

PATVIRTINTA

Radviliškio rajono savivaldybės tarybos

2024 m. kovo 7 d. sprendimu Nr. T-304

## RADVILIŠKIO PAGALBOS ŠEIMAI CENTRO NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Radviliškio pagalbos šeimai centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Radviliškio pagalbos šeimai centro (toliau – Centras) teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas ir jų kompetenciją, buveinę, tipą, pagrindinę paskirtį, globos formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, Centro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimą iš jo, darbo apmokėjimo tvarką, Centro finansavimą, tėvų globos netekusio vaiko apgyvendinimą ir išvykimą, socialinės priežiūros paslaugų teikimą, Centro likvidavimą, reorganizavimą ir pertvarkymą.

2. Pavadinimas – Radviliškio pagalbos šeimai centras – įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas – 195220531.

3. Pagrindinė Centro buveinė – Vasario 16-osios g. 13, Radviliškis.

4. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, identifikavimo kodą, sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose. Centro nuostatus tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija Radviliškio rajono Savivaldybės taryba. Įstaigos veiklą prižiūri Radviliškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija, o kuruoja Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius (toliau – Socialinės paramos skyrius).

5. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Savininkas – Radviliškio rajono savivaldybė (klasifikatoriaus kodas 111103885), adresas – Aušros a. 10, Radviliškis.

7. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendina savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai.

8. Centras yra socialinių paslaugų įstaiga, kuri teikia:

8.1. ilgalaikę socialinę globą be tėvų globos likusiems vaikams, kuriems nustatyta nuolatinė globa, vaikams su negalia;

8.2. trumpalaikę socialinę globą vaikams, likusiems be tėvų globos, socialinę riziką patiriantiems vaikams, vaikams su negalia;

8.3. intensyvią krizių įveikimo pagalbą vaikams, kuriems pagal Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymą nustatyta laikinoji priežiūra, kitiems tos šeimos vaikams kartu su jų atstovais (atstovu) pagal įstatymą, socialinę riziką patiriantiems vaikams ir jų šeimoms, socialinę riziką patiriantiems suaugusiems asmenims, socialinę riziką patiriančioms šeimoms, kitiems asmenims (pvz., smurtą patyrusiems asmenims, smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriantiems asmenims, jų vaikams ir kt.);

8.4. socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugą socialinę riziką patiriantiems vaikams ir jų šeimoms, vaikams su negalia ir jų šeimoms, suaugusiems asmenims su negalia ir jų šeimoms, senyvo amžiaus asmenims ir jų šeimoms, socialinę riziką patiriantiems suaugusiems asmenims ir jų šeimoms, socialinę riziką patiriančioms šeimoms ir jų vaikams, vaikams su negalia ar raidos sutrikimais auginančioms šeimoms ir jų vaikams, kitiems asmenims ir jų šeimoms ir kt.;

8.5. laikiną apnakvindinimą socialinę riziką patiriantiems suaugusiems asmenims, senyvo amžiaus asmenims, smurto artimoje aplinkoje pavojų keliantiems asmenims, iš pataisos įstaigų paleistiems asmenims, nuo kurių paleidimo iš pataisos įstaigos dienos praėjo ne daugiau nei 12 mėnesių, socialinę riziką patiriančioms šeimoms ir kt..

9. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko Teisių Konvencija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu. Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu. Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymu, Lietuvos higienos norma “Vaikų globos įstaigos. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai”, Radviliškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

## **II SKYRIUS CENTRO VEIKLOS RŪŠYS**

10. Centro veiklos pobūdis – socialinė veikla.

11. Centro veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

11.1. Pagrindinės veiklos:

11.1.1. Kita stacionarinė globos veikla (kodas 87.90);

11.1.2. vaikų dienos priežiūros veikla (kodas 88.91);

11.1.3. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (kodas 88.99);

11.1.4. kita apgyvendinimo veikla (kodas 55.90);

11.2. kitos veiklos:

11.2.1. Švietimui būdinga paslaugų veikla (kodas 85.60);

11.2.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas (kodas 56.29);

11.2.3. kitų žmonių sveikatos priežiūros veikla (kodas 86.90);

11.2.4. fizinės gerovės užtikrinimo veikla (kodas 96.04);

11.2.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas (kodas 85.59);

11.2.6. kultūrinis švietimas (kodas 85.52);

11.2.7. sportinis ir rekreacinis švietimas (kodas 85.51);

11.2.8. kita, niekur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (kodas 96.09);

11.2.9. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas (kodas 49.39).

## **CENTRO SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA**

12. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendina savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

12.1. Savivaldybės taryba:

12.1.1. tvirtina Centro nuostatus;

12.1.2. priima sprendimą Centro buveinės pakeitimo;

12.1.3. priima sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

12.1.4. priima sprendimą dėl Centro filialų steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

12.1.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

12.1.6. tvirtina Centro metinių ataskaitų ir / ar finansinių ataskaitų rinkinius (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui);

12.1.7. tvirtina didžiausią leistiną Centro pareigybių skaičių;

12.1.8. sprendžia kitus šiame įstatyme, kituose įstatymuose ir biudžetinės įstaigos nuostatuose jos išimtinai ir paprastajai kompetencijai priskirtus klausimus.

13. Savivaldybės meras:

13.1. jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimą savivaldybės taryba yra perdavusi savivaldybės merui, tvirtina teisės aktuose nustatytas Centro ataskaitas ar jų rinkinius;

13.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų Centro direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Centro direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų bei šių Nuostatų nustatyta tvarka;

13.3. sprendžia kitus teisės aktuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

### **III SKYRIUS CENTRO TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS**

14. Centro tikslai:

14.1. Įgyvendinti savivaldybės socialinių paslaugų strategiją, socialinėmis paslaugomis, kita socialine pagalba mažinti sunkumus patiriančių šeimų, auginančių vaikus, socialinę atskirtį, ugdyti ir stiprinti jų gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, sudaryti galimybes kiekvienam vaikui, šeimai gauti individualias, asmens poreikius atitinkančias paslaugas;

14.2. užtikrinti likusio be tėvų globos vaiko (toliau – Vaikas) globos (rūpybos), ugdymo, sveikatos, socialines paslaugas, sudaryti jam tinkamas artimas šeimai gyvenimo sąlygas ir aplinką, kurioje jis galėtų saugiai augti, tobulėti ir pasiruošti savarankiškam gyvenimui bendruomenėje, užtikrinti ir organizuoti vaikui bendruomenines socialines paslaugas, atitinkančias individualius vaiko poreikius ir skatinančius vaiko savarankiškumą, visapusišką dalyvavimą visuomenėje bei socialinę įtrauktį, užtikrinti vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą ir jam atstovauti;

14.3. užtikrinti bendrąsias paslaugas (informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas);

14.4. užtikrinti specialiąsias socialinės priežiūros paslaugas:

14.4.1. intensyvios krizių įveikimo pagalbos;

14.4.2. socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo;

14.4.3. laikino apgyvendinimo;

14.4.4. laikino apnakvindinimo;

14.4.5. trumpalaikės socialinės globos;

14.4.6. ilgalaikės socialinės globos;

14.5. ugdyti motinų ir tėvų gebėjimą pasirūpinti savimi ir savo vaiku, padėti jiems integruotis į visuomenę;

14.6. užtikrinti socialinės priežiūros paslaugų, intensyvios krizių įveikimo pagalbos, socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugas, laikinosios priežiūros paslaugų šeimoms, auginančioms vaikus, teikimą ir koordinavimą.

15. Centro uždaviniai:

15.1. užtikrinti Centro padalinių veiklą;

15.2. vykdyti bendruomeninių globos namų funkcijas;

15.3. stiprinti ir efektyviai naudoti Centro materialinę bazę, reikalingą bendrujų ir specialiųjų socialinių paslaugų teikimui;

15.4. sudaryti sąlygas Centro darbuotojų nuolatiniam profesiniam tobulėjimui, rūpintis, kad įstaigoje dirbtų tinkamas asmenines savybes dirbti su vaikais, šeimomis, globėjais (rūpintojais) ir kt. grupių asmenimis turintys darbuotojai;

15.5. rengti ir įgyvendinti iš Savivaldybės biudžeto lėšų, valstybės biudžeto lėšų, ES struktūrinių fondų lėšų ar kitų šaltinių finansuojamus projektus, skirtus socialinių paslaugų infrastruktūros plėtrai, socialinių paslaugų kokybės gerinimui ir kt.;

15.6 bendradarbiauti su vaikams, šeimoms, kuriose auga vaikai, socialines paslaugas teikiančiomis nevyriausybinėmis organizacijomis, siekti didinti socialinių paslaugų įvairovę, prieinamumą ir veiksmingumą.

16. Centras įgyvendindamas veiklos tikslus ir uždavinius, atlieka šias funkcijas:

- 16.1. teikia globos (rūpybos), ugdymo ir socialines paslaugas tėvų globos netekusiems vaikams;
- 16.2. vertina individualius vaiko poreikius, sudaro individualų vaiko socialinės globos planą, jį periodiškai peržiūri, esant poreikiui, tikslina ir įgyvendina;
- 16.3. įgyvendina vaiko globėjo (rūpintojo) ir vaiko atstovo pagal įstatymą teises ir pareigas, gina globojamo (rūpinamo) vaiko asmenines, turtines teises ir teisėtus interesus bei jį atstovauja;
- 16.4. teisės aktų nustatyta tvarka administruoja globotinių turtą, tvarko iš globojamų (rūpinamų) vaikų turto gaunamų pajamų ir išlaidų apskaitą;
- 16.5. rūpinasi vaiko sveikata, ugdymu bei užimtumu, skatina vaiko fizinę, psichinę bei socialinę brandą, sudaro palankias sąlygas vaiko socializacijai;
- 16.6. teikia akredituotas socialines priežiūros šeimoms paslaugas, atsižvelgiant į individualius asmens (šeimoms) poreikius;
- 16.7. organizuoja ir teikia intensyvią krizių įveikimo pagalbą bei apgyvendinimą asmeniui (šeimai), atsidūrusiam (-iems) krizinėje situacijoje;
- 16.8. organizuoja vaiko laikinąją priežiūrą įstaigoje bet kuriuo paros metu, įskaitant švenčių ir poilsio dienas;
- 16.9. ugdo motinoms ir tėvams pozityvios tėvystės įgūdžius, sudaro sąlygas socializacijai, mokymuisi, darbo paieškai, modeliuoja tėvų elgesį su vaikais, moko namų ūkio tvarkymo, šeimos biudžeto planavimo, formuoja, ugdo ir palaiko kasdienio gyvenimo įgūdžius;
- 16.10. tvarko Centro teikiamų paslaugų gavėjų asmens bylas ir kitą įstaigos veiklos dokumentaciją;
- 16.11. vykdo bendruomeninių vaikų globos namų funkciją;
- 16.12. bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybių įstaigomis ir institucijomis, sprendžiant socialinės globos organizavimo ir teikimo klausimus, su vaikų ugdymo ir mokymo įstaigomis, sveikatos priežiūros įstaigomis ir kitomis institucijomis, sprendžiant vaiko mokymosi, sveikatos priežiūros ir kitus klausimus;
- 16.13. bendradarbiauja su vaiko tėvais ir kitais artimais giminaičiais, siekia atkurti ir palaikyti tarpusavio ryšius, sudarančius galimybes vaikui grįžti į biologinę šeimą;
- 16.14. vykdo kitas socialinių paslaugų teikimą reglamentuojančiais teisės aktais nustatytas funkcijas;
- 16.15. teisės aktų nustatyta tvarka patikėjimo teise valdo, naudoja Savivaldybės turtą ir juo disponuoja.

#### **IV SKYRIUS**

##### **CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

17. Padalinių nuostatus tvirtina, jų darbą organizuoja ir už jų veiklą atsako Centro direktorius.
18. Krizių centre:
  - 18.1. užtikrinama saugi aplinka asmenims ir jų vaikams ( toliau – asmuo), patekusiems į krizinę situaciją (nukentėjusiems nuo gaisro ir pan.), patyrusiems stiprius emocinius išgyvenimus ar išgyvenantiems krizę (vienišoms ir besilaukiančioms moterims, nukentėjusiems nuo smurto artimoje aplinkoje, prekybos žmonėmis, prostitucijos ir kt.), suteikiant palaikymą ir konsultacijas bei skatinant atkurti savarankiškumą, prarastus socialinius ryšius su supančia aplinka;
  - 18.2. teikiamos bendrosios ir akredituotos socialinės priežiūros paslaugos:
    - 18.2.1. bendrosios socialinės paslaugos: informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, sociokultūrinės, transporto organizavimo;
    - 18.2.2. akredituotos socialinės priežiūros paslaugos: intensyvios krizių įveikimo pagalbos, socialinių įgūdžių atkūrimo ir (ar) palaikymo, laikino apgyvendinimo.
  - 18.3. Laikino apnakvindinimo namuose:
    - 18.3.1. nakvynės ir būtinųjų paslaugų (asmens higienos, buitinių) suteikimas asmenims, kurie yra benamiai, smurto artimoje aplinkoje pavojų keliantys asmenys, yra apsvaigę nuo alkoholio,

narkotinių, psichotropinių ar toksinių medžiagų, esant krizinei situacijai ir pan., jei, nesuteikus šių paslaugų, kyla grėsmė jų sveikatai ar gyvybei.

18.4. mokėjimas už teikiamas socialines paslaugas yra apskaičiuojamas vadovaujantis Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 583 „Dėl mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“ (visi vėlesni aprašo pakeitimai) ir Radviliškio rajono savivaldybės gyventojų mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2020 m. rugsėjo 10 d. sprendimu Nr. T-340 „Dėl Radviliškio rajono savivaldybės gyventojų mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“ (visi vėlesni tvarkos aprašo pakeitimai).

19. Bendruomeniniai vaikų globos namai užtikrina globojamam (rūpinamam) ir šiuose namuose apgyvendintam vaikui globos (rūpybos), ugdymo, sveikatos, socialines paslaugas, sudaro jam tinkamas artimas šeimai gyvenimo sąlygas ir aplinką, kurioje jis galėtų saugiai augti, tobulėti ir pasiruošti savarankiškam gyvenimui bendruomenėje, užtikrina ir organizuoja vaikui bendruomenines socialines paslaugas, atitinkančias individualius vaiko poreikius ir skatinančias vaiko savarankiškumą, visapusišką dalyvavimą visuomenėje bei socialinę įtraukti, užtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą ir jam atstovauja.

20. Centro veikla organizuojama pagal metinį veiklos planą, kuris tvirtinamas Centro direktoriaus, skelbiamas Centro interneto svetainėje.

21. Centro veiklą koordinuoja ir kontroliuoja meras. Centrai vadovauja direktorius, kuri teisės aktų nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su darbo santykiais, Savivaldybės meras. Centro direktorius yra vienasmenis valdymo organas, kuris pareigas pradeda eiti nuo jo priėmimo į pareigas dienos. Asmuo į Centro direktoriaus pareigas priimamas 5 metų kadencijai konkurso būdu arba įstatymo nustatytais atvejais be konkurso Asmuo gali eiti tas Centro direktoriaus pareigas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

22. Be Darbo kodekse nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, sutartis su Centro direktoriumi taip pat nutraukiama priėmus sprendimą atšaukti jį iš pareigų. Centro direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų, jei Taryba arba meras, jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimą savivaldybės taryba yra perdavusi savivaldybės merui, nepatvirtina Centro direktoriaus ir (ar) Centro veiklos ataskaitos, jei Centro direktorius pažeidžia tarnautojo veiklos etiką, jei jis praranda nepriekaištingą reputaciją ar kitaip prarandamas pasitikėjimas juo. Centro direktorius atšaukiamas iš pareigų Savivaldybės mero potvarkiu.

23. Direktorius:

23.1. vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme jam nustatytas pareigas;

23.2. organizuoja Centro veiklą ir atsako už jo tikslų ir uždavinių įgyvendinimą bei funkcijų atlikimą;

23.3. leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

23.4. nustato Centro struktūrą, tvirtina Centro padalinių aprašus, darbuotojų pareigybių skaičių ir sąrašą, nustato tarnybinius atlyginimus, neviršijant Savivaldybės biudžete Centrai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui, pareigybių aprašymus, vidaus tvarkos taisykles, teikiamų paslaugų sąrašą, individualius socialinės globos planus ir kitus vidaus organizacinius dokumentus;

23.5. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro darbuotojus, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

23.6. rengia ir tvirtina darbuotojų atestacijos ir kvalifikacijos kėlimo planus, skatina Centro darbuotojus kelti profesinę kvalifikaciją ir atestuotis;

23.7. yra asignavimų valdytojas ir vykdo pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Centro turtą, lėšas ir jais disponuoja, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą, vykdo su tuo susijusias finansines operacijas, įgaliojimus ir kitus dokumentus;

23.8. teisės aktų nustatyta tvarka veikia Centro vardu, atstovauja jo interesams visose įstaigose bei organizacijose, pasirašo sutartis;

23.9. teikia Savivaldybės tarybai arba merui, jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimą savivaldybės taryba yra perdavusi savivaldybės merui, tvirtinti teisės aktuose nustatytas ataskaitas ar jų rinkinius;

23.10. Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui, vadovaujantis Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2021 m. spalio 14 d. sprendimu Nr. T-594 „Dėl socialinių paslaugų kainos apskaičiavimo“, teikia teikiamų socialinių paslaugų įkainius ir kitus socialinės priežiūros ar socialinės globos finansinius normatyvus, nustatytus Lietuvos Respublikos teisės aktuose Centro veiklos vykdymui;

23.11. inicijuoja Centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą, organizuoja paslaugų gavėjų ir paslaugų teikėjų susirinkimus;

23.12. sudaro sutartis su paslaugų gavėjais;

23.13. rengia Centro metinį veiklos planą;

23.14. atlieka kitas įstatymu ir kitų teisės aktų jam nustatytas funkcijas, reikalingas Centro veiklai organizuoti.

24. Centro direktorius atsako už buhalterinės apskaitos organizavimą, ataskaitų rengimą ir pateikimą laiku Savivaldybės administracijai ir kitoms institucijoms, pagal teisės aktų nustatytus reikalavimus.

25. Centro direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu ar nesant darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių, jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui, nesant jo – direktoriaus pavaduotojas reikalams arba Savivaldybės mero paskirtas asmuo.

## **V SKYRIUS VAIKO APGYVENDINIMAS BVGN, IŠLEIDIMAS LAIKINAI SVEČIUOTIS BEI IŠVYKIMAS**

26. BVGN gali būti apgyvendinamas vaikas, vaikas su negalia, kuriam reikalinga globa (rūpyba), bet laikinoji globa (rūpyba) dar nenustatyta arba jau nustatyta laikinoji ar nuolatinė globa (rūpyba).

27. Apgyvendinamo vaiko amžius – nuo 3 iki 18 metų, išskirtiniais atvejais, teisės aktų nustatyta tvarka, nuo gimimo iki 3 metų amžiaus.

28. Esant jaunuolio motyvuotam prašymui ir Savivaldybės tarybos sprendimui, gali būti sudaryta galimybė likti gyventi, iki jis baigs bendrojo lavinimo, profesinio ugdymo ar specialiuosius ugdymosi poreikius užtikrinančias programas, tačiau ne ilgiau kaip iki 21 metų amžiaus.

29. Gyvenamoji aplinka yra kuriama pagal šeimai artimos aplinkos modelį, vadovaujantis Socialinėmis globos normomis.

30. Vaikui laikinoji globa (rūpyba) BVGN pradedama teikti gavus Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą, nuolatinė globa (rūpyba) – gavus teismo nutartį.

31. BVGN, įvertinęs vaiko poreikius, aplinkybes, pasekmes ir nustatęs, kad negali užtikrinti vaiko poreikių ir sukurti jam emociškai palankios aplinkos, atsižvelgdamas į geriausius vaiko interesus, apie tai praneša VVTAIT ir Savivaldybei.

32. Vaiko išvykimas ir svečiavimasis vykdomas vadovaujantis 2018 m. rugsėjo 11 d. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus patvirtintu įsakymu Nr. BV-148 (su vėlesniais pakeitimais ir papildymais), bei įstaigos priimtais teisės aktais.

## **VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS, ATLEIDIMAS BEI DARBO APMOKĖJIMAS**

33. Darbuotojus skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, skatina, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas Centro direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Centro darbuotojų darbo užmokestį, priemokas neviršijant darbo užmokesčio fondui skirtų lėšų nustato Centro direktorius įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Centro darbuotojų darbo funkcijos ir atsakomybė nustatyti jų pareigybių aprašymuose.

## **VII SKYRIUS**

### **CENTRO TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ, CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA, ATSAKOMYBĖ**

36. Centras turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja Lietuvos Respublikos įstatymu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Centro finansavimo šaltiniai yra:

37.1. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos;

37.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;

37.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

37.4. kitos teisėtai įgytos lėšos.

38. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Vaiko išlaikymui į Centro banko sąskaitą gaunamos lėšos turi būti panaudotos vaiko interesams įstatymu nustatyta tvarka.

40. Centro buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinių, ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Socialinės globos paslaugų kokybę vertina, prižiūri ir kontroliuoja Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – SPPD), vaiko globos (rūpybos) priežiūrą vykdo VVTAIT, veiklos priežiūra vykdo Savivaldybės administracija.

42. Centro finansinės veiklos kontrolę atlieka Valstybės kontrolės tarnyba, SPPD, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

43. Centras tvarko iš paramos teikėjų gautų pinigų ir materialinių vertybių apskaitą, teikia informaciją valstybinėms ir savivaldybės institucijoms, vykdančioms finansinės veiklos kontrolę ir tvarkančioms atskaitomybę, informaciją apie gautą ir suteiktą paramą.

44. Centro direktorius ir darbuotojai atsako už Lietuvos Respublikos įstatymu, kitų teisės aktų pareiginių instrukcijų vykdymą.

45. Už padarytus teisės pažeidimus Centro direktoriui ir darbuotojams gali būti taikoma drausminė, administracinė, civilinė, atsakomybė.

## **VIII SKYRIUS**

### **REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

46. Centrą reorganizuoti ir likviduoti gali tik savininkas įstatymu nustatyta tvarka.

47. Reorganizavimas, likvidavimas bei pertvarkymas vykdomas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka.

## **IX SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

48. Informacija apie Centro veiklą, kurią, remiantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia skelbti viešai, pateikiama Centro interneto svetainėje <https://www.rpsc.lt/>.

49. Centro nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba. Patvirtinti nuostatai, jų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre įstatymu nustatyta tvarka.

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Radviliškio pagalbos šeimai centras
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Nuostatai
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	2024-03-18 Nr. GP-28563 (4.52 Mr)
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Vilma Tikuišienė Direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2024-03-18 14:00
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-12-13 10:24 - 2028-12-11 23:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Gauto dokumento registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Audronė Švedarauskienė Dokumentų registratorė
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2024-03-18 16:06
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2024-03-18 16:06
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	kada-RCSRVI-CA
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-07-03 08:05 - 2024-07-02 08:05
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	0
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	EAIS LPP v1.6-SNAPSHOT
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Metaduomuo "creation/date" (įskaitant visus pasikartojimus) turi būti pasirašytas Ryšių aprašo (relations.xml) klaida: rinkmena "metadata/signableMetadata1.xml" turi būti pasirašyta
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2024-03-18 nuorašą suformavo Jolita Balčiūnienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-