

**VALSTYBĖS VAIKO TEISIŲ APSAUGOS IR ĮVAIKINIMO TARNYBOS
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS**

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

Eil. nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	—
2.	Administracinės paslaugos versija	1 versija
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, atestacija
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>Atestacija – pareiškėjų tinkamumo vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą nustatymas. Pareiškėjai atestuojami pirmą kartą 1 metams ir pakartotinai 3 metams. Pareiškėjų, pageidaujančių vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, sąrašą Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) siunčia:</p> <ol style="list-style-type: none">1. miesto / rajono savivaldybių administracijos;2. įstaigos, kuriose asmenys, siekiantys vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, dirba arba ketinama juos įdarbinti pagal darbo sutartį, teikia paslaugas pagal paslaugų pirkimo sutartį arba ketinama su jais sudaryti paslaugų pirkimo sutartį. Tarnyba, gavusi pareiškėjų sąrašą, išsiunčia pareiškėjams informaciją apie organizuojamus privalomus asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, mokymus. Atestaciją vykdo atestacijos komisija. Pareiškėjas, pageidaujantis dalyvauti atestacijos komisijos posėdyje dėl jo atestacijos pirmą kartą 1 metams, pakartotinės atestacijos 3 metams arba atestacijos sustabdymo, kartu su dokumentais pateikia prašymą dalyvauti atestacijos komisijos posėdyje.<p>I. Pareiškėjų atestacija pirmą kartą 1 metams.</p><p>Atestacijos komisija įvertina pareiškėjų pateiktus dokumentus dėl atestacijos pirmą kartą 1 metams bei pareiškėjų mokymus vykdžiusių asmenų pateiktas išvadas apie pareiškėjo pasirengimą vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar</p>

		<p>įvaikinti 2 vaiką, patikrinimą ir priima vieną iš šių sprendimų:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. atestuoti pareiškėją 1 metams; 2. neatestuoti pareiškėjo, nurodant tokio sprendimo priežastis. <p>Remdamasi atestacijos komisijos sprendimu, Tarnyba išduoda pareiškėjui atestacijos pažymėjimą.</p> <p>II. Pareiškėjų atestacija pakartotinai 3 metams.</p> <p>Atestacijos komisija įvertina pareiškėjų pateiktus dokumentus dėl pakartotinės atestacijos 3 metams ir priima vieną iš šių sprendimų:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. atestuoti pareiškėją 3 metams; 2. neatestuoti pareiškėjo, nurodant tokio sprendimo priežastis. <p>Remdamasi atestacijos komisijos sprendimu, Tarnyba pažymi laikotarpį, iki kada pareiškėjas atestuotas, jam išduotame atestacijos pažymėjime.</p> <p>III. Pareiškėjų atestacijos sustabdymas.</p> <p>Tarnybos atestuoti asmens teisė vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpinti) ar įvaikinti vaiką patikrinimą gali būti sustabdyta nepraėjus 1 arba 3 metų laikotarpiui nuo paskutinės atestacijos dienos, paaiškėjus vienai ar kelioms aplinkybėms, nurodytoms Atestacijos tvarkos apraše. Atestacijos komisijai priėmus sprendimą sustabdyti Tarnybos atestuoto asmens teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpinti) ar įvaikinti vaiką patikrinimą Tarnyba</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. raštu informuoja ir išsiunčia atestacijos protokolo išrašą Tarnybos atestuojam asmeniui ir įstaigai, kurioje jis dirba; 2. pažymi atestacijos pažymėjimų išdavimo registracijos žurnale apie atestacijos sustabdymą; 3. pažymi atestuotų socialinių darbuotojų sąraše, kuris skelbiamas Tarnybos interneto tinklalapyje www.vaikoteises.lt, apie atestacijos sustabdymą.
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas. 2. Asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, atestacijos tvarkos aprašas, patvirtintas Tarnybos direktoriaus 2017 m. sausio 18 d. įsakymu Nr. BV-5 „Dėl Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2016 m. gruodžio 19 d. įsakymo Nr.

		<p>BV-98 „Dėl Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2013 m. birželio 5 d. įsakymo Nr. BV-30 „Dėl Asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.</p>
6.	<p>Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo</p>	<p>I. Pareiškėjas, kreipdamasis dėl atestacijos pirmą kartą 1 metams, Tarnybai turi pateikti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. prašymą; 2. pareiškėjo anketą; 3. motyvacinį laišką; 4. išsilavinimą patvirtinančių dokumentų kopijas; 5. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją; 6. įstaigos, kurioje pareiškėjas dirba (dirbo paskutinėje darbovietėje) pažymą apie pareiškėjo vykdomas (vykdytas) funkcijas įstaigoje ir darbo patirtį. <p>Pareiškėjas Tarnybai gali pateikti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. profesinės kvalifikacijos tobulinimą patvirtinančių dokumentų (pažymėjimų apie dalyvavimą profesinės kvalifikacijos tobulinimo programose) kopijas; 2. pareiškėjo nuožiūra kitų jo veiklą apibūdinančių dokumentų kopijas. <p>II. Pareiškėjas, kreipdamasis dėl atestacijos pakartotinai 3 metams, Tarnybai turi pateikti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. prašymą; 2. vykdytos veiklos, atliekant asmenų pasirengimo globoti (rūpinti) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, ataskaitą už laikotarpį, kuriam jis buvo atestuotas paskutinį kartą, pasirašytą pareiškėjo ir patvirtintą įstaigos, kurioje pareiškėjas įdarbintas pagal darbo arba paslaugų teikimo sutartį, vadovo; 3. turimą Tarnybos išduotą atestacijos pažymėjimą; 4. profesinės kvalifikacijos tobulinimą ne mažiau kaip 20 valandų per 1 kalendorinius metus socialinio darbo, psichologijos, edukologijos, teisės, įvaikinimo ar globos (rūpybos) srityse patvirtinančių dokumentų (pažymėjimų apie dalyvavimą profesinės kvalifikacijos tobulinimo programose) kopijas. <p>Pareiškėjas gali pateikti ir kitus jo veiklą apibūdinančius dokumentus (jų kopijas).</p>

7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	<p>1. Pareiškėjo pateikti dokumentai (nurodyti 6 punkte).</p> <p>2. privalomus asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, mokymus vykdžiusių asmenų išvada apie pareiškėjo pasirengimą vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą.</p>
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Atestacijos komisija, kurios sudėtį tvirtina Tarnybos direktorius. Tarnybos direktoriaus 2018 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. BV-115 patvirtinta tokia komisijos sudėtis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daina Urbonaitienė – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vyriausioji patarėja bendradarbiavimo su savivaldybėmis klausimais (komisijos pirmininkė); 2. Agnė Marčiukaitienė – Tarnybos Įvaikinimo ir globos skyriaus vedėja; 3. Rūta Pabedinskienė – Tarnybos Įvaikinimo ir globos skyriaus patarėja; 4. Andrius Atas – VšĮ Sotas (Socialinės tarnystės savanoriai) psichologas, įgijęs Tarnybos atestuotų asmenų rengėjo kvalifikaciją; 5. Zigmantas Giedrimas – VšĮ „Pagalbos paaugliams iniciatyva“ direktorius, įgijęs Tarnybos atestuotų asmenų rengėjo kvalifikaciją; 6. Laima Nausėdaitė – VšĮ Paramos vaikams centro socialinė darbuotoja, konsultantė, mediatorė ir supervizorė, įgijusi Tarnybos atestuotų asmenų rengėjo kvalifikaciją; 7. Diana Deveikienė – Utenos šeimos ir vaiko gerovės centro direktorė, įgijusi Tarnybos atestuotų asmenų rengėjo kvalifikaciją; 8. Evelina Keturakytė – Tarnybos Įvaikinimo ir globos skyriaus vyriausioji specialistė (komisijos posėdžių sekretorė, neturinti balso teisės). <p>Konsultacijas atestacijos klausimais teikia Tarnybos Įvaikinimo ir globos skyriaus vyriausioji specialistė Evelina Keturakytė Tel. (8 5) 213 9682, el. paštas evelina.keturakyte@vaikoteises.lt</p> <p>Dokumentus priima Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos administratorius, tel. (8 5) 231 0928, el. paštas administratorius@vaikoteises.lt</p>
9.	Administracinės paslaugos vadovas	Jan Maciejewski, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus pavaduotojas,

		vykdantis direktoriaus funkcijas, tel. (8 5) 231 0936, el. paštas jan.maciejevski@vaikoteises.lt
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Tiksliai nereglamentuota. Numatyta, kad pasibaigus asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, mokymams, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos skiria atestacijos komisijos posėdžio datą, vietą ir laiką.
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Administracinė paslauga teikiama neatlygintinai.
12.	Prašymo forma	Prašymo forma patvirtinta Asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, atestacijos tvarkos aprašu.
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Administracinė paslauga yra galutinė.
14.	Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	