

UKMERGĖS GLOBOS CENTRO VAIKŲ GLOBOS (RŪPYBOS) ŠEIMOJE ORGANIZAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės globos centro (toliau – Globos centras) Vaikų globos (rūpybos) šeimoje organizavimo skyrius (toliau – Skyrius) yra Ukmergės globos centro struktūrinis padalinys, sprendžiantis jo kompetencijai priskirtus klausimus.
2. Šie nuostatai reglamentuoja Skyriaus funkcijas, valdymą, teises, pareigas, veiklos organizavimą.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Ukmergės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Globos centro direktoriaus įsakymais, šiais nuostatais, kitais teisės aktais.
4. Skyrius pagal savo kompetenciją bendradarbiauja su Ukmergės rajono savivaldybe, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VVTAĮT) teritoriniu skyriumi, kitais Globos centro padaliniais, Ukmergės rajono seniūnijomis, nevyriausybiniomis organizacijomis, įstaigomis ir organizacijomis bei privačiais asmenimis, dirbančiais socialinėje srityje.
5. Skyrius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Globos centro direktoriui.
6. Skyriaus veiklą reglamentuojančius teisės aktus tvirtina Globos centro direktorius.

II SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

7. Skyriaus veiklos tikslas – užtikrinti, kad visiems įvaikintiems vaikams, globėjų (rūpintojų) globojamiems (rūpinamiems) vaikams, budinčių globotojų prižiūrimiems vaikams bei budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams), šeimynos steigėjams ir (ar) dalyviams, tėviams ar asmenims, ketinantiems jais tapti, būtų prieinama ir suteikiama reikalinga konsultacinė, psichosocialinė, teisinė ir kita pagalba, siekiant tinkamo vaiko, įvaikio ugdymo ir auklėjimo šeimai artimoje aplinkoje.
8. Globos centro funkcijos:
 - 8.1. organizuoja ir (ar) vykdo budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų), šeimynos steigėjų ir (ar) dalyvių, tėvių paiešką;
 - 8.2. organizuoja ir (ar) vykdo globėjų (rūpintojų), šeimynos steigėjų ir (ar) dalyvių, tėvių paiešką Ukmergės rajono savivaldybės teritorijoje esančiuose bendruomeniniuose vaikų globos namuose ir Globos centre gyvenantiems vaikams;
 - 8.3. konsultuoja asmenis, pageidaujančius globoti (rūpinti) vaikus, įvaikinti ar tapti budinčiais globotojais, asmenis, siekiančius steigti šeimynas ir (ar) tapti šeimynos dalyviais;
 - 8.4. vykdo budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų), tėvių, šeimynos dalyvių pasirengimo globoti (rūpinti), prižiūrėti, auginti, įvaikinti vaikus bei bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojų pasirengimo dirbti šiose įstaigose mokymus pagal GIMK programą;

8.5. teikia informavimo ir konsultavimo paslaugas budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams), tėvams, šeimos steigėjams ir (ar) dalyviams ir norintiems jais tapti asmenims, rengia asmenų, siekiančių tapti globėjais (rūpintojais), budinčiais globotojais, tėvais, šeimos steigėjais ir (ar) dalyviais, mokymus ir pasirengimo tėvų globos netekusio vaiko globai (rūpybai), priežiūrai ar įvaikinimui vertinimą, organizuoja savitarpio pagalbos grupes;

8.6. raštu informuoja savivaldybės administraciją ir VVTAIT 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);

8.7. 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). VVTAIT įgalioto teritorinio skyriaus prašymu dalyvauja vaiko nuolatinės globos (rūpybos) peržiūrose;

8.8. 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.);

8.9. koordinuoja pagalbos teikimą vaikams, glojamiems (rūpinamiems) globėjų (rūpintojų), šeimynų, globėjams (rūpintojams), šeimynų steigėjams ir (ar) 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 tėvams ir kartu gyvenantiems jų šeimos nariams, pateikusiems prašymą dėl testinių paslaugų teikimo;

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

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

8.12. 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;

8.13. 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;

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

8.15. Globos centras privalo bendradarbiauti su VVTAIT teritoriniu skyriumi ir, VVTAIT 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), šeimos nariams ir (ar) dalyviams, tėvams ir kartu gyvenantiems jų šeimos nariams;

8.16. globėjui (rūpintojui) persikėlus gyventi kartu su globojamu (rūpinamu) vaiku į kitą savivaldybę, Globos centras privalo apie tai nedelsdamas informuoti savo teritorijoje veikiančią VVTAIT 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 veikiančią VVTAIT 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 šio punktyje VVTAIT 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“;

8.17. 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 prižiūrimum, globojamam (rūpinamam) vaikui, budinčiam globotojui ir globėjui (rūpintojui);

8.18. bendradarbiauja su globėjais (rūpintojais), budinčiais globotojais, šeimynų steigėjais ir (ar) 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);

8.19. 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);

8.20. 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 VVTAIT;

8.21. organizuoja profesinės kompetencijos tobulinimo kursus ir (ar) mokymus Globos centro specialistams;

8.22. įvertina mokymų aktualiomis temomis poreikį ir budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų), šeimynų steigėjų ir (ar) dalyvių, įtėvių prašymu juos organizuoja;

8.23. budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų) prašymu vaikams organizuoja priežiūros paslaugas globos centre organizuojamų mokymų, renginių metu ar kitais atvejais, kai budinčiam globotojui ar globėjui (rūpintojui) reikalinga skubi trumpalaikė pagalba;

8.24. įvairiomis komunikacijos priemonėmis viešina Globos centro veiklą, šviečia visuomenę vaikų globos (rūpybos), įvaikinimo, budinčio globotojo veiklos, šeimynų steigimo 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);

8.25. viešai skelbia informaciją apie planuojamus rengti mokymus pagal GIMK programą (mokymų datas, mokymus vykdomasis 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);

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

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

9. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:

9.1. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų, įstaigų bei iš Globos centro informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Skyriaus kompetencijai priskirtus klausimus;

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

9.3. teikti Globos centro direktoriui pasiūlymus Skyriaus veiklos klausimais;

9.4. įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka susipažinti su vaikų gyvenimo ir ugdymo sąlygomis budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų), tėvių šeimose, Globos centro šeimynose ir bendruomeniniuose vaikų globos namuose;

9.5. pasitelkti kitų įstaigų atstovus, specialistus Skyriaus kompetencijai priskirtiems klausimams spręsti.

10. Skyrius turi ir kitų teisių, kurias jam nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

IV SKYRIUS SKYRIAUS PAREIGOS

11. Skyriaus darbuotojai privalo:

11.1. darbe vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Globos centro nuostatais, Globos centro direktoriaus įsakymais, šiais nuostatais, savo pareigybių aprašymais bei kitais teisės aktais;

11.2. su vaiko interesais susijusius veiksmus ir sprendimus priimti vadovaudamiesi bendrosiomis vertybėmis, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencijos nuostatomis ir vaiko interesų prioritetiškumo principu – pirmiausia atsižvelgti į tai, kas geriausia vaikui;

11.3. sprendžiant su vaiku susijusius klausimus, užtikrinti, kad vaikas, gebantis reikšti savo nuomonę, būtų išklausytas ir priimant sprendimą į jo norus būtų atsižvelgta, jeigu tai neprieštarauja paties vaiko interesams;

11.4. nuolat kelti profesinę kvalifikaciją ir atnaujinti žinias;

11.5. laiku ir kokybiškai atlikti pavestas užduotis.

12. Skyriaus darbuotojai turi ir kitas pareigas, kurias jiems nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

13. Skyriaus darbuotojai neturi teisės atskleisti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims apie asmenį (šeimą) be asmens (šeimos nario) sutikimo, išskyrus atvejus, kuriuos numato įstatymai.

14. Skyriaus darbuotojai už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

15. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas (toliau – Vedėjas), kuris į darbą priimamas konkurso būdu. Vedėjas tiesiogiai pavaldus Globos centro direktoriui.

16. Vedėjas yra tiesiogiai atsakingas už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą.

17. Vedėjas:

17.1. organizuoja Skyriaus darbą pagal funkcinį veiklos principą;

17.2. atsako už Skyriaus vidaus darbo tvarką, koordinuoja jo veiklą;

17.3. atsako už savalaikį dokumentų parengimą ir juose esančių duomenų tikrumą ir teisingumą;

17.4. užtikrina Skyriuje esančių materialinių vertybių apsaugą, apskaitą ir naudojimą pagal paskirtį;

17.5. užtikrina Globos centro direktoriaus pavedimų ir nurodymų vykdymą;

17.6. rengia Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus, vadovaudamasis šiais nuostatais;

- 17.7. organizuoja pasitarimus su Skyriaus darbuotojais;
- 17.8. skiria užduotis ir vertina Skyriaus darbuotojų darbą;
- 17.9. teikia Globos centro direktoriui pasiūlymus dėl Skyriaus pareigybių sąrašo ir jų skaičiaus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento ir kintamosios dalies nustatymo, priemonių, darbuotojų skatinimo ar nuobaudų skyrimo;
- 17.10. pagal kompetenciją veikia Skyriaus vardu, atstovauja jam valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose ir kitose institucijose;
- 17.11. atsako už dokumentų ir bylų, kaupiamų Skyriuje, saugumą;
- 17.12. rengia raštus valstybės, savivaldybių institucijoms ir įstaigoms ir atsakymus į Skyriaus gautus asmenų prašymus bei skundus pagal kompetenciją.
- 18. Skyriaus darbuotojai:
 - 18.1. atsako už tinkamą Skyriaus vadovo pavedimų vykdymą;
 - 18.2. savo darbe vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais nuostatais ir pareigybių aprašymais.
- 19. Skyriaus darbuotojų atostogų, komandiruočių bei ligos metu juos pavaduoja kitas Skyriaus darbuotojas arba darbuotojai.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 20. Skyriaus veiklą kontroliuoja Globos centro direktorius ir kitos Lietuvos Respublikos įstatymuose nurodytos institucijos.
 - 21. Skyriaus nuostatai keičiami ir papildomi pasikeitus Skyriaus kompetencijai. Nuostatai tvirtinami Globos centro direktoriaus įsakymu.
 - 22. Skyrių steigia, reorganizuoja ir likviduoja Globos centro direktorius.
-