

PATVIRTINTA

Kupiškio socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2025 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. VK-5
4 priedas



KUPIŠKIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO GLOBOS CENTRO

VALSTYBĖS VAIKO TEISIŲ APSAUGOS INSTITUCIJOS ATESTUOTO ASMENS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. GC-GIMK

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Valstybės vaiko teisių apsaugos institucijos atestuotas asmuo yra Kupiškio socialinių paslaugų centro Globos centro darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis ne žemesnis A2.
3. Valstybės vaiko teisių apsaugos institucijos atestuoto asmens pareigybės kodas – 263590.
4. Valstybės vaiko teisių apsaugos institucijos atestuotą asmenį į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Kupiškio socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) direktorius.
5. Valstybės vaiko teisių apsaugos institucijos atestuotas asmuo (toliau – darbuotojas) yra tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Valstybės vaiko teisių apsaugos institucijos atestuotas asmuo einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 6.1. turi turėti aukštąjį socialinių mokslų studijų srities, socialinio darbo krypties išsilavinimą;
 - 6.2. turi turėti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką, patikrinimą ir turi turėti galiojantį Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos išduotą atestacijos pažymėjimą;
 - 6.3. savo profesinėje veikloje vadovautis Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais paslaugų globėjams (rūpintojams), įtėviams teikimą ir gebėti juos taikyti praktikoje;

- 6.4. atitikti Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 str. 1 dalies nuostatą;
- 6.5. mokėti dirbti su Microsoft Office programiniu paketu, naudotis moderniomis ryšių bei kitomis darbo priemonėmis.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. informuoja, konsultuoja asmenis, siekiančius tapti budinčiais globotojais ir nuolatiniais globotojais, globėjais (rūpintojais), įtėviais, šeimynų steigėjais, dalyviais, norinčiais priimti vaiką laikinai svečiuotis ar teikti laikino atokvėpio paslaugą;
 - 7.2. teikia konsultavimo paslaugas prižiūrimam, globojamam (rūpinamam) ar įvaikintam vaikui bei budinčiam ir nuolatiniam globotojui, globėjui (rūpintojui), šeimynos dalyviams, įtėviams, ir kartu gyvenantiems jų šeimos nariams;
 - 7.3. organizuoja ir veda grupinius mokymus esamiems globėjams (rūpintojams) ir įtėviams pagal patvirtintą globėjų (rūpintojų) ir įtėvių rengimo programą GIMK;
 - 7.4. rengia ir teikia patvirtintos formos rekomendacijas išklausiusiems GIMK programą;
 - 7.5. vykdo budinčių ir nuolatinių globotojų, globėjų (rūpintojų), įtėvių šeimynų dalyvių, asmenų pageidaujančių teikti laikino atokvėpio paslaugą, šeiminių namų ir globos centrų darbuotojų bei asmenų pageidaujančių dirbti šiose įstaigose, pasirengimo prižiūrėti, globoti (rūpinti), įvaikinti vaikus mokymus, vertinimą pagal globėjų ir įtėvių rengimo programą;
 - 7.6. pakartotinai įvertina asmens (šeimos) pasirengimą vaiko globai (rūpybai) įvaikinimui, atsižvelgdami į jo globos (rūpybos) kokybę, įvaikinimo patirtį;
 - 7.7. bendradarbiauja su Tarnybos įgaliotu teritoriniu skyriumi, šeiminingais namais, ir šeimynomis, siekdamas užtikrinti geriausias vaiko interesus globojamo (rūpinamo) vaiko interesus: dalyvauja globėjo (rūpintojo) parinkimo komisijos veikloje; dalyvauja supažindinant geriausiai vaiko, likusio be tėvų globos, poreikius tenkinantį asmenį, taip pat ir vaiką, likusį be globos;
 - 7.8. teikia VVTAIT teritoriniam skyriui rekomendacijas dėl asmenų pageidaujančių priimti vaiką laikinai svečiuotis;
 - 7.9. užtikrina kokybišką globėjams (rūpintojams) ir įtėviams paslaugų teikimą ir jų atliekamų įsipareigojimų kontrolę;
 - 7.10. nedelsiant raštu informuoja VVTAIT teritorinį skyrių apie ypatingus atvejus, susijusius su galimais vaiko teisių pažeidimais;

7.11. bendradarbiauja su kitais specialistais, teikiančiais globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugas, Centro specialistais;

7.12. bendradarbiauja su kitais GIMK specialistais, teikiančiais globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugas;

7.13. viešina Globos centro veiklą vaiko globos (rūpybos) priežiūros, įvaikinimo srityse ir įvaikinimo, globos (rūpybos) šeimoje galimybes;

7.14. teikia metodinę pagalbą socialinių paslaugų įstaigoms, šeimynoms, budintiems ir nuolatiniais globotojams, taip pat šeiminių namų darbuotojams pagal Programą;

7.15. teikia Ne rečiau kaip kartą per mėnesį organizuoja globėjų (rūpintojų), budinčių ir nuolatinį globotojų šeimynos dalyvių, įtėvių ir šeiminių namų darbuotojų savitarpio pagalbos grupių užsiėmimus;

7.16. teikia išvadas ir pasiūlymus dėl globėjams (rūpintojams) ir įtėviams kylančių problemų sprendimo;

7.17. atlieka kitas funkcijas, susijusias su pagalba vaikams, įvaikiams, globėjams, įtėviams, budintiems ir nuolatiniais globotojams, šeimynų dalyviams;

7.18. dalijasi gerąja patirtimi su kitomis socialinių paslaugų teikimo įstaigomis, šeimynomis, šeiminių namų darbuotojais;

7.19. dalyvauja socialinių programų ir kitų socialinių priemonių rengime bei įgyvendinime;

7.20. dalyvauja įvairių komisijų veikloje sprendžiant globos (rūpybos) ir įvaikinimo klausimus;

7.21. Centro direktoriaus pavedimu vaduoja kitą darbuotoją jo ligos ar kitais nebuvimo darbe atvejais;

7.22. Centro direktoriaus pavedimu dalyvauja komisijose, darbo grupėse;

7.23. formuoja ir pildo globėjų (rūpintojų) ir įtėvių bylas, atsako už duomenų savalaikį ir teisingą pateikimą SPIS duomenų bazėje;

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

7.25. rengia bei laiku pateikia ataskaitas apie suteiktas paslaugas, projekto įgyvendinimo ir veiklos rezultatus; Globos centrų mainų svetainėje pildo reikalingas ataskaitas;

7.26. vykdo kitus Centro direktoriaus, pavedimus kompetencijų ribose, kurie neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

8. Valstybės vaiko teisių apsaugos institucijos atestuotas asmuo atleistas iš einamų pareigų, privalo gautą darbo pažymėjimą grąžinti Kupiškio socialinių paslaugų centro atsakingam specialistui.

9. Atleidžiamas iš pareigų ar perkeliamas į kitas pareigas perduoda kitam atsakingam darbuotojui jam patikėtas materialines vertybes, turimas bylas (dokumentus).

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir vykdyti sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)