

PATVIRTINTA

Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ direktoriaus 2023 m. balandžio d. įsakymu Nr. ŽIDV3-

**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO „ŽIDINYS“
VALSTYBINĖS VAIKO TEISIŲ APSAUGOS INSTITUCIJOS ATESTUOTO ASMENS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos atestuotas asmuo yra biudžetinės įstaigos Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ (toliau – Centras) Globos centro darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, priskiriamas specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir teikti paslaugas asmenims, siekiantiems tapti budinčiais globotojais, globėjais (rūpintojais), tėvais, šeimynų steigėjais, dalyviais, ketinantiems priimti vaiką laikinai svečiuotis ar teikti laikino atokvėpio paslaugą ir dirbantiems, ar pageidaujantiems dirbti bendruomeniniuose vaikų globos namuose.

4. Pareigybės pavaldumas – Valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos atestuotas asmuo yra tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turi turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį socialinių mokslų išsilavinimą (socialinis darbas, socialinė pedagogika, psichologas) su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

5.2. turėti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką, patikrinimą ir turėti galiojančią Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos išduotą atestacijos pažymėjimą;

5.3. žinoti Jungtinių Tautų Organizacijos 1989 metų Vaiko teisių konvenciją, kitas LR tarptautines sutartis, LR civilinį kodeksą, LR vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymą, Vaiko globos organizavimo nuostatus, Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius paslaugų globėjams(rūpintojams), tėvams teikimą ir gebėti juos taikyti praktikoje;

5.4. turėti kompiuterinio raštingumo (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), naudojimosi moderniomis ryšių ir informacijos rengimo, saugojimo, paieškos, perdavimo priemonėmis įgūdžius;

5.5. gerai žinoti ir taikyti Dokumentų rengimo taisykles bei Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;

5.6. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją bei rengti išvadas ir teikti pasiūlymus;

5.7. turėti konfliktų valdymo, efektyvaus bendravimo ir bendradarbiavimo, sprendimų priėmimo, planavimo ir veiklos organizavimo žinių bei jas taikyti praktiškai.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. Teikia paslaugas asmenims, siekiantiems tapti budinčiais globotojais, globėjais (rūpintojais), tėvais, šeimynų steigėjais, dalyviais, ketinantiems priimti vaiką laikinai svečiuotis ar teikti laikino atokvėpio paslaugą ir dirbantiems, ar pageidaujantiems dirbti bendruomeniniuose vaikų globos namuose:

6.1.1. Informuoja ir konsultuoja asmenis, siekiančius tapti budinčiais globotojais, globėjais (rūpintojais), tėvais, šeimynų steigėjais, dalyviais, norinčius priimti vaiką laikinai svečiuotis ar teikti laikino atokvėpio paslaugą, dirbančius, pageidaujančius dirbti bendruomeniniuose vaikų globos namuose;

6.1.2. Vykdo budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų), tėvių, šeimynų dalyvių, asmenų, pageidaujančių teikti laikino atokvėpio paslaugą, bendruomeninių vaikų globos namų ir globos centrų darbuotojų bei asmenų, pageidaujančių dirbti šiose įstaigose, pasirengimo prižiūrėti, globoti (rūpintis), įvaikinti vaikus mokymus pagal GIMK programą;

6.1.3. Atlieka pasirengimo tapti budinčiais globotojais, globėjais (rūpintojais), tėvais, šeimynų steigėjais, dalyviais, laikino atokvėpio paslaugų teikėjais vertinimą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo mokymų pagal GIMK programą pabaigos parengia išvadą dėl jų pasirengimo prižiūrėti, globoti (rūpinti), įvaikinti vaikus ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu pateikia ją

VVTAIŲ ųgaliotam teritoriniam skyriui. Iųvadoje pateikiama Vaiko globos organizavimo nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. kovo 27 d. nutarimu Nr. 405 „Dėl Vaiko globos organizavimo nuostatų patvirtinimo“, 22 punkte nurodyta informacija. Taip pat raštu teikia informaciją apie budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų), ųtėvių pasirengimą globoti (rūpinti), prižiūrėti, ųvaikinti vaikus savivaldybės administracijai, nurodydami budinčio globotojo, globėjo (rūpintojo), ųtėvio vardą, pavardę, faktinės gyvenamosios vietos adresą, kontaktinius duomenis (telefono ryųio numerį, elektroninio paųto adresą), ir iųvadą dėl budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų), ųtėvių pasirengimo globoti (rūpinti), prižiūrėti vaikus, juos ųvaikinti, kurioje pateikiama Vaiko globos organizavimo nuostatų 22 punkte nurodyta informacija.

7. Rengia ir teikia VVTAIŲ teritoriniam vaiko teisių apsaugos skyriui iųvadą:

7.1. dėl asmenų (ųeimų), pageidaujančių ųvaikinti bei globoti (rūpinti) vaikus, nesusijusius giminystės ryųiais, pasirengimo tapti budinčiais globotojais, globėjais (rūpintojais), ųeimynų dalyviais ir ųtėviais;

7.2. dėl asmenų (ųeimų), pageidaujančių ųvaikinti bei globoti (rūpinti) vaikus, susijusius giminystės ryųiais, pasirengimo tapti globėjais (rūpintojais);

7.3. dėl asmenų (ųeimų), pageidaujančių ųsivaikinti sutuoktinio (-ės) vaiką (-us), pasirengimo tapti ųtėviais;

7.4. dėl asmenų (ųeimų), pageidaujančių ųsivaikinti vaikus, ųtrauktus ų galimų ųvaikinti vaikų ųaraųą, pasirengimo tapti ųtėviais;

7.5. dėl asmenų (ųeimų), pageidaujančių teikti laikino atokvėpio paslaugą;

7.6. dėl asmenų, norinčių steigti ųeimyną arba tapti ųeimynos dalyviais, ųeimynų nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2010 m. birželio 28 d. ųsakymu Nr. A1-294 „Dėl ųeimynų nuostatų patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

8. Rengia ir teikia VVTAIŲ teritoriniam vaiko teisių apsaugos skyriui VVTAIŲ direktoriaus patvirtintos formos rekomendaciją dėl asmenų (ųeimų), pageidaujančių priimti vaiką laikinai svečiuotis.

9. Rengia ir teikia VVTAIŲ direktoriaus patvirtintos formos rekomendaciją bendruomeninių vaikų globos namų ir globos centrų darbuotojams, iųklausiusiems GIMK programą.

10. VVTAIŲ teritorinio skyriaus raųytiniu praųymu (nurodomas asmens vardas, pavardė, prieųastis dėl kurios pakartotinai atliekamas asmens pasirengimo vertinimas) pagal GIMK programą pakartotinai ųvertina asmens pasirengimą globoti vaiką, atsiųvelgdamas ų globos (rūpybos) kokybę. Vadovaudamasis Vaiko globos organizavimo nuostatais, globos (rūpybos) kokybei vertinti pasitelkia VVTAIŲ teritorinio skyriaus turimą vaiko globos (rūpybos) prieųiūros vykdymo kartu su praųymu pateiktą informaciją apie galimą netinkamą globėjo (rūpintojo) pareigų vykdymą (nurodomas globėjo

(rūpintojo) vardas ir pavardė, kaip globėjas (rūpintojas) neužtikrina globotinio (rūpintinio) teisių ir interesų apsaugos, naudojasi savo teisėmis savanaudiškais tikslais). Globos centras atlieka globėjo (rūpintojo), globos (rūpybos) kokybės vertinimą ir, vadovaudamasis Vaiko globos organizavimo nuostatų 22 punkte nurodyta tvarka, atnaujina išvadą dėl pasirengimo globoti (rūpinti) vaiką pagal GIMK programą – užpildo išvados formą dėl pasirengimo vaiko globai (rūpybai), įvaikinimui, budinčio globotojo, šeimynos steigėjo ir (ar) dalyvio veiklai (Globėjų (rūpintojų) ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugų teikimo rekomendacijų, patvirtintų Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2011 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. BV-16 „Dėl Globėjų (rūpintojų) ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugų teikimo rekomendacijų patvirtinimo“, 2 priedas).

11. Rengia tęstinius periodinius budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų), tėvių, šeimynų dalyvių mokymus pagal GIMK programą bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams, globos centrų darbuotojams ir paslaugų teikėjams.

12. Lankydamasis asmens, pageidaujančio globoti (rūpinti) dar vieną vaiką, arba įvaikinusios šeimos, pageidaujančios įvaikinti dar vieną vaiką, gyvenamojoje vietoje pagal GIMK programą, pakartotinai įvertina asmens (šeimos) pasirengimą vaiko globai (rūpybai), įvaikinimui, atsižvelgdamas į jo globos (rūpybos) kokybę, įvaikinimo patirtį.

13. Teikia metodinę pagalbą socialinių paslaugų įstaigoms, šeimynoms, budintiems globotojams, taip pat bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams pagal GIMK programą.

14. Ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį organizuoja globėjų (rūpintojų), budinčių globotojų, šeimynos dalyvių, tėvių savitarpio pagalbos grupių užsiėmimus.

15. Bendradarbiauja su VVTAIT teritoriniu skyriumi, bendruomeniniais vaikų globos namais, vaikų globos namais ir šeimynomis, siekdamas užtikrinti geriausius globojamo (rūpinamo) vaiko interesus – parinkdamas geriausiai juos galintį tenkinti globėją (rūpintoją). Dalyvauja supažindinant geriausius vaiko, likusio be tėvų globos, poreikius galintį tenkinti asmenį su informacija apie vaiką (amžius, lytis, sveikatos sutrikimai, teisinis vaiko statusas ir kitos svarbios aplinkybės pagal Aprašo 1 priedą), taip pat su vaiku, likusiu be tėvų globos.

16. Eina kontaktinio globos centro asmens, su kuriuo ryšį palaiko norintis tapti budinčiu globotoju, globėju (rūpintoju), šeimynos dalyviu, tėviu, ar priimti vaiką laikinai svečiuotis asmuo, pareigas.

17. Dalyvauja vertinant prižiūrimo, globojamo (rūpinamo) ar įvaikinto vaiko poreikius, jo stipriąsias, silpnąsias puses bei budinčio globotojo, globėjo (rūpintojo), šeimynos dalyvių arba tėvių

ir kartu gyvenančių jų šeimos narių poreikius, kylančius dėl budinčio globotojo veiklos, globos ar įvaikinimo, ir kartu su kitais globos centro specialistais sudaro planą.

18. Teikia konsultavimo paslaugas prižiūrimam, globojamam (rūpinamam) ar įvaikintam vaikui bei budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui), šeimynos dalyviams arba įtėviams.

19. Bendradarbiauja su socialiniais darbuotojais, dirbančiais su šeimomis, atvejo vadybininkais, su kitais Valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos atestuotais asmenimis, teikiančiais globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugas, Centro specialistais.

20. Dalyvauja įvairių komisijų veikloje sprendžiant globos (rūpybos) ir įvaikinimo klausimus.

21. Atlieka kitas funkcijas, susijusias su pagalba vaikams, įvaikiams, globėjams nesusijusiems giminystės ryšiais, globėjams giminaičiams, įtėviams, budintiems globotojams, šeimynų dalyviams.

22. Dalyvauja socialinių programų ir kitų socialinių priemonių rengime bei įgyvendinime.

23. Rengia ataskaitas apie suteiktas paslaugas, projektų įgyvendinimo rezultatus, užtikrina duomenų pateikimo savalaikiškumą ir teisingumą.

24. Nedelsiant raštu informuoja VVTAIT apie ypatingus atvejus, susijusius su galimais vaiko teisių pažeidimais.

25. Teikia išvadas ir pasiūlymus dėl globėjams (rūpintojams) ir įtėviams kylančių problemų sprendimo.

26. Užtikrina tinkamą asmens duomenų apsaugą, teikiant bei gaunant informaciją apie Centro darbuotojus, pareiškėjus, paslaugų gavėjus, tvarkant paslaugų teikimo dokumentus ir juos saugant.

27. Nuolat stebi gaunamą, siunčiamą dokumentaciją, įskaitant statistiką, pastebėjus netikslumus, klaidas nedelsiant apie jas informuoja savo tiesioginį vadovą ir savo kompetencijos ribose imasi priemonių joms ištaisyti.

28. Viešina Globos centro veiklą vaiko globos (rūpybos), priežiūros, įvaikinimo srityse ir įvaikinimo, globos (rūpybos) šeimose galimybes.

29. SPIS sistemoje pildo informaciją apie suteiktas paslaugas.

30. Vykdo kitas Centro direktoriaus pavestas užduotis.

IV. SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS ENANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

32. Šias pareigas einantis darbuotojas turi teisę:

32.1. kreiptis pagalbos dėl pareigų vykdymui reikalingos informacijos gavimo, konsultacijų ir paramos iš administracijos, specialistų, kitų institucijų/įstaigų;

32.2. dalyvauti įstaigos darbuotojų dalykiniuose pasitarimuose;

32.3. teikti siūlymus Centro direktoriui, dėl darbo proceso ir socialinio darbo gerinimo, saugios ugdymo ir socialinės aplinkos kūrimo įstaigoje;

32.4. atstovauti klientų teisėms švietimo ir globos įstaigoje ir už jos ribų;

32.5. turėti kitų teisių, neprieštarujančių teisės aktams.

V. ATSAKOMYBĖ

33. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako už:

33.1. tinkamą šiuose nuostatuose numatytų funkcijų vykdymą;

33.2. sukauptos informacijos konfidencialumo pažeidimus;

33.3. centro turto, darbo priemonių tausojimą ir priežiūrą bei jų naudojimą tik darbo funkcijų atlikimo tikslais;

33.4 saugaus darbo, vidaus tvarkos taisyklių, higieninių, sanitarinių reikalavimų ir kitų lokalių teisės aktų, kitų darbą reglamentuojančių norminių aktų laikymąsi;

33.5. darbo drausmės, priešgaisrinės ir civilinės saugos taisyklių laikymąsi;

33.6. patiktų materialinių vertybių, dokumentų, antspaudų saugojimą;

33.7. centrui, pareiškėjui, paslaugų gavėjui padarytą žalą dėl savo kaltės.

Su nuostatais susipažinau, vieną egzempliorių gavau

(vardas, pavardė)

(parašas)