžuģimenes pienākumu pildīšanu **aprēķināšanu un izmaksu** un **vienreizēju mājokļa iekārtošanas izdevumu kompensācijas izmaksu** specializētajām audžuģimenēm.[[29]](#footnote-29)

Izmaksa tiek veikta pamatojoties uz Atbalsta centra līgumu ar specializēto audžuģimeni, kurā paredzēta atlīdzības izmaksa par specializētās audžuģimenes pienākumu pildīšanu un vienreizējas kompensācijas izmaksa par mājokļa iekārtošanu. Par noslēgto līgumu Atbalsta centrs triju darbdienu laikā informē bāriņtiesu, kura lēmusi par specializētās audžuģimenes statusa piešķiršanu.

Pamatojoties uz līgumu Atbalsta centrs:

● atlīdzību par specializētās audžuģimenes pienākumu pildīšanu izmaksā par iepriekšējo mēnesi, bet ne vēlāk kā līdz nākamā mēneša divdesmitajam datumam[[30]](#footnote-30).

● mājokļa iekārtošanas izdevumu vienreizēju kompensāciju izmaksā specializētai audžuģimenei 30 dienu laikā no līguma noslēgšanas[[31]](#footnote-31).

Atkarībā no audžuģimenes specializācijas atlīdzība tiek piešķirta un izmaksāta:

1. **Krīzes audžuģimenei** – ar dienu, kad bērns ar bāriņtiesas lēmumu par bērna ievietošanu krīzes audžuģimenē vai policijas lēmumu par bērna šķiršanu no ģimenes ievietots krīzes audžuģimenē. Krīzes audžuģimene turpina saņemt šo atlīdzību trīs nākamos kalendāra mēnešus pēc kalendāra mēneša, kurā izbeigta bērna uzturēšanās audžuģimenē, izņemot gadījumu, ja tai tiek atņemts krīzes audžuģimenes statuss[[32]](#footnote-32).

 Atlīdzība par specializētās audžuģimenes pienākumu pildīšanu aprēķināma, piemērojot formulu:

Fk = (A × 12 mēneši/365 dienas × D) + (A × 12 mēneši/365dienas × Dk) + VSAOI, kur

Fk - atlīdzības apmērs;

A - atlīdzības apmērs 430 *euro* mēnesī;

D - dienu skaits atbilstoši šo noteikumu 91. punktam;

Dk - dienu skaits, kad bērns(-i) ievietots(-i) krīzes audžuģimenē;

VSAOI - darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, ja tādas tiek veiktas.[[33]](#footnote-33)

Ievērojot minēto, krīzes audžuģimene saņem atlīdzību vidēji 430 euro mēnesī. Par dienām, kad krīzes audžuģimenē ir ievietots bērns vai bērni, ģimene saņem atlīdzību vidēji 860 euro mēnesī. Pēc tam, kad bērns vai bērni no ģimenes ir izņemti, tā turpina saņemt atlīdzību vidēji 430 euro mēnesī trīs sekojošos kalendāros mēnešus pēc mēneša, kurā bērns vai bērni ģimenē ir bijuši, lai veicinātu krīzes audžuģimeņu gatavību un motivāciju uzņemt bērnus savā aprūpē jebkurā diennakts laikā.[[34]](#footnote-34)

***Piemērs:***

Audžuģimene 2018. gada 30. augustā ir ieguvusi krīzes audžuģimenes statusu un noslēgusi līgumu par atlīdzības par specializētās audžuģimenes pienākumu pildīšanu un vienreizējas mājokļa iekārtošanas kompensācijas izmaksu ar Atbalsta centru. Bērns šajā ģimenē ir bijis ievietots no 1. septembra līdz 16. septembrim.

Atlīdzības aprēķins par septembri:

(430 euro x 12 mēn/365 dienas x 30 dienas (septembris)) + (430 euro x 12 mēn/365 dienas x 16 dienas (dienu sk., kad bērns atradies ģimenē)) + darba devēja VSAOI =

=(14.14 euro x 30 dienas) + (14.14. euro x 16 dienas) + darba devēja VSAOI =

=424.20 euro + 226.24 euro + darba devēja VSAOI =

 = 650.44 euro + darba devēja VSAOI =807.13 euro (aprēķinā pieņemts, ka VSAOI darba devēja iemaksas 24.09%).

Krīzes audžuģimenes bruto atalgojums par septembri ir 650.44 euro, atlīdzība – 807.13 euro.

Ja šajā krīzes audžuģimenē 2018. gadā vairs netiek ievietots bērns, tad atlīdzību krīzes audžuģimene turpina saņemt arī par:

oktobri (bruto 438.34 euro + darba devēja VSAOI 24.09% 105.60 euro),

novembri (bruto 424.20 euro + darba devēja VSAOI 24.09% 102.19 euro),

un decembri (bruto 438.34 euro + darba devēja VSAOI 24.09% 105.60 euro).[[35]](#footnote-35)

**b) Audžuģimenes bērnam ar smagiem funkcionāliem traucējumiem**, atlīdzību par specializētās audžuģimenes pienākumu pildīšanu piešķir un izmaksā ar dienu, kad bāriņtiesa ir pieņēmusi lēmumu par bērna ievietošanu specializētajā audžuģimenē, līdz brīdim, kad tiek izbeigta bērna uzturēšanās specializētajā audžuģimenē.

Atlīdzība par specializētās audžuģimenes pienākumu pildīšanu aprēķināma, piemērojot formulu:

Fa = (A × 2 × 12 mēneši/365 dienas × Da) + VSAOI, kur

Fa - atlīdzības apmērs;

A - atlīdzības apmērs 430 *euro* mēnesī;

Da - dienu skaits, kad bērns ievietots audžuģimenē bērnam ar smagiem funkcionāliem traucējumiem;

VSAOI - darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, ja tādas tiek veiktas.

***Piemērs:***

Audžuģimene ir ieguvusi specializētās audžuģimenes bērnam ar smagiem funkcionāliem traucējumiem statusu un noslēgusi līgumu par atlīdzības par specializētās audžuģimenes pienākumu pildīšanu un vienreizējas mājokļa iekārtošanas kompensācijas izmaksu ar Atbalsta centru. Bērns šajā ģimenē ir bijis ievietots no 16. septembra līdz 31. decembrim.

Atlīdzības aprēķins par septembri:

430 x 2 x 12 mēneši/ 365 dienas x 15 dienas (dienu sk., kad bērns atradies ģimenē) + darba devēja VSAOI =

=28.27 euro x 15 dienas + darba devēja VSAOI =

=424.05 euro + darba devēja VSAOI =526.20 euro (aprēķinā pieņemts, ka VSAOI darba devēja iemaksas 24.09%).

Audžuģimenes bruto atalgojums par septembri ir 424.05 euro, atlīdzība – 526.20 euro.

Atlīdzības apmērs par nākamajiem mēnešiem:

Atlīdzība par oktobri bruto 876.37 euro + darba devēja VSAOI 24.09% 211.12 euro;

Atlīdzība par novembri bruto 848.10 euro + darba devēja VSAOI 24.09% 204.31 euro;

Atlīdzības par decembri bruto 876.37 euro + darba devēja VSAOI 24.09% 211.12 euro;

u.t.t. *.*

Audžuģimenei bērnam ar smagiem funkcionāliem traucējumiem atlīdzību par specializētās audžuģimenes pienākumu pildīšanu piešķir un izmaksā ar dienu, kad bāriņtiesa ir pieņēmusi lēmumu par bērna ievietošanu specializētā audžuģimenē, līdz brīdim, kad tiek izbeigta bērna uzturēšanās specializētā audžuģimenē.[[36]](#footnote-36)

**Kompensāciju mājokļa iekārtošanas izdevumu kompensēšanai** izmaksā pēc ģimenes faktiskiem izdevumiem, proti:

* sākotnēji specializētajai audžuģimenei jāveic mājokļa iekārtošana / pielāgošana, atbilstoši bērna uzņemšanai, ievērojot izvēlēto specializāciju;
* lai saņemtu vienreizēju mājokļa iekārtošanas kompensāciju, specializētā audžuģimene Atbalsta centram, ar kuru noslēgts līgums par atlīdzības par specializētās audžuģimenes pienākumu pildīšanu un vienreizēju mājokļa iekārtošanas kompensācijas izmaksu, maksimāli 500 euro apmērā, iesniedz iesniegumu.
* Mājokļa iekārtošanas izdevumu vienreizēju kompensāciju Atbalsta centrs izmaksā specializētajai audžuģimenei 30 dienu laikā pēc līguma noslēgšanas.[[37]](#footnote-37)

Atbalsta centrs, kurš ar specializēto audžuģimeni noslēdzis līgumu par atlīdzības izmaksu par specializētās audžuģimenes pienākumu pildīšanu un vienreizējas mājokļa iekārtošanas kompensācijas izmaksu**, ir tiesīgs pieprasīt specializētajai audžuģimenei sniegt pārskatu par mājokļa iekārtošanai izlietotajiem līdzekļiem pirms kompensācijas izmaksas**.[[38]](#footnote-38)

Specializētajām audžuģimenēm atlīdzību un kompensāciju izmaksu pārtrauc ar dienu, kad ir pieņemts bāriņtiesas lēmums par specializētās audžuģimenes statusa atņemšanu vai izbeigšanu.[[39]](#footnote-39)

**Atlīdzības un mājokļa iekārtošanas izdevumu kompensācijas aprēķināšanas un izmaksas kārtība**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Krīzes audžuģimene** | **Audžuģimene bērnam ar smagiem funkcionāliem traucējumiem** |
| **Atlīdzība par specializētās audžuģimenes pienākumu pildīšanu** |
| Aprēķināšanas kārtība | Kad bērns ievietots: Bruto atalgojums - 14,14 *euro* x dienu skaits mēnesī (atbilst MK 91.punktam) + 14,14 *euro* par katru dienu, kurā bērns ievietots krīzes audžuģimenē. Trīs sekojošos mēnešus pēc mēneša, kad bērna uzturēšanās ģimenē izbeigta: Bruto atalgojums - 14,14 *euro* dienā. | Bruto atalgojums - 28,27 *euro* dienā x dienu skaits mēnesī, kurās bērns ievietots audžuģimenē ar smagiem funkcionāliem traucējumiem. |
| Izmaksas kārtība | * Izmaksā ar dienu, kad bērns ievietots un trīs sekojošos mēnešus pēc mēneša, kad bērna uzturēšanās krīzes audžuģimenē izbeigta.
* Izmaksā par iepriekšējo mēnesi, bet ne vēlāk kā līdz nākamā mēneša divdesmitajam datumam
 | * Izmaksā ar dienu, kad bērns ievietots
* Izmaksā par iepriekšējo mēnesi, bet ne vēlāk kā līdz nākamā mēneša divdesmitajam datumam.
 |
| **Mājokļa iekārtošanas izdevumu vienreizēja kompensācija** |
| Kompensācijas apmērs | ne vairāk kā 500 *euro* | ne vairāk kā 500 *euro* |
| Piešķiršanas kārtība | * pieprasa sniegt pārskatu par mājokļa iekārtošanai izlietotajiem līdzekļiem pirms kompensācijas izmaksas;
* izmaksā 30 dienu laikā no līguma noslēgšanas
 | * pieprasa sniegt pārskatu par mājokļa iekārtošanai izlietotajiem līdzekļiem pirms kompensācijas izmaksas;
* izmaksā 30 dienu laikā no līguma noslēgšanas
 |

## **2.11. Atbalsta centra atbalsts bērna saskarsmes tiesības nodrošināšanā**

Audžuģimenē ievietotā bērna un viņa vecāku, brāļu un māsu, kā arī citu ģimenes locekļu un tuvu cilvēku attiecības un kontakti uzturami ciešā sadarbībā starp bāriņtiesu, audžuģimeni vai specializēto audžuģimeni un Atbalsta centru.

Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, bāriņtiesa ir tā institūcija, kura seko, lai audžuģimene (specializētā audžuģimene) veicinātu bērna un vecāka saskarsmi.[[40]](#footnote-40) Tostarp, bāriņtiesai pieņemams lēmums par no ģimenes šķirta bērna saskarsmes ierobežošanu, ja tas kaitē bērnam (tostarp, ne tikai lemt par aizliegumu saskarsmes īstenošanai, bet noteikt tās īstenošanu trešās personas klātbūtnē; noteikt kārtību kādā saskarsme īstenojama ar vēstuļu, videozvanu starpniecību utt.).[[41]](#footnote-41)

Ievērojot, ka bāriņtiesa pārstāv audžuģimenē vai specializētā audžuģimenē ievietota bērna personiskās un mantiskās intereses un tiesības, audžuģimenei vai specializētajai audžuģimenei bērna saskarsmes tiesības ar bioloģiskajiem vecākiem jāsaskaņo ar bāriņtiesu, kas lēmusi par bērna ievietošanu audžuģimenē vai specializētajā audžuģimenē. Tostarp bāriņtiesas kompetencē būtu palīdzēt vienoties un noteikt saskarsmes īstenošanas kārtību kā tādu, ievērojot katra bērna vajadzības un intereses, it īpaši bērna ārpusģimenes aprūpes nodrošināšanas sākumposmā. Visbiežāk vienošanās par saskarsmes īstenošanas kārtības noteikšanu panākama tikšanās (saruna) laikā, kurā piedalās gan bērna bioloģiskā ģimene, gan Atbalsta centra speciālisti, gan audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes pārstāvis, lai visām iesaistītajām pusēm būtu vienota informācija un izpratne par saskarsmes kārtības nodrošināšanu. Atbalsta centram jāņem vērā bāriņtiesas sniegtā informācija par saskarsmes kārtību, iespējamajiem ierobežojumiem u.c. informācija.

Ievērojot minēto, Atbalsta centra pienākums ir organizēt audžuģimenē vai specializētajā audžuģimenē ievietotā bērna saskarsmi ar vecākiem, brāļiem (pusbrāļiem), māsām (pusmāsām), radiniekiem vai bērnam tuvām personām.[[42]](#footnote-42) Proti, ievērojot, ka audžuģimenei nav obligāts pienākums nodrošināt bērna ar viņa ģimenes tikšanos savā dzīvesvietā, plānojot saskarsmes īstenošanu, jau sākotnēji vienojoties par saskarsmes kārtības īstenošanu var paredzēt, ka tā nodrošināma Atbalsta centra (vismaz sākotnēji) telpās, kā arī vienoties par speciālista atbalstu, gan veicinot dialogu starp audžuģimeni un bērna tuviniekiem, gan nodrošinot klātbūtni konkrētās tikšanās reizēs, ja tas ir nepieciešams. Norādāms, ka speciālisti var profesionāli novērtēt situācijas gadījumos, ja bērna saskarsme ar vecākiem vai citiem tuviem cilvēkiem būtu ierobežojama un nepieciešamības gadījumā informēt bāriņtiesu par nepieciešamību pieņemt lēmumu par saskarsmes ierobežošanu. Vienlaikus norādāms, ka ievērojot bērna labākās intereses, gadījumos, ja nepastāv apdraudoši apstākļi un visas iesaistītās puses piekrīt, bērna un viņa izcelsmes ģimenes pārstāvju tikšanās organizējama bērnam drošos un ierastos apstākļos – audžuģimenes dzīvesvietā.

Gadījumos, kad audžuģimenei vai specializētajai audžuģimenei pašai var rasties kādas psiholoģiskas vai emocionālas grūtības pieņemt ģimenē uzņemtā bērna kontaktēšanos ar bioloģiskajiem vecākiem, vai akceptēt bērna bioloģisko vecāku klātbūtni bērnam nozīmīgos pasākumos, svarīgi, ka par šiem jautājumiem ģimenei iespējams vērsties pie Atbalsta centra speciālistiem, lai saņemt konsultāciju un atbalstu, kā arī rast situācijai atbilstošu risinājumu.

Papildus skaidrojams, ka Atbalsta centram sadarbībā ar audžuģimeni vai specializēto audžuģimeni nepieciešams ņemt vērā, ka audžuģimenei vai specializētajai audžuģimenei jāinformē bērna vecāki par bērna attīstību un veicināt ģimenes saišu atjaunošanos.[[43]](#footnote-43) Pat gadījumā, ja bāriņtiesa lēmusi par bērna saskarsmes ar vecākiem ierobežošanu, minētais apstāklis neatceļ pienākumu audžuģimenei vai specializētajai audžuģimenei informēt bērna vecākus par bērna attīstību. Tādējādi nepieciešamības gadījumā jau sākotnēji būtu veicama vienošanās par audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes un bērna vecāku starpā veicamo informācijas aprites kārtību un sniedzamo informācijas apjomu.

Vienlaikus jāuzsver, ka bāriņtiesai ir pienākums iegūt informāciju no Atbalsta centra un audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes, par vecāku saskarsmi ar bērnu. Iegūto informāciju bāriņtiesa var vērtēt gan aizgādības lietas kontekstā, lemjot par iespēju vecākiem atjaunot pārtrauktās aizgādības tiesības, gan lēmuma pieņemšanā par personisku attiecību un tiešu kontaktu uzturēšanas tiesību ierobežošanu.

## **Atbalsta centra darbības un sniegto pakalpojumu ģimenēm kopsavilkums**

Atbalsta centrs īsteno dažādus pasākumus, lai piesaistītu jaunas audžuģimenes, aizbildņus, adoptētājus, viesģimenes, īpaši veicinot specializēto audžuģimeņu skaita pieaugumu.

Tostarp, ģimenes var vērsties pie Atbalsta centra speciālistiem uz konsultāciju, lai skaidrotu sev būtiskus jautājumus par sev svarīgo un neskaidro, bažām utt., lai pieņemtu lēmumu kļūt par audžuģimeni, aizbildnis, adoptētāju, viesģimeni.

**Ģimene domā par iespēju uzņemt ģimenē bērnu, vēl nav izlēmuši, kāds statuss atbilstošākais**

Atbalsta centrs ar laulātajiem (personu) vai audžuģimeni rakstveidā slēdz vienošanos par atbalsta sniegšanu, paredzot, ka Atbalsta centrs:

**Bāriņtiesa lēmusi par laulāto (personas) atzīšanu par piemērotiem audžuģimenes pienākumu veikšanai, audžuģimenes atzīšanu par piemērotu specializētās audžuģimenes pienākumu veikšanai**

Iesniedz bāriņtiesā laulāto (personas)/ audžuģimenes raksturojumu un apkopo informāciju par mācību programmas apguvi audžuģimenes statusa/ specializētās audžuģimenes statusa iegūšanai

Iesniedz bāriņtiesā psihologa atzinumu par laulāto (personas) / audžuģimenes piemērotību audžuģimenes/ specializētās audžuģimenes statusa iegūšanai

Ja nepieciešams, mācību un laulāto (personas)/ audžuģimenes piemērotības izvērtēšanas laikā nodrošina psihologa un sociālā darbinieka atbalstu

Nodrošina mācības, lai iegūtu audžuģimenes /specializētās audžuģimenes statusu

(no 01.01.2019. arī potenciālajiem adoptētājiem)

**Ģimene jau ieguvusi audžu-ģimenes statusu, specializētāsaudžu-ģimenes statusu vai aizbildņa, adoptētāja, viesģimenes statusu**

Sadarbībā ar audžuģimeni vai specializēto audžuģimeni izstrādātā atbalsta un tajā ievietotā bērna individuālās attīstības plānu un īsteno to,

**Pamatojoties uz noslēgto Atbalsta centra un audžuģime-nes vai specializētās audžuģime-**

**nes vienošanos, Atbalsta centrs:**

Atbalsta un individuālās attīstības plāna ietvaros nodrošina psihosociālo atbalstu audžuģimenei, specializētajai audžuģimenei un tajā ievietotajiem bērniem

Nodrošina Atbalsta centra speciālistu (sociālā darbinieka, psihologa) atbalstu audžuģimenei un specializētajai audžuģimenei

Ik gadu nodrošina audžuģimeņu un specializēto audžuģimeņu pilnveides mācības

Atbalsta centrs slēdz līgumu ar specializēto audžuģimeni un nodrošina atlīdzības par specializētās audžuģimenes pienākumu pildīšanu aprēķināšanu un izmaksu, kā arī vienreizēju mājokļa iekārtošanas kompensācijas izmaksu.

Atbalsta centrs organizē audžuģimenē vai specializētā audžuģimenē ievietotā bērna saskarsmi ar radiniekiem vai bērnam tuvām personām

No 01.01.2019. Atbalsta centrs nodrošinās psihologa konsultācijas un atbalsta grupas adoptētājiem, aizbildņiem, viesģimenēm

# Atbalsta centra sadarbība ar audžuģimenēm vai specializētajām audžuģimenēm un bāriņtiesām, informācijas apmaiņa sadarbības īstenošanā

## **Atbalsta centra sadarbība ar bāriņtiesām**

Atbalsta centrs **nodrošina sadarbību** ar bāriņtiesām, sociālajiem dienestiem, atbalsta centriem un citām iestādēm atbalsta sniegšanā audžuģimenēm un specializētajām audžuģimenēm, tai skaitā ģimenē ievietotajam bērnam.[[44]](#footnote-44) Sadarbība pamatā izpaužama informācijas apmaiņā un konstruktīvā komunikācijā.

Visbiežākā sadarbība Atbalsta centriem veidosies ar bāriņtiesām. Gan bāriņtiesām, kuras lēmušas par audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes statusa piešķiršanu, gan bāriņtiesām, kuras lēmušas par bērnu ievietošanu audžuģimenēs. Normatīvie akti regulē daļu jautājumu, kuros paredzēta noteikta informācijas apmaiņa starp bāriņtiesu un Atbalsta centru, tomēr jāņem vērā, ka praktiskās darbības laikā var veidoties dažādas situācijas, kurās nepieciešama konstruktīva un operatīva sadarbība, lai nodrošinātu gan audžuģimenēs ievietoto bērnu tiesību un interešu aizsardzību, gan lai sniegtu atbalstu audžuģimenēm.

Atbilstoši Audžuģimenes noteikumos noteiktajam, bāriņtiesa, kuras darbības teritorijā deklarēta audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes dzīvesvieta, ne retāk kā reizi gadā sadarbībā ar Atbalsta centru **izvērtē** ģimenes locekļu savstarpējās attiecības, zināšanas un prasmes bērna aprūpē un pārbauda dzīves apstākļus, lai pārliecinātos, vai tie nav mainījušies, liedzot **iespēju turpmāk veikt audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes pienākumus[[45]](#footnote-45)**. Vienlaikus bāriņtiesa, kas pieņēmusi lēmumu par bērna ievietošanu audžuģimenē vai specializētā audžuģimenē, vai audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes deklarētās dzīvesvietas bāriņtiesa (pamatojoties uz sadarbības līgumu) ne retāk kā reizi gadā sadarbībā ar Atbalsta centru pārbauda dzīves apstākļus un izvērtē audžuģimenē vai specializētā audžuģimenē ievietotā **bērna aprūpi un viņa tiesību ievērošanu**[[46]](#footnote-46).

Minētajos gadījumos sadarbība īstenojama gan sniedzot Atbalsta centra rīcībā esošo informāciju (piem., informāciju par audžuģimenes atbalsta plānu un tā ietvaros īstenotajām aktivitātēm, informācija par audžuģimenes iesaisti ikgadējās zināšanu pilnveides mācībās u.tml., norādes uz audžuģimenei nepieciešamo atbalstu, tās resursiem un iespējamajiem riskiem), kas var būt būtiska audžuģimenes darbības izvērtēšanai, gan tiekoties starpinstitucionālās tikšanās. Atbalsta centra iesaiste dzīves apstākļu pārbaudē ir vērtējama no katras konkrētās situācijas, t.sk. ņemot vērā audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes viedokli par Atbalsta centra speciālistu klātbūtni dzīvesvietas apsekošanā.

**!Svarīgi**

**Atbalsta centra mērķis un uzdevums nav veikt audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes kontroli vai uzraudzīšanu dzīvesvietas apsekojuma laikā, bet gan pēc iespējas apzināt nepieciešamā atbalsta sniegšanas nepieciešamību un tās sniegšanu. Tādējādi, primārais un galvenais Atbalsta centra darbinieku mērķis apsekojuma laikā saistāms ar resursu / riska faktoru apzināšanu secīgi - nepieciešamā atbalsta organizēšanu un sniegšanu. Ja Atbalsta centra speciālisti dodas audžuģimenes apsekojumā sadarbībā ar bāriņtiesas pārstāvjiem, dzīves apstākļu pārbaudes aktā norādāms, ka Atbalsta centra speciālisti piedalījušies apsekojumā, nevis to veikuši.**

Tāpat Atbalsta centrs sadarbojas ar bāriņtiesu informācijas sniegšanā visos gadījumos, kad bāriņtiesai ir nepieciešams atkārtoti lemt par laulāto (personas) piemērotību audžuģimenes pienākumu veikšanai. Bāriņtiesa var lūgt Atbalsta centra speciālista dalību bāriņtiesas sēdēs, kas skar audžuģimeņu vai specializēto audžuģimeņu statusa izvērtēšanu.

## **Atbalsta centra sadarbība ar audžuģimenēm, specializētajām audžuģimenēm informācijas apmaiņā**

2018.gada 1.jūlijā spēkā stājušies Audžuģimenes noteikumi būtiski maina audžuģimenes un specializētās audžuģimenes sadarbības partnerus. Ja iepriekš audžuģimene visos jautājumos vērsās bāriņtiesā, tad turpmāk galvenā informācija, kas skar audžuģimenes/specializētās audžuģimenes tiešo pienākumu izpildi, tiks nodota Atbalsta centram, ar kuru noslēgta attiecīga vienošanās.

Atbalsta centram darbā ar ģimenēm jāveido konstruktīvas un savstarpējā uzticībā balstošas attiecības, lai audžuģimenes un specializētās audžuģimenes pēc iespējas ātrāk sadarbotos ar speciālistiem dažādu problēmsituāciju identificēšanā un risināšanā.

Normatīvais regulējums paredz divas galvenās situācijas, kad audžuģimenei vai specializētajai audžuģimenei ir pienākums sniegt informāciju Atbalsta centram noteiktos termiņos. Tie ir gadījumi, kas vai nu būtiski ietekmē audžuģimenes funkcionēšanu vai nopietni skar audžuģimenē ievietotā bērna interešu un tiesību aizsardzību.

Saskaņā ar Audžuģimenes noteikumu 28.punktu, audžuģimene nekavējoties, bet ne vēlāk kā triju dienu laikā **informē** Atbalsta centru **par šķēršļiem**, **kas būtiski ietekmē audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes spēju turpmāk veikt audžuģimenes pienākumus**, jo īpaši par:

* laulības šķiršanu vai stāšanos laulībā, ja audžuģimenes statuss piešķirts personai;
* spēkā stājušos tiesas spriedumu, ar kuru otram laulātajam ierobežota rīcībspēja vai par pazudušā otra laulātā izsludināšanu par mirušu;
* otra laulātā nāvi;
* otra laulātā izsludināšanu meklēšanā;
* otra laulātā ilgstošu prombūtni, kas ilgāka par gadu un nav saistīta ar brīvības atņemšanu vai atrašanos apcietinājumā;
* otra laulātā sodīšanu par noziedzīgu nodarījumu ar brīvības atņemšanu vai atrašanos apcietinājumā;
* citu svarīgu informāciju.

Atbalsta centram saņemtā informācija vienas darbdienas laikā jāiesniedz bāriņtiesai, kurai sadarbībā ar Atbalsta centru veicamas darbības, lai veiktu izvērtējumu un mēneša laikā lemtu par audžuģimenes / specializētās audžuģimenes statusu. Sadarbība īstenojama gan sniedzot Atbalsta centra rīcībā esošo informāciju (piem., informāciju par audžuģimenes atbalsta plānu un tā ietvaros īstenotajām aktivitātēm, norādes uz audžuģimenei nepieciešamo atbalstu, tās resursiem un iespējamajiem riskiem), kas var būt būtiska audžuģimenes darbības izvērtēšanai, gan tiekoties starpinstitucionālās tikšanās. Atbalsta centra iesaiste dzīves apstākļu pārbaudē ir vērtējama no katras konkrētās situācijas, t.sk. ņemot vērā audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes viedokli par Atbalsta centra speciālistu klātbūtni dzīvesvietas apsekošanā. Vienlaikus norādāms, ka Atbalsta centra mērķis un uzdevums nav veikt audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes kontroli vai uzraudzīšanu dzīvesvietas apsekojuma laikā, bet gan pēc iespējas apzināt nepieciešamā atbalsta sniegšanas nepieciešamību un tās sniegšanu. Tādējādi, primārais un galvenais Atbalsta centra darbinieku mērķis apsekojuma laikā saistāms ar resursu / riska faktoru apzināšanu secīgi - nepieciešamā atbalsta organizēšanu un sniegšanu. Ja Atbalsta centra speciālisti dodas audžuģimenes apsekojumā sadarbībā ar bāriņtiesas pārstāvjiem, dzīves apstākļu pārbaudes aktā norādāms, ka Atbalsta centra speciālisti piedalījušies apsekojumā, nevis to veikuši.

Izvērtējumā būtiska nozīme ir Atbalsta centra speciālistu viedoklim par izmaiņu ietekmi uz audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes turpmāku pienākumu pildīšanu, kas izrietēs no ģimenes atbalsta plānā iekļautajām aktivitātēm un audžuģimenes sadarbību ar Atbalsta centru problēmsituāciju risināšanā.

 Līdzīgi ir situācijās, kad:

* bērnu bez bāriņtiesas piekrišanas aizveduši viņa vecāki vai radinieki;
* bērns ir cietis nelaimes gadījumā;
* bērnam strauji pasliktinājusies veselība;
* bērns ir izdarījis noziedzīgu nodarījumu;
* bērns ir aizbēdzis;
* izveidojusies konfliktsituācija starp bērnu un audžuģimeni vai specializēto audžuģimeni;
* bērns ir miris;
* tās rīcībā ir nonākusi cita informācija, kas var būtiski ietekmēt bērna turpmāko aprūpi[[47]](#footnote-47).

 Šādās situācijās audžuģimenes pienākums ir nekavējoties informēt Atbalsta centru.[[48]](#footnote-48) Saņemot attiecīgo informāciju, Atbalsta centram jāsniedz speciālistu atbalsts audžuģimenei situācijas risināšanā un primārā bērna tiesību aizsardzības nodrošināšanā, kā arī nekavējoties jāinformē bāriņtiesa, kura lēmusi par bērna ievietošanu audžuģimenē vai specializētajā audžuģimenē, kā arī audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes deklarētās dzīvesvietas bāriņtiesa.

 Ievērojot minētos aspektus, gan mācību programmas ietvaros, gan ikdienas sadarbībā ar audžuģimenēm vai specializētajām audžuģimenēm Atbalsta centra pārstāvjiem atkārtoti vēršama uzmanība ģimenēm minētajiem aspektiem un informācijas aprites kārtībai. Operatīva informācijas aprite minētajos jautājumos vērtējama īpaši būtiski, ievērojot notikumu nozīmību un ietekmi uz audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes turpināto darbību kā tādu, kā arī bērna labāko interešu nodrošināšanu, ievērojot, ka bāriņtiesa pārstāv[[49]](#footnote-49) audžuģimenē vai specializētā audžuģimenē ievietota bērna personiskās un mantiskās tiesības un intereses.

Turpinājumā esošajās tabulās apkopotas situācijas, kad informācijas apmaiņa starp bāriņtiesu un Atbalsta centru noteikta normatīvajos aktos.

**Bāriņtiesas sniegtā informācija Atbalsta centram**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Procesa stadija** | **Kāda informācija sniedzama** | **Informācijas sniegšanas termiņš** |
| Bāriņtiesas lēmums par audžuģimenes statusa piešķiršanu | Rakstveida informācija (t.sk. lēmuma izraksts)  | 10 darbdienu laikā[[50]](#footnote-50) |
| Pirms bērna ievietošanas audžuģimenē vai specializētā audžuģimenē bērnam ar smagiem funkcionāliem traucējumiem | Rakstveida informācija par bērna emocionālo stāvokli, par saskarsmes kārtību ar bērna vecākiem, brāļiem (pusbrāļiem), māsām (pusmāsām), radiniekiem vai bērnam tuvām personām un citiem apstākļiem, kas jāņem vērā, lai audžuģimene varētu bērnu aprūpēt[[51]](#footnote-51) | Kad bāriņtiesa un audžuģimene vienojusies par bērna iespējamo ievietošanu audžuģimenē vai specializētā audžuģimenē bērnam ar smagiem funkcionāliem traucējumiem |
| Ievietojot bērnu krīzes audžuģimenē | Mutvārdu informācija par apstākļiem, kādos bērns atradies u.c. svarīgu informāciju, kas jāņem vērā, lai krīzes audžuģimene varētu uzsākt bērna aprūpi. | Kad bāriņtiesa vai policija ievieto bērnu krīzes audžuģimenē [[52]](#footnote-52) |
| Pēc bērna ievietošanas krīzes audžuģimenē | Rakstveida informācija par bērna emocionālo stāvokli, par saskarsmes kārtību ar bērna vecākiem, brāļiem (pusbrāļiem), māsām (pusmāsām), radiniekiem vai bērnam tuvām personām un citiem apstākļiem, kas jāņem vērā, lai audžuģimene varētu bērnu aprūpēt | 5 darbdienu laikā pēc bērna ievietošanas krīzes audžuģimenē[[53]](#footnote-53) |
| Par bērna ievietošanu audžuģimenē vai specializētā audžuģimenē | Mutvārdos (piemēram, telefoniski)Rakstveidā  | Vienas darbdienas laikā[[54]](#footnote-54)10 darbdienu laikā[[55]](#footnote-55) |
| Par bērna uzturēšanās audžuģimenē vai specializētā audžuģimenē izbeigšanu  | Mutvārdos (piemēram, telefoniski). Informācija vēlāk var tikt iesniegta arīdzan rakstveidā  | Nekavējoties [[56]](#footnote-56) |

**Atbalsta centra sniegtā informācija bāriņtiesām**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Informācijas nodošanas veids** | **Informācijas sniegšanas termiņš** |
| Noslēdzot vienošanos ar potenciālo audžuģimeni, audžuģimeni vai specializēto audžuģimeni  | Rakstveidā, papīra vai elektroniska dokumenta formā, atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu | Triju darbdienu laikā[[57]](#footnote-57) |
| Noslēdzot līgumu ar specializēto audžuģimeni par atlīdzības izmaksu par specializētās audžuģimenes pienākumu pildīšanu un vienreizējas kompensācijas izmaksu par mājokļa iekārtošanu | Rakstveidā, papīra vai elektroniska dokumenta formā, atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu | Triju darbdienu laikā[[58]](#footnote-58) |
| Bāriņtiesas pieprasījums informācijas sniegšanai par audžuģimeni vai specializēto audžuģimeni, tai skaitā par bērnu, kā arī par sniegtajiem pakalpojumiem [[59]](#footnote-59) | Rakstveidā, papīra vai elektroniska dokumenta formā, atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu | Bāriņtiesas norādītajā termiņā |
| Atbalsta centrs saņēmis informāciju par apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt audžuģimenes vai specializētās audžuģimenes darbību vai ievietotā bērna aprūpi[[60]](#footnote-60) | Mutvārdos, pēc informācijas sniegšanas to noformējot rakstveidā un nosūtot rakstveida informāciju bāriņtiesai | Vienas darbdienas laikā[[61]](#footnote-61) |
| Ja audžuģimene vai specializētā audžuģimene pamatotu iemeslu dēļ nevar uzņemt bērnu, un par to ir informējusi Atbalsta centru[[62]](#footnote-62) | Mutvārdos, pēc informācijas sniegšanas to noformējot rakstveidā un nosūtot rakstveida informāciju bāriņtiesai | Nekavējoties |

1. **Labklājības ministrijas izdevumu kompensēšana**

**par Atbalsta centra izveidošanu un iekārtošanu**

Lai veicinātu Atbalsta centru veidošanos, ministrija piešķir vienreizēju izveides un iekārtošanas izdevumu kompensāciju, bet ne vairāk kā 10 000 euro apmērā.[[63]](#footnote-63)

Lai saņemtu no ministrijas Atbalsta centra izveides un iekārtošanas izdevumu vienreizēju kompensāciju, Atbalsta centram:

* jābūt **reģistrētam**  **kā pakalpojuma sniedzējam vismaz 9 mēnešus**, bet **ne ilgāk kā 24 mēnešus** :
* jābūt spēkā esošam līgumam ar ministriju;
* jābūt spēkā esošām ne mazāk kā 50 vienošanās par atbalsta sniegšanu laulātajiem (personām), audžuģimenēm vai specializētajām audžuģimenēm;
* jābūt spēkā esošiem ne mazāk kā 10 līgumiem par atlīdzības izmaksu par specializētās audžuģimenes pienākumu pildīšanu un vienreizējas kompensācijas izmaksu par mājokļa iekārtošanu.[[64]](#footnote-64)

Ja Atbalsta centrs ir ievērojis minētās prasības, tas iesniedz ministrijā iesniegumu par Atbalsta centra izveides un iekārtošanas kompensācijas saņemšanu, kuram pievieno klāt izdevumu tāmi *(piemŗam, ēku vai telpu remontdarbu, mēbeļu, iekārtu, tai skaitā datortehnikas, iegādes izdevumu tāme, kā arī citu ar telpu un pieejamo resursu pielāgošanu pakalpojuma nodrošināšanai saistīto izdevumu tāme).[[65]](#footnote-65)*

**! Svarīgi**

**Ministrijai ir tiesības pieprasīt Atbalsta centra tāmē norādīto izdevumu attaisnojošos dokumentus *(piemēram, remontdarbu un citu pakalpojumu līgumi, rēķini, darbu pieņemšanas un nodošanas akti, preču pavadzīmes, čeki un citi izdevumus apliecinoši dokumenti ).***

Ministrija mēneša laikā izskata Atbalsta centra iesniegtos dokumentus un pieņem lēmumu par:

* Atbalsta centra izveides un iekārtošanas kompensācijas piešķiršanu un tās apmēru;
* Atteikumu piešķirt pakalpojuma sniedzējam Atbalsta centra izveides un iekārtošanas izdevumu kompensāciju, norādot lēmuma pamatojumu un tā apstrīdēšanas kārtību.

Ja ministrija pieņēmusi lēmumu par iekārtošanas kompensācijas piešķiršanu un tās apmēru, kompensāciju Atbalsta centram izmaksā mēneša laikā no ministrijas lēmuma pieņemšanas dienas.

**Labklājības ministrijas izdevumu kompensēšana par**

**Atbalsta centra izveidošanu un iekārtošanu**

Atbalsta centra izveides un iekārtošanas **kompensācijas piešķiršanu** un tā apjomu. Kompensāciju izmaksā mēneša laikā pēc lēmuma pieņemšanas.

Atteikumu piešķirt kompensāciju

**Ministrij**a izskata saņemtos dokumentus, izvērtē izdevumu atbilstību un nepieciešamību pakalpojuma sniegšanai un **mēneša laikā pieņem lēmumu** par:

**Izdevumu tāmi** par ēku vai telpu remontdarbu, mēbeļu, iekārtu, t.sk. datortehnikas iegādi u.c. izdevumiem un pēc ministrijas pieprasījuma tāmē norādīto izdevumu attaisnojošos dokumentus

**Iesniedz** ministrijā **iesniegumu** par Atbalsta centra izveides un iekārtošanas kompensācijas saņemšanu

**Ministrijas līgumam ar Atbalsta centru**

ne mazāk kā 50 Atbalsta c**entra un ģimenes vienošanām par atbalsta sniegšanu**

ne mazāk kā 10 **Atbalsta** c**entra un specializēto audžuģimeņu līgumiem par atlīdzības izmaksu par** specializētās audžuģimenes pienākumu pildīšanu

Lai saņemtu no ministrijas Atbalsta centra izveides un iekārtošanas izdevumu vienreizēju kompensāciju ne vairāk kā 10 000 euro apmērā, Atbalsta centram jābūt

**reģistrētam kā pakalpojuma sniedzējam vismaz 9 mēnešus**, bet **ne ilgāk kā 24 mēnešus** un noslēgtam / noslēgtiem, spēkā esošam/ esošiem:

1. Komercreģistrā ierakstīta fiziskā persona (individuālais komersants) vai komercsabiedrība (personālsabiedrība un kapitālsabiedrība). [↑](#footnote-ref-1)
2. Brīvprātīga personu apvienība, kas nodibināta, lai sasniegtu statūtos noteikto mērķi, kam nav peļņas gūšanas rakstura. Biedrība  iegūst juridiskās personas statusu ar brīdi, kad tā ierakstīta biedrību un nodibinājumu reģistrā. [↑](#footnote-ref-2)
3. Nodibinājums, arī fonds, ir mantas kopums, kurš nodalīts dibinātāja noteiktā mērķa sasniegšanai, kam nav peļņas gūšanas rakstura. Nodibinājums iegūst juridiskās personas statusu ar brīdi, kad tas ierakstīts biedrību un nodibinājumu reģistrā. [↑](#footnote-ref-3)
4. 26.06.2018. MK noteikumu Nr. 355 „Ārpusģimenes aprūpes atbalsta centra noteikumi” (turpmāk – Atbalsta centra noteikumi) 7.punkts [↑](#footnote-ref-4)
5. Pakalpojuma administrēšanai iesaistīto darbinieku atlīdzība; transporta izdevumi; telpu īres, apsaimniekošanas un komunālo pakalpojumu maksājumi; aprīkojuma un kancelejas preču iegāde u.c. ar pakalpojumu administrēšanu saistīti izdevumi) [↑](#footnote-ref-5)
6. Atbalsta centra noteikumu 21.punkts [↑](#footnote-ref-6)
7. Atbalsta centra noteikumu 6.3.apakšpunkts [↑](#footnote-ref-7)
8. Atbalsta centra noteikumu 15.punkts [↑](#footnote-ref-8)
9. Atbalsta centra notikumu 2.punkts un 12.1.apakšpunkts [↑](#footnote-ref-9)
10. Specializētās audžuģimenes ir ārpusģimenes aprūpes modelis, kas paredzēts, lai nodrošinātu tūlītēju no ģimenes šķirto bērnu nonākšanu ģimeniskai aprūpei pietuvinātā ārpusģimenes aprūpē (krīzes audžuģimene– audžuģimene, kurai ir vismaz triju gadu pieredze audžuģimenē ievietoto bērnu aprūpē un kura jebkurā diennakts laikā uzņem bērnu, kas šķirts no ģimenes, aizbildņa vai audžuģimenes); nodrošinātu arī bērnu ar smagiem funkcionāliem traucējumiem aprūpi ģimeniskā vidē (audžuģimene bērnam ar invaliditāti, kuram izsniegts atzinums par īpašas kopšanas nepieciešamību sakarā ar smagiem funkcionāliem traucējumiem). [↑](#footnote-ref-10)
11. Atbalsta centra noteikumu 12.2. apakšpunkts [↑](#footnote-ref-11)
12. Mācības potenciālajiem adoptētājiem Atbalsta centriem nodrošināmas no 2019. gada 1. janvāra. [↑](#footnote-ref-12)
13. Audžuģimenes noteikumu 2.pielikuma 3. punkts [↑](#footnote-ref-13)
14. Atbilstoši Audžuģimenes noteikumu 102. punktam. Punktā norādītā atsauce uz noteikumu 36.punktu ir tehniska kļūda un punkta redakcija piemērojama pēc būtības – piemērojams 35.punkts un 4/pielikums. [↑](#footnote-ref-14)
15. Atbalsta centra noteikumu 12.10. apakšpunkts [↑](#footnote-ref-15)
16. Atbalsta centra noteikumu 12.2. apakšpunkts [↑](#footnote-ref-16)
17. Atbalsta centru noteikumu 12.4. un 12.5. apakšpunkts [↑](#footnote-ref-17)
18. Atbalsta centra noteikumu 12.6.apakšpunkts [↑](#footnote-ref-18)
19. Atbalsta centra noteikumu 12.7.apakšpunkts [↑](#footnote-ref-19)
20. Bērnu tiesību aizsardzības likuma 27.panta piektā daļa un 30.panta 3. daļas piektais apakšpunkts; Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 12.panta 23, 24 un 3. daļa; Bāriņtiesu likuma 22.panta 1.1 daļa, 2. daļas pirmais apakšpunkts un 5.daļas otrais apakšpunkts. [↑](#footnote-ref-20)
21. Atbalsta centra noteikumu 12.9. apakšpunkts [↑](#footnote-ref-21)
22. Ministru kabineta noteikumu projektu “Audžuģimenes noteikumi” un “Ārpusģimenes aprūpes atbalsta centra noteikumi”
sākotnējās ietekmes novērtējuma ziņojums (anotācija). (Turpmāk- Anotācija) 26 lpp [↑](#footnote-ref-22)
23. Atbalsta centra noteikumu 12.13.apakšpunkts [↑](#footnote-ref-23)
24. <https://www.sif.gov.lv/nodevumi/nodevumi/3167/rokasgramata.pdf> [↑](#footnote-ref-24)
25. Kurtz, L. F. (1997). Self-help and Support Groups: A Handbook for Practitioners. Thousand Oaks, CA: Sage Publications. [↑](#footnote-ref-25)
26. Audžuģimenes noteikumu 61.punkts [↑](#footnote-ref-26)
27. Audžuģimenes noteikumu 51.punkts [↑](#footnote-ref-27)
28. Atbalsta centra noteikumu 12.17.punkts [↑](#footnote-ref-28)
29. Atbalsta centra 12.11.apakšpunkts [↑](#footnote-ref-29)
30. Audžuģimenes noteikumu 89.punkts [↑](#footnote-ref-30)
31. Audžuģimenes noteikumu 90.punkts [↑](#footnote-ref-31)
32. Audžuģimenes noteikumu 91.punkts [↑](#footnote-ref-32)
33. Audžugimenes noteikumu 87.punkts [↑](#footnote-ref-33)
34. Anotācija 24.lpp Skatīts: ap.mk.gov.lv/doc/2018\_05/LManot\_290518\_AC\_AG.551.docx [↑](#footnote-ref-34)
35. Anotācija 13.lpp Skatīts: ap.mk.gov.lv/doc/2018\_05/LManot\_290518\_AC\_AG.551.docx [↑](#footnote-ref-35)
36. Audžuģimenes noteikumu 92.punkts [↑](#footnote-ref-36)
37. Audžuģimenes noteikumu 90.punkts [↑](#footnote-ref-37)
38. Audžuģimenes noteikumu 96.punkts [↑](#footnote-ref-38)
39. Audžuģimenes noteikumu 97.punkts [↑](#footnote-ref-39)
40. Bāriņtiesu likuma 39.panta otrā daļa [↑](#footnote-ref-40)
41. Latvijas Rpublikas Civillikma 182.panta piektā daļa; Bērnu tiesību aizsardzības likuma 33.panta pirmā daļa [↑](#footnote-ref-41)
42. 26.06.2018. MK noteikumu Nr. 355 „Ārpusģimenes aprūpes atbalsta centra noteikumi” (turpmāk – Atbalsta centra noteikumi) 12.16.punkts [↑](#footnote-ref-42)
43. Bērnu tiesību aizsardzības likuma 44.pants [↑](#footnote-ref-43)
44. Atbalsta centra noteikumu 12.14.apakšpunkts [↑](#footnote-ref-44)
45. Audžuģimenes noteikumu 4.punkts [↑](#footnote-ref-45)
46. Audžuģimenes noteikumu 4.punkts [↑](#footnote-ref-46)
47. Audžuģimenes noteikumu 70.punkts [↑](#footnote-ref-47)
48. Audžuģimenes noteikumu 70.punkts [↑](#footnote-ref-48)
49. Bāriņtiesu likuma 17.panta desmitais apakšpunkts [↑](#footnote-ref-49)
50. Audžuģimenes noteikumi 24.punkts [↑](#footnote-ref-50)
51. Audžuģimenes noteikumu 58.punkts [↑](#footnote-ref-51)
52. Audžuģimenes noteikumu 62.punkts [↑](#footnote-ref-52)
53. Audžuģimenes noteikumu 62.punkts [↑](#footnote-ref-53)
54. Audžuģimenes noteikumu 55.punkts [↑](#footnote-ref-54)
55. Audžuģimenes noteikumu 57.punkts [↑](#footnote-ref-55)
56. Audžuģimenes noteikumu 65.punkts [↑](#footnote-ref-56)
57. Atbalsta centra noteikumu 13.punkts [↑](#footnote-ref-57)
58. Atbalsta centra noteikumu 14.punkts [↑](#footnote-ref-58)
59. Atbalsta centra noteikumu 12.2 punkts [↑](#footnote-ref-59)
60. Audžuģimenes noteikumu 28. un 46.punkts, 70. punkts [↑](#footnote-ref-60)
61. Atbalsta centra noteikumi 12.15. apakšpunkts [↑](#footnote-ref-61)
62. Audžuģimenes noteikumu 26. un 43. punkts [↑](#footnote-ref-62)
63. Atbalsta centra noteikumu 16.punkts [↑](#footnote-ref-63)
64. Atbalsta centra noteikumu 16.punkts [↑](#footnote-ref-64)
65. Atbalsta centra noteikumu 17.punkta pirmais un otrais apakšpunkts [↑](#footnote-ref-65)