



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
ŠEIMOS IR VAIKO TEISIŲ APSAUGOS GRUPĖS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2019 m. balandžio d. Nr. A1-

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymo 26 straipsnio 3 dalies 10 punktu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 11 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbo reglamento, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2003 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. A1-213 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“, 15.3 papunkčiu ir atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. kovo 12 d. įsakymą Nr. A1-142 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos administracijos struktūros patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u pridedamus Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šeimos ir vaiko teisių apsaugos grupės nuostatus.

2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2019 m. gegužės 3 d.

Socialinės apsaugos ir darbo ministras

Linas Kukuraitis

LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS ŠEIMOS IR VAIKO TEISIŲ APSAUGOS GRUPĖS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Ministerija) Šeimos ir vaiko teisių apsaugos grupės (toliau – Grupė) nuostatai (toliau – Grupės nuostatai) nustato Grupės tikslą, uždavinius, funkcijas, teises, darbo organizavimą.

2. Grupė yra Ministerijos savarankiškas padalinys, tiesiogiai pavaldus socialinės apsaugos ir darbo viceministrui pagal nustatytą veiklos sritį (toliau – Viceministras). Grupės struktūrą, pareigybių skaičių ir sąrašą nustato socialinės apsaugos ir darbo ministras (toliau – Ministras).

3. Grupės valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis ir gaunantiems darbo užmokestį iš valstybės biudžeto bei valstybės pinigų fondų (toliau kartu – Darbuotojai), keliamus reikalavimus ir funkcijas nustato pareigybių aprašymai, kuriuos tvirtina Ministras.

4. Darbuotojai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Ministerijos nuostatais, Ministerijos darbo reglamentu, Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, bei šiais nuostatais.

II SKYRIUS GRUPĖS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Grupės veiklos tikslas yra formuoti šeimos politiką ir vaiko teisių apsaugos politiką, koordinuoti šių politikų įgyvendinimą ir vykdyti nuolatinę jų stebėseną, siekiant užtikrinti, kad jos atitiktų geriausius vaiko interesus, kurtų tinkamas sąlygas vaikų ir šeimų gerovei.

6. Grupės uždaviniai yra:

6.1. dalyvauti formuojant vaiko teisių apsaugos politiką ir koordinuoti vaiko teisių apsaugos politikos įgyvendinimą;

6.2. dalyvauti formuojant šeimos politiką ir koordinuoti šeimos politikos įgyvendinimą;

6.3. pagal grupės kompetenciją analizuoti ir vertinti demografinius pokyčius ir tendencijas, numatyti priemones demografiniai būklei gerinti;

6.4. analizuoti šeimos politikos, vaiko teisių apsaugos ir vaiko gerovės situaciją šalyje, teikti pasiūlymus Ministrui ir Viceministrams (toliau kartu – Ministerijos vadovybė) dėl šeimos ir vaiko teisių apsaugos politikų tobulinimo ir prioritetinių klausimų šeimos ir vaiko gerovės srityje sprendimo;

6.5. koordinuoti vaiko globos (rūpybos), įvaikinimo, vaiko apsaugos nuo smurto politikos įgyvendinimą;

6.6. koordinuoti Grupės kompetencijai priskirtų strategijų ir programų įgyvendinimą;

6.7. koordinuoti tarptautinės vaiko teisių apsaugos politikos įgyvendinimą;

6.8. įgyvendinti Grupės kompetencijai priskirtas priemones, susijusias su ES, Europos Tarybos, Jungtinių Tautų Organizacijos, Hagos Privatinės Teisės Konferencijos ir Baltijos jūros valstybių tarybos vykdoma politika vaiko teisių apsaugos srityje;

6.9. organizuoti valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų bendradarbiavimą šeimos gerovės, vaiko gerovės ir vaiko teisių apsaugos srityje.

7. Grupė, vykdydama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

7.1. rengia ir teikia Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų bei kitų teisės aktų projektus dėl vaiko teisių apsaugos politikos;

7.2. rengia ir teikia Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų bei kitų teisės aktų projektus dėl šeimos politikos;

7.3. rengia arba dalyvauja rengiant valstybės strategijas, ilgalaikes ir tikslines valstybės programas šeimos gerovės, vaiko teisių apsaugos ir vaiko gerovės srityje;

7.4. derina kitų valstybės institucijų ir įstaigų parengtus ir Lietuvos Respublikos Vyriausybei teikiamus teisės aktų projektus šeimos ir vaiko teisių apsaugos srityse;

7.5. analizuoja galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų bei kitų teisės aktų, susijusių su šeimos gerove, vaiko gerove ir vaiko teisių apsauga atitiktį nacionalinei teisei, ES teisei bei tarptautiniams įsipareigojimams;

7.6. nagrinėja Lietuvos Respublikos Vyriausybės posėdžių, pasitarimų, ministerijų atstovų (viceministrų, ministerijų kanclerių) ir kitų pasitarimų, Lietuvos Respublikos Seimo, Lietuvos Respublikos Seimo komitetų ir komisijų posėdžių, ES institucijų, jų darbo organų, tarptautinių organizacijų pateiktą medžiagą, teikia pastabas bei pasiūlymus dėl svarstyti pateiktų teisės aktų, strateginio planavimo ir kitų dokumentų, susijusių su šeimos ir vaiko teisių apsaugos sritimis, projektų tobulinimo, Ministerijos pozicijos su Ministro valdymo sritimis susijusiais klausimais;

7.7. dalyvauja rengiant ir derinant tarptautinius teisės aktus pagal ES, Europos Tarybos, Jungtinių Tautų Organizacijos, kitų tarptautinių organizacijų reikalavimus šeimos ir vaiko teisių apsaugos klausimais;

7.8. dalyvauja ES ir Europos Tarybos, Jungtinių Tautų, Šiaurės šalių ministrų Tarybos, Baltijos jūros valstybių Tarybos, kitų tarptautinių organizacijų ir institucijų veikloje Grupės kompetencijai priskirtais klausimais; rengia medžiagą, informaciją ir atsakymus į šių organizacijų užklausas Grupės kompetencijų ribose;

7.9. koordinuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos veiklą; rengia ir įgyvendina bendras priemones vaiko teisių apsaugos srityje;

7.10. koordinuoja rengimą ir (ar) dalyvauja rengiant periodines ataskaitas dėl vaiko teises užtikrinančių Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencijos, Europos Tarybos konvencijos dėl vaikų apsaugos nuo seksualinio išnaudojimo ir seksualinės prievartos, Hagos privatinės teisės konferencijos nuolatiniam biurui, ES Vaiko gerovės strategijos įgyvendinimo Lietuvoje ir dėl kitų tarptautinių dokumentų, kuriuos yra ratifikavusi Lietuva, apie tarptautinių konvencijų vaiko teisių apsaugos srityje įgyvendinimą Lietuvoje ir užtikrina jų savalaikį pateikimą ES ir tarptautinėms institucijoms;

7.11. rengia rekomendacijas ir pasiūlymus dėl su Grupės nuostatų 7.10 papunktyje nurodytais dokumentais susijusių baigiamųjų išvadų įgyvendinimo, planuoja ir koordinuoja šių rekomendacijų ir pasiūlymų praktinį įgyvendinimą;

7.12. koordinuoja Ministerijai, kaip centrinei įstaigai pagal tarptautines konvencijas, priskirtų funkcijų vykdymą;

7.13. renka, kaupia, sistemina ir analizuoja informaciją šeimos politikos, vaiko teisių apsaugos politikos ir vaiko gerovės klausimais Lietuvos Respublikoje ir pagal poreikį, užsienio valstybėse;

7.14. dalyvauja Perėjimo nuo institucinės globos prie šeimoje ir bendruomenėje teikiamų paslaugų neįgaliesiems, likusiems be tėvų globos vaikams veiksmų plano įgyvendinime bei kitų priemonių ir programų, skirtų vaikams ir šeimoms, auginančioms vaikus rengime bei vykdyme ir teikia siūlymus Ministerijos vadovybei dėl šių priemonių tobulinimo;

7.15. dalyvauja kitų ministerijų ir kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų sudarytų darbo grupių veikloje, teikiant siūlymus šeimos ir vaiko teisių apsaugos klausimais;

7.16. koordinuoja Tarpžinybinės vaiko gerovės tarybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbą ir ją techniškai aptarnauja;

7.17. organizuoja Šeimos politikos komisijos darbą ir ją techniškai aptarnauja;

7.18. rengia išvadas ir pasiūlymus dėl Ministerijos, įstaigų prie Ministerijos ir (ar) Ministerijai pavaldžių įstaigų parengtų teisės aktų, strateginio planavimo dokumentų projektų,

7.19. analizuoja valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir organizacijų, kitų fizinių ir juridinių asmenų ir kitų organizacijų pasiūlymus ir teikia siūlymus dėl šeimos politikos ir vaiko teisių apsaugos politikos tobulinimo;

7.20. koordinuoja Vaiko gerovės veiksmų plano priemonių įgyvendinimą, analizuoja pasirinktų priemonių tikslingumą ir poveikį vaikams;

7.21. rengia ilgalaikę šeimos stiprinimo programą, koordinuoja jos įgyvendinimą ir vykdo stebėseną;

7.22. organizuoja ir įgyvendina veiklas, susijusias su tarpinstituciniu bendradarbiavimu su valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis, kitais fiziniiais ir juridiniais asmenimis ir kitomis organizacijomis šeimos ir vaiko teisių apsaugos srityse;

7.23. teikia metodinę pagalbą savo kompetencijos srityje valstybės, savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir organizacijoms, kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims bei kitoms organizacijoms;

7.24. nagrinėja gyventojų prašymus, skundus ir pasiūlymus šeimos ir vaiko teisių apsaugos klausimais ir rengia atsakymus į juos, imasi reikiamų priemonių, kad būtų išspręsti juose keliami klausimai;

7.25. rengia informaciją / nuomonę kitiems Ministerijos struktūriniams padaliniais pagal užklausas, susijusias su šeimos ir vaiko teisių apsaugos klausimais;

7.26. atstovauja Ministerijai įvairių renginių (mokymų, konferencijų, susitikimų, kt.) metu pagal savo kompetenciją;

7.27. rengia ir tikslina demografijos, migracijos ir integracijos strategijos tarpinstitucinius planus, koordinuoja vertinimo kriterijų aprašymų rengimą;

7.28. koordinuoja priemonių, skirtų organizuoti kompleksiskai teikiamas paslaugas vaikams, nukentėjusiems nuo smurto ar netiesioginio smurto artimoje aplinkoje (liudytojams, ir jų šeimų nariams), įgyvendinimą;

7.29. organizuoja teikimų dėl daugiavaikių motinų apdovanojimų rengimą ir pateikimą;

7.30. rengia ir dalyvauja rengiant informaciją Ministerijos internetiniam puslapiui pagal grupės kompetenciją;

7.31. rengia specialiąsias viešųjų pirkimų dokumentų sąlygas – technines specifikacijas, specialiuosius reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai, reikalavimus tiekėjų pasiūlymų vertinimui (perkant ne pagal kainos kriterijų), prireikus vykdo mažos vertės neskelbiamų apklausų, atliekamų žodžiu, pirkimus;

7.32. atlieka Grupės veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, įvertinimą bei Grupės rengiamų teisės aktų projektų, kuriuose yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, antikorpucinį vertinimą;

7.33. rengia ir teikia Ministerijos vadovybei informaciją, ataskaitas, analitines žinias šeimos politikos ir vaiko teisių apsaugos politikos įgyvendinimo klausimais;

7.34. kartu su kitais Ministerijos administracijos padaliniais dalyvauja rengiant Ministerijos kovos su korupcija programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą;

7.35. koordinuoja ir prižiūri priemonių, numatytų pagal Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų įgyvendinimo Lietuvoje programos „Sveikata“, įgyvendinimą;

7.36. kartu su kitais Ministerijos administracijos darbuotojais atstovauja Ministerijai teismuose;

7.37. rengia išvadas, ar Grupės parengti teisės aktų projektai neprieštarauja galiojantiems teisės aktams, atitinka teisės technikos reikalavimus;

7.38. nagrinėja teisės aktų, gautų iš kitų valstybės institucijų ir įstaigų, projektus, rengia išvadas;

7.39. bendradarbiauja su kitais ministerijos administracijos padaliniais bei darbuotojais, keičiantis grupės žinioje esančia, kitų ministerijos administracijos padalinių ar darbuotojų funkcijoms atlikti reikalinga informacija ir koordinuoja savo veiklą su ministerijos vyriausioju patarėju vaikų klausimais, vyriausioju patarėju šeimos klausimais ir kitais ministerijos valstybės tarnautojais, kurie nepriklauso jokiai ministerijos administracijos padaliniui;

7.40. pagal kompetenciją dalyvauja planuojant ir įgyvendinant ministerijos veiklos projektus;

7.41. atlieka kitas teisės aktų numatytas funkcijas, vykdo kitus Ministerijos vadovybės pavedimus bei užduotis.

III SKYRIUS GRUPĖS TEISĖS

8. Grupė, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, turi teisę:

8.1. atstovauti Ministerijai savo kompetencijos įgyvendinimo klausimais Lietuvos Respublikos Seime (toliau – Seimas), Seimo komitetuose, Lietuvos Respublikos Vyriausybėje bei kitose valstybės institucijose, įstaigose ir organizacijose;

8.2. siūlyti Ministerijos vadovybei Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų pakeitimus Grupės veiklos sričiai priskirtais klausimais;

8.3. gauti iš Ministerijos administracijos padalinių, kitų ministerijų, institucijų ir (ar) organizacijų išvadas dėl Grupės rengiamų įstatymų, kitų teisės aktų projektų, pasitelkti suinteresuotų institucijų atstovus ir (ar) specialistus, suderinus su jų vadovais, klausimams, susijusiems su šių teisės aktų projektų rengimu, spręsti;

8.4. gauti duomenis ir reikalingą informaciją iš kitų Ministerijos administracijos padalinių, Ministerijai pavaldžių įstaigų, kitų ministerijų, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų bei organizacijų, fizinių ir juridinių asmenų Grupės kompetencijai priskirtais klausimais;

8.5. teikti Viceministrui pasiūlymus Grupės darbo tobulinimo klausimais;

9. Grupė, kaip savarankiškas Ministerijos administracijos padalinys, turi ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų suteiktas teises.

IV SKYRIUS GRUPĖS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Grupei vadovauja Grupės vadovas. Kai Grupės vadovo laikinai nėra, jo funkcijas vykdo valstybės tarnautojas, kuriam šios funkcijos pavestos pareigybės aprašyme, jei tokio nėra – kitas Ministro ar jo įgalioto asmens paskirtas valstybės tarnautojas.

11. Keičiantis Grupės vadovui, kitiems darbuotojams reikalai bei dokumentai perduodami Ministro ar jo įgalioto asmens paskirtam darbuotojui pagal reikalų perdavimo aktą Ministerijos darbo reglamento nustatyta tvarka.

12. Grupės vadovas:

12.1. vadovauja Grupei, užtikrina Grupės kompetencijai priskiriamų uždavinių ir funkcijų tinkamą vykdymą, skatina Grupės darbuotojų iniciatyvą;

12.2. planuoja, organizuoja, paskirsto Grupės darbuotojams užduotis, užtikrindamas tolygų darbo krūvį ir kontroliuoja užduočių atlikimą, užtikrina darbo drausmę;

12.3. teikia siūlymus Viceministrui ir derina su Viceministru Grupės darbo tobulinimo klausimus;

12.4. pasirašo informacinius vidaus dokumentus (protokolus, aktus, pažymas ir pan.);

12.5. planuoja ir koordinuoja Grupės darbuotojų atostogas, sudaro Grupės darbuotojų kasmetinių atostogų eilę;

12.6. teikia Viceministrui ar jo įgaliotam darbuotojui siūlymus dėl Grupės struktūros, pareigybių skaičiaus pakeitimo, Grupės darbuotojų priėmimo ir atleidimo iš pareigų, skatinimo, kvalifikacijos tobulinimo, tarnybinių patikrinimų ir (ar) darbo pareigų pažeidimų tyrimų atlikimo,

tarnybinių nuobaudų skyrimo Grupės valstybės tarnautojams ir (ar) darbo pareigų pažeidimo Grupės darbuotojams, dėl tarnybos sąlygų užtikrinimo;

12.7. užtikrina pagal Ministerijos dokumentacijos planą priskirtų dokumentų tvarkymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

12.8. rengia Grupės nuostatų ir darbuotojų pareigybių aprašymų projektus;

12.9. atstovauja Grupei Ministerijos administracijos padaliniuose, įstaigose prie Ministerijos bei kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose;

12.10. gali turėti kitų Ministro jam suteiktų įgaliojimų.

13. Grupės darbuotojai:

13.1. prieš pradėdami dirbti susipažįsta su Ministerijos darbų reglamentuojančiais dokumentais, Grupės nuostatais ir pareigybės aprašymu, tą patvirtindami parašu;

13.2. teisės aktų nustatyta tvarka atsako už jiems pavestų funkcijų ir užduočių įvykdymą tinkamai ir laiku;

13.3. įvertinę, kad laiku nespės atlikti pavedimų, Grupės vadovui paaiškina priežastis ir prašo pratęsti vykdymo terminą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Grupės statusas, sudėtis, pareigybių skaičius, taip pat uždaviniai ir funkcijos, veiklos organizavimas keičiami teisės aktų nustatyta tvarka Ministro sprendimu.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Socialinės apsaugos ir darbo ministerija 188603515, A. Vivulskio g. 11, 03610 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS ŠEIMOS IR VAIKO TEISIŲ APSAUGOS GRUPĖS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-04-26 Nr. A1-233
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Linas Kukuraitis, Ministras
Sertifikatas išduotas	LINAS KUKURAITIS, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-04-26 13:01:43 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-04-26 13:01:48 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-09-25 09:06:25 – 2021-09-24 09:06:25
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A), VI Registru Centras - I.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avily, LR socialinės apsaugos ir darbo ministerija, į.k. 188603515 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-10-09 09:55:43 iki 2019-10-09 09:55:43
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avily, versija 3.5.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2019-04-26 13:49:06)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2019-04-26 13:49:06 Dokumentų valdymo sistema Avily