

ŠIAULIŲ Miesto ŠEIMOS CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto šeimos centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių miesto šeimos centro (toliau – Šeimos centras) teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, veiklos tikslą, veiklos tikslą, rūšis ir uždavinius, Šeimos centro teises ir pareigas, vadovo skyrimo ir atleidimo tvarką, jo kompetenciją, Šeimos centro veiklos kontrolę, viešųjų pranešimų paskelbimo, Šeimos centro reorganizavimo, pertvarkymo, likvidavimo ir Nuostatų keitimo tvarką.

2. Šeimos centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Socialinių paslaugų katalogu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teisės aktais ir kitais teisės aktais, Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimais, Savivaldybės mero (toliau – meras) potvarkiais, Nuostatais.

3. Šeimos centras yra globojamo ar rūpinamo asmens atstovas pagal įstatymą, įstatymų nustatyta tvarka užtikrina be tėvų globos likusiam vaikui globą (rūpybą), gina jo teises, teisėtus interesus ir jam atstovauja.

4. Pagal savo prievoles Šeimos centras atsako tik savo lėšomis. Išieškojimas pagal Šeimos centro prievoles vykdomas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse nustatyta tvarka.

5. Šeimos centras yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose.

6. Šeimos centro pavadinimas – Šiaulių miesto šeimos centras, įregistruotas Juridinių asmenų registre, įmonės kodas 191015237.

7. Šeimos centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

8. Šeimos centro buveinė – K. Korsako g. 61, 78370 Šiauliai.

9. Šeimos centras neatsako už savininko (steigėjo) (toliau – savininkas) įsipareigojimus.

10. Šeimos centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

11. Šeimos centro veikla yra neterminuota.

12. Šeimos centras yra paramos gavėjas, veikiantis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

13. Šeimos centro vieši pranešimai skelbiami Šeimos centro interneto svetainėje teisės aktų nustatyta tvarka.

II SKYRIUS ŠEIMOS CENTRO SAVININKAS, SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA IR JOS KOMPETENCIJA

14. Šeimos centro savininkas – Savivaldybė, kodas 111109429, Vasario 16-osios g. 62, Šiauliai.

15. Šeimos centro savininko teises ir pareigas įgyvendina 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 merui).

16. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (mero) kompetencija:

16.1. priimti į pareigas ir atleisti iš jų Šeimos centro direktorių (toliau – direktorius), atšaukti iš pareigų bei įgyvendinti kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

16.2. nustatyti maksimalų etatų skaičių Šeimos centre;

16.3. priimti sprendimą dėl Šeimos centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

16.4. priimti sprendimą dėl Šeimos centro buveinės pakeitimo;

16.5. spręsti kitus, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

17. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (Savivaldybės tarybos) kompetencija:

17.1. tvirtinti ir keisti Nuostatus;

17.2. skirti ir atleisti likvidatorių arba sudaryti likvidacinę komisiją ir nutraukti jos įgaliojimus;

17.3. priimti sprendimą dėl Šeimos centro reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo.

III SKYRIUS

ŠEIMOS CENTRO VEIKLOS TIKSLAS, RŪŠYS, FUNKCIJOS IR UŽDAVINIAI

18. Šeimos centro tikslas – teikti socialines paslaugas ir užtikrinti vaikams sėkmingą adaptaciją, saugios, emociškai palankios ir šeimai artimos aplinkos sukūrimą, reikiamos pagalbos ir paslaugų pagal individualius poreikius suteikimą ir teikti kokybiškas socialines paslaugas įvairioms asmenų grupėms.

19. Šeimos centro veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

19.1. pagrindinė veiklos rūšis – kita, niekur kitur nepriskirta, stacionarinė globos veikla, kodas 87.99.00;

19.2. kitos veiklos rūšys:

19.2.1. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.00;

19.2.2. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.00;

19.2.3. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla, kodas 56.22.00;

19.2.4. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00;

19.2.5. kita, niekur kitur nepriskirta, žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.99.00;

19.2.6. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.99.00;

19.2.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.00.

20. Šeimos centro uždaviniai yra šie:

20.1. užtikrinti vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą teikiant socialinę globą (rūpybą);

20.2. vykdyti atvejo vadybos funkcijas ir koordinuoti atvejo vadybos procesus;

20.3. vykdyti globos centro funkcijas, siekiant užtikrinti, kad budinčių ir nuolatinių globotojų prižiūrimiems vaikams, budintiems ir nuolatiniams globotojams būtų prieinama ir suteikiama reikalinga konsultacinė, psichosocialinė, teisinė ir kita pagalba, siekiant tinkamo vaiko, įvaikio ugdymo ir auklėjimo šeimai artimoje aplinkoje;

20.4. ugdyti vaiko ir jo šeimos narių socialinius įgūdžius, teikiant vaikų dienos socialinę priežiūrą;

20.5. didinti socialinių paslaugų prieinamumą miesto gyventojams;

20.6. teikti prevencines, bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas Šeimos centre ir paslaugų gavėjo namuose, atsižvelgiant į asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, ir užtikrinti teikiamų socialinių paslaugų kokybę.

21. Šeimos centras, įgyvendindamas uždavinius, atlieka šias funkcijas:

21.1. dirba socialinį darbą su vaiku ir jo tėvais, bendradarbiaudamas su savivaldybės institucijomis, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, nevyriausybinėmis ir kitomis organizacijomis, susijusiomis su vaiko teisių apsauga;

21.2. užtikrina, kad Šeimos centre pagal įvertintus individualius vaiko poreikius būtų sudaromas ir įgyvendinamas individualus socialinės globos planas (ISGP);

21.3. pažįsta vaiko individualumą, plėtoja gebėjimus, rūpinasi jo dvasiniu ir fiziniu ugdymu, skatina vaiko fizinę, psichinę ir socialinę brandą, ugdo pilietiškumą, dorinius, šeiminius, darbinius, socialinius, sveikos gyvensenos ir higienos įgūdžius, sudaro sąlygas vaiko saviraiškai, pasirenkant jo poreikius ir pomėgius atitinkančias ugdymo įstaigas, rengia vaiką savarankiškam gyvenimui ir integracijai visuomenėje;

21.4. laikinai apgyvendina vaiką, skubos atveju paimtą iš namų ar rastą gatvėje, teisės aktų nustatyta tvarka, kol bus priimtas sprendimas dėl socialinės globos vaikui skyrimo;

21.5. siekia, kad vyresnio amžiaus likę be tėvų globos vaikai galėtų dalyvauti savarankiško gyvenimo programose pasibaigus likusio be tėvų globos vaiko globai (rūpybai), pagal galimybes užtikrina tolimesnę pagalbą;

21.6. užtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą;

21.7. sudaro vaikui artimas šeimos aplinkai gyvenimo sąlygas, atitinkančias jo amžių, sveikatą ir brandą;

21.8. užtikrina vaikui globos (rūpybos), ugdymo, teikiamų socialinių paslaugų kokybę;

21.9. bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis sprendžiant socialinio darbo su vaiko tėvų šeima organizavimo, globėjų (rūpintojų) paieškos ir įvaikinimo klausimus, su vaiko tėvais ir kitais jo artimais giminaičiais, siekiant atkurti ar palaikyti tarpusavio ryšius, sudarančius prielaidas vaikui grįžti į tėvų šeimą;

21.10. teikia socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo, socialinės priežiūros paslaugas šeimoms;

21.11. vykdo atvejo vadybos funkcijas ir koordinuoja atvejo vadybos procesus;

21.12. parenka vaikui budintį ar nuolatinį globotoją;

21.13. koordinuoja pagalbos teikimą vaikams, prižiūrimiems budinčių ir nuolatinių globotojų, budintiems ir nuolatiniams globotojams, teikia ar organizuoja šiems vaikams, taip pat budintiems ir nuolatiniams globotojams reikiamą pagalbą (socialines paslaugas, psichosocialinę, konsultacinę, teisinę ir kitą pagalbą);

21.14. įgyvendina vaiko, kurį prižiūri budintis ir nuolatinis globotojas, globėjo (rūpintojo) ir vaiko atstovo pagal įstatymą teises bei pareigas. Globos centras gali suteikti įgaliojimus budinčiam globotojui atstovauti vaikui sveikatos priežiūros, socialinių paslaugų, švietimo ar kitose įstaigose, institucijose, organizacijose;

21.15. kiekvieną mėnesį vaikui išlaikyti moka budinčiam ir nuolatiniam globotojui pinigines lėšas ir atlygį už vaiko priežiūrą;

21.16. vertina budinčio ir nuolatinio globotojo vykdomos veiklos kokybę teisės aktų nustatyta tvarka;

21.17. teikia akredituotas socialinės priežiūros paslaugas (vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugas vaikų dienos centre, intensyvią krizių įveikimo pagalbą ir kt.);

21.18. suveda duomenis apie suteiktas paslaugas į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (SPIS);

21.19. organizuoja arba vykdo neformalųjį vaikų švietimą;

21.20. teikia prevencines ir bendrąsias socialines paslaugas;

21.21. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS **ŠEIMOS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS**

22. Šeimos centras, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, turi teisę:

- 22.1. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Šeimos centro kompetencijai priskirtus klausimus;
- 22.2. teikti atitinkamoms valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms pasiūlymus dėl vaiko teisių apsaugos, vaikų globos (rūpybos), įvaikinimo, socialinių ir ugdymo paslaugų teikimo;
- 22.3. pasitelkti savo darbui reikalingus specialistus pagal sutartis;
- 22.4. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka gauti paramą veiklos tikslams ir funkcijoms įgyvendinti;
- 22.5. naudotis patikėjimo teise perduotu Savivaldybės turtu;
- 22.6. dalyvauti pasitarimuose, svarstymuose ir pan., susijusiuose su Šeimos centro veikla;
- 22.7. palaikyti ryšius su rajono, šalies ir užsienio socialinės paskirties įstaigomis, paramos ir labdaros fondais, nevyriausybinėmis organizacijomis ir pan.;
- 22.8. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus;
- 22.9. į kitas įstatymų ir kitų teisės aktų suteiktas teises.
- 23. Šeimos centras privalo:
 - 23.1. naudodamasis turimais ištekliais, užtikrinti globojamam (rūpinamam) ir laikinai Šeimos centre apgyvendintam vaikui globos (rūpybos), ugdymo (lavinimo ir auklėjimo), socialines paslaugas, sudaryti tinkamas sąlygas ir palaikyti aplinką, kurioje jis galėtų saugiai augti, vystytis ir tobulėti, pasiruoštų savarankiškam gyvenimui visuomenėje;
 - 23.2. naudoti lėšas tik Nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti ir tik pagal asignavimų valdytojų patvirtintas programas;
 - 23.3. teikti ataskaitas apie Šeimos centro veiklą ir suteiktas socialines paslaugas;
 - 23.4. diegti ir tobulinti vidinę darbo kokybės kontrolės sistemą;
 - 23.5. pagal kompetenciją konsultuoti juridinius ir fizinius asmenis;
 - 23.6. užtikrinti informacijos apie paslaugos gavėją konfidencialumą, išskyrus atvejus, kai informaciją pateikti reikalauja įstatymai ir kiti teisės aktai;
 - 23.7. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;
 - 23.8. užtikrinti savo darbuotojams saugias darbo sąlygas;
 - 23.9. rengti sąmatų projektus ir garantuoti Šeimos centro finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;
 - 23.10. informuoti visuomenę apie Šeimos centro veiklą;
 - 23.11. kreiptis į savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas dėl Nuostatų papildymo ir pakeitimo;
 - 23.12. turėti teisės aktų nustatyta tvarka reikalingas licencijas (leidimus) Šeimos centro veiklai, numatyta Nuostatuose, užtikrinti;
 - 23.13. teikti akredituotas socialinės priežiūros paslaugas;
 - 23.14. gali turėti kitų įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų.

V SKYRIUS ŠEIMOS CENTRO VADOVO PRIĖMIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, KOMPETENCIJA

24. Šeimos centro vadovas yra direktorius – vienasmenis Šeimos centro valdymo organas, kuris atsako už Šeimos centro veiklos organizavimą.

25. Šeimos centrui vadovauja direktorius, kuris į pareigas skiriamas 5 metų kadencijai konkurso būdu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Valstybės ir savivaldybių biudžetinių socialinių paslaugų įstaigų ir viešųjų socialinių paslaugų įstaigų vadovų kadencijų skaičius neribojamas. Pasibaigus direktoriaus 5 metų kadencijai, mero sprendimu jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai 5 metų kadencijai, jeigu kiekvienais kadencijos metais jo veikla buvo įvertinta kaip atitinkanti arba viršijanti lūkesčius. Sprendimas dėl direktoriaus skyrimo be konkurso antrajai 5 metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki šio direktoriaus kadencijos pabaigos. Direktoriaus teises ir pareigas nustato Nuostatai ir direktoriaus

pareigybės aprašymas. Direktorius kvalifikacinius reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymas. Direktorius turi būti nepriekaištingos reputacijos.

26. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš pareigų priima meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų. Direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų, jei jis praranda nepriekaištingą reputaciją ir nebeatitinka Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nustatytų nepriekaištingos reputacijos reikalavimų įstaigos vadovams ar kitaip prarandamas pasitikėjimas juo. Dėl direktoriaus atšaukimo iš pareigų priimamas mero potvarkis.

27. Direktorius laikinai nesant (ligos, atostogų, komandiruočių metu ir kitais atvejais), jo pareigas eina direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, o jo nesant – kitas asmuo, paskirtas mero potvarkiu.

28. Direktorius išsilavinimo reikalavimai, kadencijos trukmė, nepriekaištingos reputacijos ir kiti reikalavimai atitinka biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

29. Direktorius:

29.1. vadovauja Šeimos centrui ir atsako už jo veiklą;

29.2. telkia kolektyvą Šeimos centro tikslui ir uždaviniams įgyvendinti, kūrybinei veiklai ir profesiniam tobulėjimui;

29.3. užtikrina Šeimos centre gyvenančių vaikų teisių ir teisėtų interesų apsaugą, efektyvų Šeimos centro materialinių, finansinių ir žmogiškųjų išteklių panaudojimą, atsako už įstaigos ūkinę ir finansinę veiklą;

29.4. atstovauja Šeimos centrui valstybės ir savivaldybės institucijose ir įstaigose, taip pat palaikant santykius su kitais šalies ar užsienio fiziniais ar juridiniais asmenimis, bendradarbiauja su šiais subjektais;

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

29.6. rengia ir teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Nuostatus, socialinės globos kainas, Šeimos centro teikiamų socialinių paslaugų sąrašus ir kt.;

29.7. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Šeimos centro darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai);

29.8. nustato Šeimos centro struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

29.9. nustato Šeimos centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Šeimos centre nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

29.10. organizuoja Šeimos centro finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

29.11. užtikrina darbuotojų profesinį tobulėjimą, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas, užtikrina darbuotojams saugias darbo sąlygas ir kad specialistų komandoje dirbtų tinkamas asmenines savybes dirbti su vaikais turintis personalas;

29.12. tvirtina Šeimos centro darbuotojų pareiginius nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, saugos darbe instrukcijas ir kitus Šeimos centro vidaus administravimą reglamentuojančius dokumentus;

29.13. atsako už teisingą Šeimos centro lėšų panaudojimą ir atsiskaitymą laiku už panaudotas lėšas; užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, kad Šeimos centro finansiniai įsipareigojimai neviršytų jo finansinių galimybių, taip pat užtikrina veiksmingą Šeimos centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

29.14. organizuoja Šeimos centro darbą, kad būtų įgyvendinami Šeimos centro veiklos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos;

29.15. užtikrina Šeimos centro darbuotojų bendradarbiavimą su vaikų tėvais, artimaisiais, giminaičiais, asmenimis, laikinai paimančiais vaikus svečiuotis į savo šeimą, su Savivaldybės administracija, Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, Užimtumo tarnyba, profesinio

orientavimo ir mokymo įstaigomis, valstybinėmis ir nevyriausybinėmis organizacijomis, susijusiomis su vaiko teisių apsauga, Šeimos centro rėmėjais, visuomene;

29.16. teikia informaciją visuomenei apie Šeimos centro veiklą ir teikiamas paslaugas;

29.17. užtikrina, kad Šeimos centro veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;

29.18. rengia ir įgyvendina įvairius projektus, skirtus socialinių paslaugų infrastruktūros plėtrai ir pan.;

29.19. teikia teisės aktų nustatyta tvarka ataskaitas apie Šeimos centro veiklą, suteiktas socialines paslaugas;

29.20. direktorius gali turėti ir kitų jam Nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų funkcijų.

30. Šeimos centro veikla grindžiama skaidrumo, atskaitomybės, viešumo principais.

VI SKYRIUS

ŠEIMOS CENTRO TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

31. Šeimos centras turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Šeimos centro finansavimo šaltiniai yra:

32.1. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos;

32.2. savivaldybės biudžeto lėšos;

32.3. kitos teisėtai įgytos lėšos.

33. Visos lėšos naudojamos pagal patvirtintas sąmatas, vadovaujantis šių lėšų panaudojimą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis.

34. Šeimos centro buhalterinė apskaita tvarkoma centralizuotai savininko įgaliotos įstaigos.

35. Šeimos centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Šeimos centras kiekvienam vaikui atidaro asmeninę sąskaitą valstybės kontroliuojamose kredito įstaigose. Vaiko lėšos gali būti panaudotos vaiko interesams teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Šeimos centras, gerindamas vaikų buitines, materialines gyvenimo sąlygas ir kitaip atstovaudamas vaikų interesams, gali:

37.1. dalyvauti programose ir teikti projektus tikslinei paramai jiems įgyvendinti gauti;

37.2. gauti paramą vaikų gerovei užtikrinti.

VII SKYRIUS

VAIKO APGYVENDINIMAS

38. Šeimos centre gali būti apgyvendinamas:

38.1. nuo gimimo iki 18 metų vaikas, kuriam nustatyta laikinoji ar nuolatinė globa (rūpyba), arba be tėvų globos likęs vaikas tol, kol bus išspręstas jo globos (rūpybos) klausimas;

38.2. asmuo nuo 18 iki 21 metų amžiaus (jo prašymu ir Savivaldybės tarybos sutikimu), kai išlaikymas Šeimos centre yra pratęstas, kol jis baigs bendrojo lavinimo mokyklą, profesinio ugdymo ar specialiųjų ugdymosi poreikių užtikrinimą garantuojančias programas, užtikrinant globojamam (rūpinamam) ir laikinai Šeimos centre apgyvendinamam asmeniui globos (rūpybos), ugdymo (mokymo, lavinimo ir auklėjimo), socialines paslaugas, sudarant kitas jam tinkamas sąlygas ir palaikant aplinką, kurioje jis galėtų saugiai augti, vystytis, tobulėti ir pasiruoštų savarankiškam gyvenimui visuomenėje;

38.3. besimokantis ar studijuojantis buvęs Šeimos centro globotinis (jo prašymu ir Savivaldybės tarybos sutikimu), apgyvendintas jo mokymo ar studijų atostogų metu, jei tai neprieštarauja Šeimos centre gyvenančių vaikų interesams.

39. Šeimos centre vaikas apgyvendinamas, laikinai arba visai išleidžiamas iš Šeimos centro vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Vaiko globos organizavimo nuostatais,

patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, Vaiko laikinosios globos (rūpybos) nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu.

VIII SKYRIUS ŠEIMOS CENTRO KONTROLĖ

40. Šeimos centro funkcijų įgyvendinimo priežiūrą atlieka savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotos institucijos, kitos įstatymais ir kitais teisės aktais įgaliotos institucijos.

IX SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ PASKELBIMO TVARKA

41. Pranešimai, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus ar Nuostatus reikia paskelbti viešai, skelbiami Centro interneto svetainėje www.seimosc.lt teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus – teisės aktų nustatyta tvarka Šeimos centro savininko interneto svetainėje. Už pranešimų ir informacijos paskelbimą laiku atsako direktorius.

42. Pranešimai apie Šeimos centro likvidavimą, reorganizavimą ar pertvarką skelbiami spaudoje Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kituose teisės aktuose numatytais atvejais nustatyta tvarka ir terminais ir (arba) pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalaujama Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme.

X SKYRIUS ŠEIMOS CENTRO REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

43. Šeimos centrą reorganizuoja, pertvarko arba likviduoja savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

44. Nuostatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme.

45. Jei pasikeičia teisės aktai, reglamentuojantys Šeimos centro veiklą, ir jei aukštesnės galios teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei Nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

46. Tai, kas neregamentuota Nuostatuose, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

47. Už Nuostatų reikalavimų vykdymo užtikrinimą atsako direktorius.
