PATVIRTINTA

Molėtų rajono savivaldybės tarybos

2021 m. rugsėjo d. sprendimu

Nr. B1-

**MOLĖTŲ VAIKŲ SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMŲ NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

 **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Molėtų vaikų savarankiško gyvenimo namų nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Molėtų vaikų savarankiško gyvenimo namų teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, priskirtas funkcijas ir veiklos tikslus, vadovo kompetenciją, skyrimo ir atleidimo tvarką, biudžetinės įstaigos organus, jei pagal kitus įstatymus ar Vyriausybės nutarimus tokie organai sudaromi, šių organų sudarymo tvarką ir kompetenciją, sprendimų priėmimo tvarką, šaltinį, kuriame skelbiami vieši pranešimai ir nuostatų keitimo tvarką.

2. Pavadinimas – Molėtų vaikų savarankiško gyvenimo namai, įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas – 190985787.

3. Molėtų vaikų savarankiško gyvenimo namai (toliau – Savarankiško gyvenimo namai) yra juridinis asmuo, turintis antspaudą su Molėtų miesto herbu ir pavadinimu, sąskaitas banke, į kurias lėšos pervedamos per Lietuvos Respublikoje, kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje ar Europos ekonominės erdvės valstybėje įregistruotą kredito įstaigą ar kitą mokėjimo paslaugų tiekėją.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Molėtų savarankiško gyvenimo namų savininkas yra Molėtų rajono savivaldybė (toliau- Savivaldybė), Vilniaus g. 44, LT-33140, Molėtai.

7. Savarankiško gyvenimo namų buveinė - Smilgų g. 4, LT- 33120, Molėtai, interneto svetainė – moletuvaikai.lt.

8. Molėtų vaikų savarankiško gyvenimo namai yra stacionari socialines paslaugas teikianti biudžetinė įstaiga, kurioje veikia 5 skyriai:

8.1. Laikinai ir nuolat globojamų /rūpinamų vaikų skyrius;

8.2. Globos centro skyrius;

8.3. Krizių centro skyrius;

8.4. Vaikų dienos socialinės priežiūros skyrius;

8.5. Bendruomeninių vaikų globos namų skyrius.

9. Savarankiško gyvenimo namų skyrių veikla organizuojama pagal Savarankiško gyvenimo namų direktoriaus patvirtintus skyrių veiklos aprašus.

10. Savarankiško gyvenimo namai vykdo veiklą, kurios kodai pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių yra:

10.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas – 56.29;

10.2. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas - 85.59;

10.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90;

10.4. kita stacionarinė globos veikla – 87.90;

10.5. vaikų dienos priežiūros veikla – 88.91;

10.6. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla – 88.99;

10.7. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla – 93.29;

10.8. tekstilės ir kailių gaminių skalbimas ir (sausasis) valymas – 96.01;

10.9. fizinės gerovės užtikrinimo veikla – 96.04.

10.10. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas - 68.20.

11. Molėtų vaikų savarankiško gyvenimo namai savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

**II SKYRIUS**

**SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMŲ TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

12. Savarankiško gyvenimo namų tikslai:

12.1. užtikrinti globojamam (rūpinamam) ir laikinai savarankiško gyvenimo namuose apgyvendinamam vaikui (toliau - vaikas) globos (rūpybos), ugdymo, socialines paslaugas, sudaryti kitas jam tinkamas sąlygas ir palaikyti aplinką, kurioje jis galėtų saugiai augti, vystytis ir tobulėti bei pasiruošti savarankiškam gyvenimui visuomenėje;

12.2. užtikrinti, kad visiems 18 – 21 m. metų jaunuoliams, kuriems buvo teikta institucinė vaiko socialinė globa, būtų prieinama ir suteikta reikalinga konsultacinė, psichosocialinė, finansinė ir kita pagalba, siekiant šių jaunuolių sėkmingos adaptacijos bendruomenėje, pereinant į savarankišką gyvenimą;

12.3. užtikrinti, kad visiems tėvų globos netekusiems vaikams, įvaikintiems vaikams, globėjų (rūpintojų) globojamiems (rūpinamiems) vaikams, šeimynoje globojamiems (rūpinamiems) vaikams, budinčių globotojų prižiūrimiems vaikams, budintiems globotojams, šeimynos dalyviams, globėjams (rūpintojams), įtėviams ir kartu gyvenantiems jų šeimos nariams ar asmenims, ketinantiems jais tapti, būtų prieinama ir suteikiama reikalinga konsultacinė, psichosocialinė, teisinė ir kita pagalba, siekiant vaiką, įvaikį tinkamai ugdyti ir auklėti šeimai artimoje aplinkoje.

12.4. teikti socialinę pagalbą į krizinę situaciją patekusiems asmenims (šeimoms);

12.5. teikti trumpalaikės socialinės priežiūros ir ugdymo paslaugas vaikui, ginti jo teises, padėti vaikui adaptuotis šeimoje bei visuomenėje.

13. Savarankiško gyvenimo namų funkcijos:

13.1. suteikia vaikui tokias gyvenimo sąlygas, kokių reikia jo gerovei, taip pat fizinei, protinei, dvasinei, dorovinei bei socialinei raidai ir kurios atitinka individualius jo poreikius, įskaitant specialiuosius vaiko su negaliair specialiųjų ugdymosi poreikių turinčio vaiko poreikius;

13.2. pasitelkdami kitus specialistus (švietimo įstaigos darbuotojus / pedagogus, sveikatos priežiūros ar kitokią pagalbą vaikui teikiančius specialistus), padeda vaikui įveikti patirtas netektis ir (ar) trauminę patirtį ir užmegzti su aplinkiniais saugius emocinius ryšius, sukuria vaikui emociškai palankią aplinką;

13.3. organizuoja pagal poreikį vaiko aprūpinimą reikalingomis pagalbos priemonėmis;

13.4. sukuria vaikui emociškai palankią aplinką, ugdančią vaiko savarankiškumą ir finansinį raštingumą, dalyvauja veiklose, programose ir projektuose, skirtuose padėti vaikui tinkamai pasirengti savarankiškai gyventi šeimoje ir visuomenėje;

13.5. kartu su vaiko formaliojo ugdymo įstaiga organizuoja papildomas ugdymo paslaugas, siekdami padidinti vaiko akademinį pažangumą, kartu spręsti vaikui kylančias ugdymo(si) problemas ir mokymo(si) sunkumus. Motyvuoja vaiką mokytis ir įgyti išsilavinimą, padeda vaikui pasirinkti mokymosi profilį, brandos egzaminus, susiedami tai su vaiko pomėgiais ir būsima profesine veikla, organizuoja vaiko ugdymą karjerai, profesinį informavimą ir profesinį konsultavimą, siekdami didinti asmeninį konkurencingumą darbo rinkoje;

13.6. nustato išlaidų, skiriamų gyvenančių vaikų savarankiškumui ugdyti ir (ar) individualiems poreikiams tenkinti (pvz., maistui, higienos reikmėms, drabužiams, neformaliajam vaikų švietimui, kultūriniams renginiams, ekskursijoms, stovykloms ir pan.), dydį, parengia ir patvirtina išlaidų apskaitos ir kontrolės tvarką;

13.7. įvertina vaiko individualius poreikius, stipriąsias ir silpnąsias jo puses, sudaro ir įgyvendina individualius, išsamiu ir visapusišku vaiko poreikių vertinimu pagrįstus, socialinės globos planus (toliau – ISGP) pagal Socialinės globos normų apraše nustatytus reikalavimus bei Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – SPPD) teikiamas metodines rekomendacijas dėl vaiko poreikio vertinimo ir ISGP sudarymo;

13.8. laikosi vaiko gyvenamosios vietos pastovumo principo, užtikrindami vaikui nuolatinę gyvenamąją vietą ir pagal galimybes nuolat su vaiku dirbančių darbuotojų bei kitų specialistų komandą;

13.9. darbuotojai vykdo bet kokios formos smurto prieš vaiką ir vaiko išnaudojimo prevenciją;

13.10. pozityvaus auklėjimo metodais ir priemonėmis drausmina vaiką, vengiantį atlikti savo pareigas ar pažeidžiantį kitų asmenų teises ir laisves;

13.11. organizuoja vaikui reikalingas paslaugas bendruomenėje, atsižvelgdami į individualius jo poreikius ir geriausius vaiko interesus, ir užtikrina vaiko dalyvavimą visų pakopų ugdymo sistemoje ir neformaliojo vaikų švietimo, saviugdos, kūrybinėje veikloje;

13.12. bendradarbiauja su vaiko biologine šeima bei fiziniais asmenimis, jei tai neprieštarauja geriausiems vaiko interesams, siekdami atkurti ar palaikyti tarpusavio ryšius, sudarančius prielaidas vaikui grįžti į biologinę šeimą ar nustatyti globą (rūpybą) šeimoje, ar įvaikinti vaiką, jei tai atitinka geriausius vaiko interesus ir užtikrina vaiko saugumą;

13.13. bendradarbiauja su savivaldybės administracija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, švietimo įstaigos darbuotojais/pedagogais, sveikatos priežiūros ar kitokią pagalbą vaikui teikiančiais specialistais, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įgalioto teritorinio skyriaus (toliau – VVTAĮT) specialistais, globos centrais ir kitomis socialinių paslaugų įstaigomis, švietimo, sveikatos, teisėsaugos įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, dirbančiomis šeimos ir (ar) vaiko gerovės, ir (ar) vaiko teisių apsaugos srityje;

13.14. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, siekdami užtikrinti vaiko fizinę, emocinę ir socialinę gerovę, individualių jo poreikių tenkinimą ir visapusišką vaiko apsaugą;

13.15. sudaro sąlygas vaikui dalyvauti priimant sprendimus, tiesiogiai arba netiesiogiai turinčius poveikį jo gyvenimui, situacijai, ateičiai;

13.16. vykdo likusio be tėvų globos vaiko atstovo pagal įstatymą pareigas;

 13.17. organizuoja ir (ar) vykdo budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų)*,* įtėvių paiešką;

 13.18. organizuoja ir (ar) vykdo globėjų (rūpintojų), įtėvių paiešką globos centro savivaldybės teritorijoje esančiuose vaikų globos namuose ir bendruomeniniuose vaikų globos namuose gyvenantiems vaikams;

 13.19. konsultuoja asmenis, pageidaujančius globoti (rūpinti) vaikus, įvaikinti ar tapti budinčiais globotojais, asmenis, siekiančius steigti šeimynas ir (ar) tapti šeimynos dalyviais;

 13.20. vykdo budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų), įtėvių, šeimynos dalyvių pasirengimo globoti (rūpinti), prižiūrėti, auginti, įvaikinti vaikus bei bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojų pasirengimo dirbti šiose įstaigose mokymus pagal GIMK programą;

 13.21. teikia informavimo ir konsultavimo paslaugas budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams), įtėviams, šeimynos dalyviams ir norintiems jais tapti asmenims, rengia asmenų, siekiančių tapti globėjais (rūpintojais), budinčiais globotojais, įtėviais, šeimynos dalyviais, mokymus ir pasirengimo tėvų globos netekusio vaiko globai, priežiūrai ar įvaikinimui vertinimą, organizuoja savitarpio pagalbos grupes;

 13.22. raštu informuoja savivaldybės administraciją ir VVTAĮT įgaliotą teritorinį skyrių apie bendradarbiavimo ir paslaugų teikimo sutarčių su budinčiais globotojais sudarymą, nutraukimą (informuojama apie sutarties sudarymą, nurodomas asmens vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris arba elektroninio pašto adresas), kiek ir kokių vaikų (amžius, lytis, specialieji poreikiai) budintis globotojas gali prižiūrėti, ar budintis globotojas vaikus priima bet kuriuo paros metu, sutarties sudarymo data; informuojama apie sutarties nutraukimą, nurodomas asmens vardas, pavardė ir sutarties nutraukimo data). Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo atitinkamų duomenų gavimo ar pasikeitimo dienos raštu pateikia duomenis savivaldybės administracijai ar jos įgaliotai institucijai apie budintį globotoją, su kuriuo sudaryta bendradarbiavimo ir paslaugų teikimo sutartis (informuojant nurodoma asmens vardas ir pavardė, faktinės gyvenamosios vietos adresas, kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris arba elektroninio pašto adresas), kiek ir kokių vaikų (amžius, lytis, specialūs poreikiai) budintis globotojas gali prižiūrėti, ar budintis globotojas vaikus priima bet kuriuo paros metu), apie fizinius ir juridinius asmenis, galinčius jo veiklos savivaldybėje priimti vaiką bet kuriuo paros metu (juridinio asmens pavadinimas arba fizinio asmens vardas ir pavardė) ir duomenis apie budintį globotoją, su kuriuo bendradarbiavimo ir paslaugų teikimo sutartis buvo nutraukta dėl netinkamo sutarties vykdymo (fizinio asmens vardas ir pavardė bei sutarties nutraukimo data);

 13.23. dalyvauja vaiko laikinosios globos (rūpybos) peržiūrose, vadovaudamasis Vaiko laikinosios globos (rūpybos) nuostatais, ir atvejo nagrinėjimo posėdžiuose, vadovaudamasis Atvejo vadybos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-141 „Dėl Atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Atvejo vadybos tvarkos aprašas). VVTAĮT įgalioto teritorinio skyriaus prašymu dalyvauja vaiko nuolatinės globos (rūpybos) peržiūrose;

 13.24. koordinuoja pagalbos teikimą vaikams, prižiūrimiems budinčių globotojų, budintiems globotojams ir kartu gyvenantiems jų šeimos nariams ir (ar) teikia ar organizuoja šiems vaikams ir budintiems globotojams ir kartu gyvenantiems jų šeimos nariams reikiamą pagalbą (socialinę, psichosocialinę, konsultacinę, teisinę ir kt.);

 13.25. koordinuoja pagalbos teikimą vaikams, globojamiems (rūpinamiems) globėjų (rūpintojų), šeimynų, globėjams (rūpintojams), šeimynų dalyviams ir kartu gyvenantiems jų šeimos nariams ir (ar) teikia, organizuoja šiems vaikams, globėjams (rūpintojams), šeimynų dalyviams ir kartu gyvenantiems jų šeimos nariams psichosocialinę, konsultacinę ar kitą reikiamą pagalbą. Šios paslaugos gali būti teikiamos įtėviams ir kartu gyvenantiems jų šeimos nariams, pateikusiems prašymą dėl tęstinių paslaugų teikimo;

 13.26. teikia budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams), šeimynų dalyviams intensyvią pagalbą. Bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams pagalba (metodinė pagalba pagal GIMK programą ir atvejų aptarimas) teikiama bendruomeninių vaikų globos namų administracijos prašymu, įtėviams – gavus jų prašymą dėl koordinuotų / nekoordinuotų paslaugų teikimo arba išankstinį prašymą dėl tęstinių paslaugų teikimo po įvaikinimo;

 13.27. organizuoja ir (ar) teikia laikino atokvėpio paslaugas budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams) ir, esant galimybėms, šeimynos dalyviams;

 13.28. įgyvendina vaiko, kurį prižiūri budintis globotojas, atstovo pagal įstatymą teises ir pareigas. Globos centras gali suteikti įgaliojimus budinčiam globotojui atlikti konkrečius veiksmus atstovaujant vaikui sveikatos priežiūros, socialinių paslaugų, švietimo ar kitose įstaigose, institucijose bei organizacijose;

 13.29. kiekvieną mėnesį moka budinčiam globotojui lėšas vaikui išlaikyti ir atlygį už vaiko priežiūrą (toliau – atlygis budinčiam globotojui);

 13.30. vertina budinčio globotojo vykdomos vaiko priežiūros veiklos kokybę. To paties asmens vykdomos veiklos kokybės ir pasirengimo vykdyti budinčio globotojo veiklą ir prižiūrėti vaikus vertinimą privalo atlikti atskiri asmenys. Jeigu globos centras neturi galimybių užtikrinti, kad budinčio globotojo vykdomos vaiko priežiūros veiklos kokybės ir asmens pasirengimo vykdyti budinčio globotojo veiklą ir prižiūrėti vaikus vertinimą atliktų atskiri asmenys, globos centras tai užtikrina pagal bendradarbiavimo arba paslaugų teikimo sutartį su kitu globos centru;

 13.31. užtikrindamas geriausius vaiko interesus, bendradarbiauja su savivaldybės administracija (tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi ir kitais specialistais), VVTAĮT ir jos įgaliotu teritoriniu skyriumi, kitomis socialinių paslaugų, švietimo, sveikatos priežiūros įstaigomis, teisėsaugos institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, socialiniais darbuotojais, dirbančiais su šeimomis, atvejo vadybininkais;

 13.32. vertindamas pagalbos poreikius ir planuodamas pagalbą, teikdamas ir (ar) organizuodamas koordinuotą pagalbą vaikui, budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui), šeimynos dalyviams, įtėviams ir kartu gyvenantiems jų šeimos nariams, turi surinkti visą koordinuotai pagalbai teikti reikiamą informaciją (įskaitant asmens duomenis) ir šių dokumentų kopijas;

 13.33. globos centras privalo bendradarbiauti su VVTAĮT teritoriniu skyriumi ir, VVTAĮT pateikus raštišką prašymą (nurodomas vaiko vardas, pavardė, gimimo data), teikti jam globos centro turimų dokumentų kopijas ir informaciją (įskaitant asmens duomenis) apie globojamą (rūpinamą) vaiką, susijusią su savivaldybės administracijos ir (ar) globos centro atliekamais veiksmais, organizuojant ir teikiant pagalbą vaikui ir budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui), šeimynos dalyviams, įtėviams ir kartu gyvenantiems jų šeimos nariams;

 13.34. globėjui (rūpintojui) persikėlus gyventi kartu su globojamu (rūpinamu) vaiku į kitą savivaldybę, globos centras privalo apie tai nedelsdamas informuoti savo teritorijoje veikiantį VVTAĮT teritorinį skyrių ir savivaldybės administraciją ir pranešti apie paslaugų globėjui (rūpintojui) ir jo globojamam (rūpinamam) vaikui nutraukimą (nurodomas globojamo (rūpinamo) vaiko ir globėjo (rūpintojo) vardas, pavardė, gimimo data, persikėlimo gyventi į kitą savivaldybę data, paslaugų nutraukimo data, jeigu žinoma, ‒ naujos faktinės gyvenamosios vietos adresas). Jeigu globojamo (rūpinamo) vaiko ir globėjo (rūpintojo) nauja faktinė gyvenamoji vieta globos centrui yra žinoma, globos centras privalo apie tai informuoti ir šios gyvenamosios vietos savivaldybės administraciją, ir toje teritorijoje veikiantį VVTAĮT teritorinį skyrių (nurodomas globojamo (rūpinamo) vaiko ir globėjo (rūpintojo) vardas, pavardė, gimimo data, persikėlimo gyventi į kitą savivaldybę data, paslaugų nutraukimo data, naujos faktinės gyvenamosios vietos adresas). Tokiu atveju globos centras, siekdamas užtikrinti nepertraukiamą paslaugų teikimą ir svarbios informacijos perdavimą, per 10 darbo dienų nuo šiame papunktyje VVTAĮT teritorinio skyriaus ir savivaldybės administracijos informavimo dienos privalo perduoti kitam globos centrui, veikiančiam toje savivaldybės teritorijoje, į kurią persikraustė globėjas (rūpintojas), jo tvarkomos globėjo (rūpintojo) bylos dokumentų kopijas bei raštišką svarbiausios informacijos apie paslaugų teikimo laikotarpį apibendrinimą (suteiktos ir teikiamos paslaugos, svarbios pastabos, susijusios su globėju (rūpintoju), vaiku, siūlymai ir rekomendacijos kitam paslaugų teikėjui). Perduodantis bylą globos centras privalo sudaryti bylos apyrašą, kuriame būtų pateikiamas byloje esančių dokumentų kopijų sąrašas, ir surašyti bylos perdavimo–priėmimo aktą. Perduodant bylą ir rengiant apyrašą, vadovaujamasi Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“;

 13.35. pagal poreikį bendradarbiauja su prižiūrimo, globojamo (rūpinamo) vaiko (jei tai neprieštarauja vaiko interesams) tėvais, artimais giminaičiais ir su fiziniais asmenimis, emociniais ryšiais susijusiais su vaiku, paruošia prižiūrimą, globojamą (rūpinamą) vaiką, jeigu yra poreikis, ir budintį globotoją, globėją (rūpintoją) susitikimams su jais, dalyvauja vaiką grąžinant vaiko tėvams ar kitiems atstovams pagal įstatymą. Globos centras užtikrina sąlygas vaiko tėvams ar kitiems atstovams pagal įstatymą, artimiems giminaičiams ir fiziniams asmenims, emociniais ryšiais susijusiems su vaiku, ir vaikui susitikti globos centre ar kitoje sutartoje vietoje, jei tai neprieštarauja vaiko interesams, ir prireikus po susitikimų teikia pagalbą prižiūrimam, globojamam (rūpinamam) vaikui, budinčiam globotojui ir globėjui (rūpintojui);

 13.36. bendradarbiauja su globėjais (rūpintojais), budinčiais globotojais, šeimynų dalyviais ir įtėviais dėl išskirtų brolių (seserų) grupių susitikimų ir užtikrina sąlygas išskirtų brolių (seserų) grupei bendrauti ir palaikyti tarpusavio ryšius atsižvelgdamas į geriausius vaikų interesus augti ir vystytis šeimoje ir jų teisę išlaikyti brolių (seserų) tarpusavio ryšius tais atvejais, kai brolių (seserų) grupė išskaidoma ir nustatoma skirtingų globėjų (rūpintojų) globa (rūpyba);

 13.37. dalijasi gerąja patirtimi su kitomis socialinių paslaugų įstaigomis, šeimynomis, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojais, vaikų globos namų darbuotojais (duomenys, pagal kuriuos būtų galima identifikuoti konkretų asmenį, ‒ vardas, pavardė, gimimo data ar asmens kodas; organizacijos, kurioje asmuo dirba, gyvenamosios vietos savivaldybės ar kiti duomenys, galintys identifikuoti fizinį asmenį, neatskleidžiami);

 13.38. renka, analizuoja duomenis apie budinčius globotojus, globėjus (rūpintojus), įtėvius, nurodytus Vaikų, kuriems nustatyta globa (rūpyba), globėjų (rūpintojų), asmenų, pasirengusių globoti (rūpinti) vaiką, ir vaiko globėjų (rūpintojų), nušalintų nuo vaiko globėjo (rūpintojo) pareigų, centralizuotos apskaitos tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 2 d. nutarimu Nr. 440 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.276-1 straipsnį bei vaikų, kuriems nustatyta globa (rūpyba), globėjų (rūpintojų), asmenų, pasirengusių globoti (rūpinti) vaiką, ir vaiko globėjų (rūpintojų), nušalintų nuo vaiko globėjo (rūpintojo) pareigų, centralizuotos apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“, 4 punkte, Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (toliau ‒ SPIS) ir prireikus teikia šią informaciją VVTAĮT;

 13.39. organizuoja profesinės kompetencijos tobulinimo kursus globos centro specialistams;

 13.40. įvertina mokymų aktualiomis temomis poreikį ir budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų) prašymu juos organizuoja;

 13.41. budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų) prašymu vaikams organizuoja priežiūros paslaugas;

 13.42. įvairiomis komunikacijos priemonėmis viešina globos centro veiklą, šviečia visuomenę vaikų globos (rūpybos), įvaikinimo, budinčio globotojo veiklos klausimais, skatina teigiamas visuomenės nuostatas ir pozityvų požiūrį į vaikus, netekusius tėvų globos, informuoja apie įvaikinimo, globos (rūpybos) šeimoje, budinčio globotojo veiklos galimybes (asmens duomenys turi būti naudojami vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 bei teisės aktų, reglamentuojančių viešą informacijos paskelbimą, nuostatomis);

 13.43. viešai skelbia informaciją apie planuojamus rengti mokymus pagal GIMK programą (mokymų datos, mokymus vykdantis subjektas (juridinio asmens pavadinimas, nurodomas mokymų turinys, t. y. pagal kurią GIMK programos dalį vyks mokymai, mokymų vieta, laikas ir trukmė, kontaktiniai duomenys (telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas) pasiteirauti);

 13.44. vykdo kitas funkcijas, susijusias su pagalba vaikams, budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams), šeimynų dalyviams, įtėviams ir kartu gyvenantiems jų šeimos nariams.

13.45. teikia bendrąsias socialines paslaugas;

13.46. teikia specialiąsias socialines paslaugas;

13.47. organizuoja mokyklinio amžiaus vaikų nuo 6 iki 18 metų amžiaus trumpalaikę priežiūrą;

13.48. organizuoja vaikų iki šešerių metų trumpalaikę priežiūrą;

13.49. sudaro sąlygas studentams atlikti praktiką;

13.50. vykdo savanoriškas veiklas;

13.51. teisės aktų nustatyta tvarka patikėjimo teise valdo, naudoja turtą ir juo disponuoja;

13.52. vykdo organizacinę, ūkinę, ir finansinę Molėtų vaikų savarankiško gyvenimo namų veiklą;

13.53. užtikrina savivaldybės biudžeto ir kitų lėšų efektyvų panaudojimą pagal paskirtį, materialinių vertybių apskaitą;

13.54. teisės aktų nustatyta tvarka veda buhalterinę apskaitą ir ruošia statistines ataskaitas.

**III SKYRIUS**

 **SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMŲ TEISĖS**

14. Savarankiško gyvenimo namai, įgyvendindami jiems pavestas funkcijas, turi teisę:

14.1. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Savarankiško gyvenimo namų kompetencijai priskirtus klausimus;

14.2. teikti atitinkamoms valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms pasiūlymus dėl vaiko teisių apsaugos, vaikų globos (rūpybos), įvaikinimo ir socialinių bei ugdymo paslaugų teikimo;

14.3. pasitelkti savo darbui reikalingus specialistus;

14.4. vykdyti socialinės srities mokymus;

14.5. į kitas teisės aktų suteiktas teises.

**IV SKYRIUS**

**SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMŲ DARBO ORGANIZAVIMAS**

15. Molėtų rajono savivaldybės taryba, kaip Savarankiško gyvenimo namų savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

15.1. tvirtina Savarankiško gyvenimo namų nuostatus;

15.2. priima sprendimą dėl Savarankiško gyvenimo namų buveinės pakeitimo;

15.3. priima sprendimą dėl Savarankiško gyvenimo namų pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

15.4. priima sprendimą dėl Savarankiško gyvenimo namų filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

15.6. sprendžia kitus įstatymuose ir šiuose nuostatuose institucijos kompetencijai priskirtus klausimus.

16. Savarankiško gyvenimo namams vadovauja Savarankiško gyvenimo namų direktorius (toliau vadinamas - direktoriumi), kurį teisės aktų nustatyta tvarka konkurso būdu skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, nustato pareiginę algą, priemokas, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina, suteikia atostogas ir siunčia į tarnybines komandiruotes Molėtų rajono savivaldybės Meras. Direktorius:

16.1. organizuoja Savarankiško gyvenimo namų darbą, kad būtų įgyvendinami įstaigos veiklos tikslai ir vykdomos nustatytos funkcijos;

16.2. telkia kolektyvą Savarankiško gyvenimo namų tikslui ir funkcijoms įgyvendinti, skatina kūrybinę veiklą ir profesinį tobulėjimą;

16.3. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Savarankiško gyvenimo namų nuostatų;

16.4. užtikrina Savarankiško gyvenimo namuose gyvenančių vaikų teisių bei teisėtų interesų apsaugą, efektyvų Savarankiško gyvenimo namų materialinių, finansinių bei žmogiškųjų išteklių panaudojimą, atsako už visą Savarankiško gyvenimo namų veiklą;

16.5. atstovauja Savarankiško gyvenimo namams valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, taip pat palaikant santykius su kitais šalies ar užsienio fiziniais asmenimis, bendradarbiauja su šias subjektais;

16.6. tvirtina biudžetinės įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

16.7. leidžia įsakymus jo kompetencijai priskirtais klausimais, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

16.8. įstatymų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo darbuotojus, rūpinasi jų profesiniu tobulėjimu, skatina juos;

16.9. tvirtina Savarankiško gyvenimo namų vidaus tvarkos taisykles;

16.10. tvirtina individualius vaikų ugdymo ir socialinių paslaugų teikimo planus;

16.11. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

16.12. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Savarankiško gyvenimo namų vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

16.13. sudaro patariamąją direktoriaus instituciją - Savarankiško gyvenimo namų tarybą (toliau - taryba), kurios nariais gali būti pedagogų, socialinių pedagogų, socialinių darbuotojų, vaikų, kitų Savarankiško gyvenimo namų darbuotojų, rėmėjų atstovai, tvirtina jos narių skaičių bei nuostatus, kuriuose nustato tarybos sudarymo tvarką, jos kompetencijas, sprendimų priėmimo tvarką;

16.14. sudaro sąlygas vaikams įgyti maisto gaminimo, drabužių pirkimo, higienos, buitinių ir kitų darbų atlikimo įgūdžius;

16.15. užtikrina Savarankiško gyvenimo namų darbuotojų bendradarbiavimą su vaikų tėvais, artimaisiais, giminaičiais, asmenimis, laikinai paimančiais vaiką į savo šeimą, savivaldybių administracijomis, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, profesinio orientavimo ir mokymo įstaigomis, valstybinėmis ir nevyriausybinėmis organizacijomis, susijusiomis su vaiko teisių apsauga, Savarankiško gyvenimo namų rėmėjais, visuomene;

16.16. teikia informaciją visuomenei apie Savarankiško gyvenimo namų veiklą ir teikiamas paslaugas;

16.17. kasmet Molėtų rajono Savivaldybės tarybai teikia Savarankiško gyvenimo namų ataskaitą apie vaikus (jų skaičių, globos formas, teikiamas paslaugas ir kt.), įstaigos veiklą, vykdomas programas bei įstaigos veiklos efektyvumą;

16.18. vykdo kitas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatytas pareigas.

17. Atostogų, komandiruočių, stažuočių, ligos atvejais, ar negalint eiti pareigų dėl kitų priežasčių, direktorių pavaduoja direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui.

18. Savarankiško gyvenimo namų darbuotojų pareigas reglamentuoja Savarankiško gyvenimo namų direktoriaus patvirtinti pareigybių aprašymai, darbo tvarką nusako vidaus tvarkos taisyklės patvirtintos Savarankiško gyvenimo namų direktoriaus įsakymu.

19. Savarankiško gyvenimo namų globotinių teisės ir pareigos nustatytos Savarankiško gyvenimo namų vaikų elgesio ir tvarkos taisyklėse, patvirtintose Savarankiško gyvenimo namų direktoriaus. Kišenpinigių vaikams išmokėjimą nustato Kišenpinigių skyrimo Molėtų vaikų Savarankiško gyvenimo namų vaikams tvarka, patvirtinta direktoriaus įsakymu.

20. Direktoriaus sprendimai įforminami įsakymais.

**V SKYRIUS**

 **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Savarankiško gyvenimo namų nuostatus tvirtina Molėtų rajono savivaldybės taryba, kaip Savarankiško gyvenimo namų savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija. Savarankiško gyvenimo namų nuostatai keičiami ir papildomi Molėtų rajono savivaldybės tarybos arba Savarankiško gyvenimo namų direktoriaus iniciatyva.

22. Šaltinis, kuriame skelbiami vieši pranešimai – Molėtų krašto laikraštis „Vilnis“.

Molėtų vaikų savarankiško gyvenimo namų direktorius Marius Baltuška