



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

ĮSAKYMAS

**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 VAI-
KĄ PATIKRINIMĄ, ATESTACIJOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PA-
KEITIMO**

2016 m. gruodžio 19 d. Nr. BV-98
Vilnius

Vadovaudamasi Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. spalio 31 d. nutarimo Nr. 1325, 8.1.14. punktu:

1. **P a k e i č i u** Asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, atestacijos tvarkos aprašą, patvirtintą Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2013 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. BV-30 „Dėl Asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo, ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama).

2. **P r i p a ž į s t u** netekusiu galios Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2013 m. birželio 5 d. įsakymą Nr. BV-30 „Dėl Asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpinti) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. **T v i r t i n u** pridedamus:

3.1. Prašymo formą (Priedas Nr. 1).

3.2. Pareiškėjo anketos formą (Priedas Nr. 2).

3.3. Pareiškėjo veiklos ataskaitos formą (Priedas Nr. 3).

3.4. Atestacijos pažymėjimo formą (Priedas Nr. 4).

Direktorė

Alina Jakavonienė

PATVIRTINTA

Valstybės vaiko teisių apsaugos ir
įvaikinimo tarnybos prie Socialinės
apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus
2016 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. BV-98

ASMENŲ, SIEKIANČIŲ ĮGYTI TEISĘ VYKDYTI ASMENŲ PASIRENGIMO GLOBOTI (RŪPINTIS) AR ĮVAIKINTI VAIKĄ PATIKRINIMĄ, ATESTACIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, atestacijos tvarkos aprašas (toliau – Atestacijos tvarkos aprašas) reguliuoja asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, atestacijos tvarką.

2. Atestacija – pareiškėjų tinkamumo vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą nustatymas.

3. Atestuotas socialinis darbuotojas – asmuo, įgijęs teisę Lietuvoje vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą pagal Bendrą globėjų (rūpintojų) ir įtėvių rengimo programą.

4. Pareiškėjas – asmuo, kuris šio Atestacijos tvarkos aprašo nustatyta tvarka gali būti atestuojamas, jeigu:

4.1. yra įgijęs socialinių mokslų srities socialinio darbo, socialinės pedagogikos, edukologijos ar psichologijos krypties aukštąjį išsilavinimą ir turi ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį įgyto išsilavinimo srityje;

4.2. atitinka Atestacijos tvarkos aprašo III ir IV dalyse nustatytus reikalavimus.

5. Pareiškėjas yra atestuojamas:

5.1. pirmą kartą 1 metams. Pasibaigus šiam terminui, pareiškėjas, norėdamas toliau vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, turi būti atestuojamas pakartotinai;

5.2. pakartotinai 3 metams. Pasibaigus šiam terminui, pareiškėjas, norėdamas toliau vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, turi būti atestuojamas pakartotinai.

6. Pareiškėjas gali būti neatestuotas arba jo atestacija gali būti sustabdyta nepaėjęs Atestacijos tvarkos aprašo 5.1 ir 5.2 punktuose nustatytam atestacijos laikotarpiui.

7. Atestuotų socialinių darbuotojų sąrašas skelbiamas Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) interneto tinklalapyje www.vaikoteises.lt.

II. ATESTACIJOS KOMISIJOS POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMAS

8. Pareiškėjų atestaciją vykdo atestacijos komisija, kurios sudėtį tvirtina Tarnybos direktorius įsakymu.

9. Atestacijos komisiją sudaro 5 nariai: 1 Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos atstovas, 2 Tarnybos atstovai ir 2 atestuoti socialiniai darbuotojai, teikiantys globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugas ne mažiau kaip 5 metus.

10. Atestacijos komisijos veiklos forma – eiliniai ir neeiliniai posėdžiai, kuriems vadovauja atestacijos komisijos pirmininkas.

11. Pasibaigus privalomiems asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, mokymams, atestacijos komisijos sekretorius, suderinęs su atestacijos komisijos nariais, skiria atestacijos komisijos posėdžio datą, vietą ir laiką.

12. Eilinis atestacijos komisijos posėdis organizuojamas tuo atveju, kai yra sprendžiamas pareiškėjų atestacijos pirmą kartą arba pakartotinės atestacijos klausimas.

13. Neeilinis atestacijos komisijos posėdis organizuojamas tuo atveju, kai yra sprendžiamas pareiškėjo atestacijos sustabdymo klausimas.

14. Pareiškėjas, pageidaujantis dalyvauti atestacijos komisijos posėdyje dėl jo atestacijos pirmą kartą, pakartotinės atestacijos arba atestacijos sustabdymo, kartu su dokumentais, nurodytais Atestacijos tvarkos aprašo 21 p., 33 p., pateikia Tarnybai prašymą dalyvauti atestacijos komisijos posėdyje.

15. Atestacijos komisijos posėdis teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 4 komisijos nariai. Atestacijos komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Atestacijos komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia atestacijos komisijos pirmininko balsas.

16. Atestacijos komisija gali spręsti pareiškėjų atestacijos pirmą kartą arba pakartotinės atestacijos klausimą elektroniniu būdu tuo atveju, kai per vieną mėnesį į Tarnybą dėl atestacijos kreipiasi ne daugiau kaip 3 pareiškėjai.

17. Atestacijos komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi posėdyje dalyvavę komisijos nariai.

III. PAREIŠKĖJŲ ATESTACIJOS PIRMĄ KARTĄ ORGANIZAVIMAS

18. Pareiškėjų, pageidaujančių vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, sąrašą Tarnybai siunčia:

18.1. miesto / rajono savivaldybių administracijos;

18.2. 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;

19. Tarnyba, gavusi pareiškėjų sąrašą, išsiunčia pareiškėjams informaciją apie organizuojamus privalomus asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, mokymus (toliau – Mokymai).

20. Tarnyba, pasibaigus Mokymams, per 10 darbo dienų išsiunčia pareiškėjams pranešimą apie dokumentų, nurodytų 21 p., pateikimą atestacijos komisijai.

21. Pareiškėjas, kreipdamasis dėl atestacijos pirmą kartą, Tarnybai turi pateikti dokumentus, pasirašytus originaliu parašu, išskyrus jų kopijas, arba pasirašytus elektroniniu parašu:

21.1. prašymą (1 priedas);

21.2. pareiškėjo anketą (2 priedas);

21.3. motyvacinį laišką;

21.4. išsilavinimą, nurodytą Atestacijos tvarkos aprašo 4.1 p, patvirtinančių dokumentų kopijas;

21.5. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

21.6. Informatikos ir ryšių departamento prie Vidaus reikalų ministerijos pažymą dėl įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų apie fizinį asmenį, išduotą ne anksčiau kaip prieš 30 dienų;

21.7. įstaigos, kurioje pareiškėjas dirba (dirbo paskutinėje darbovietėje) pažymą apie pareiškėjo vykdomas (vykdytas) funkcijas įstaigoje ir darbo patirtį.

22. Pareiškėjas Tarnybai papildomai gali pateikti:

22.1. profesinės kvalifikacijos tobulinimą patvirtinančių dokumentų (pažymėjimų apie dalyvavimą profesinės kvalifikacijos tobulinimo programose) kopijas;

22.2. pareiškėjo nuožiūra kitų jo veiklą apibūdinančių dokumentų kopijas;

23. Tarnyba per 2 darbo dienas įregistruoja gautą pareiškėjo prašymą ir per 3 darbo dienas nuo gauto pareiškėjo prašymo gavimo dienos patikrina, ar pareiškėjas pateikė visus atestacijai reikalingus dokumentus.

24. Jeigu pareiškėjas pateikė ne visus 21 p. nurodytus dokumentus, Tarnyba per

5 darbo dienas nuo pareiškėjo dokumentų patikrinimo dienos išsiunčia jam pranešimą ir nustato terminą trūkstamiems dokumentams pateikti.

25. Jeigu pareiškėjas per nustatytą terminą nepateikia trūkstamų dokumentų, Tarnyba per 3 darbo dienas nuo pranešime nustatyto trūkstamų dokumentų teikimo termino pabaigos raštu informuoja pareiškėją, kad jo pateiktas prašymas dėl atestacijos nebus nagrinėjamas. Pareiškėjas gali atsiimti Tarnybai pateiktus dokumentus atvykęs į Tarnybą per 20 darbo dienų nuo šiamo punkte nurodyto pranešimo išsiuntimo dienos.

26. Atestacijos komisija turi teisę paprašyti pareiškėjo ir (arba) įstaigos, kurioje jis dirba, iki posėdžio dienos pateikti papildomus dokumentus, kurie gali būti reikalingi nagrinėjant jo prašymą.

27. Atestacijos komisija įvertina 21–22 p. ir 26 p. nurodytus dokumentus bei Mokymus vykdžiusių atestuotų socialinių darbuotojų pateiktas atestacijos komisijai išvadas apie pareiškėjo pasirengimą vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą ir priima vieną iš šių sprendimų:

27.1. atestuoti pareiškėją 1 metams;

27.2. neatestuoti pareiškėjo, nurodant tokio sprendimo priežastis.

28. Atestacijos komisijai priėmus sprendimą atestuoti pareiškėją 1 metams, Tarnyba per 10 darbo dienų nuo atestacijos komisijos posėdžio datos raštu informuoja pareiškėją ir (arba) įstaigą, kurioje jis dirba, bei pažymi apie tai pareiškėjui išduotame atestacijos pažymėjime, kurį išsiunčia pareiškėjui paštu arba atiduoda jam asmeniškai (4 priedas).

29. Atestacijos komisijai priėmus sprendimą neatestuoti pareiškėjo, Tarnyba per 10 darbo dienų nuo atestacijos komisijos posėdžio datos raštu informuoja pareiškėją ir (arba) įstaigą, kurioje jis dirba, bei išsiunčia atestacijos komisijos posėdžio protokolo išrašą.

30. Atestacijos komisijai priėmus sprendimą neatestuoti pareiškėjo:

30.1. juridiniai asmenys, nurodyti Atestacijos tvarkos aprašo 18.1 ir 18.2 p., dėl pareiškėjo teisės vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą įgijimo gali kreiptis į Tarnybą, išnykus priežastims, dėl kurių buvo priimtas toks sprendimas.

30.2. pareiškėjas gali apskųsti atestacijos komisijos sprendimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. PAREIŠKĖJŲ PAKARTOTINĖS ATESTACIJOS ORGANIZAVIMAS

31. Tarnyba ne vėliau kaip prieš 30 darbo dienų iki atestuoto socialinio darbuotojo atestacijos termino pasibaigimo informuoja jį raštu apie pakartotinei atestacijai reikalingų dokumentų pateikimą Tarnybai.

32. Atestuotas socialinis darbuotojas, nusprendęs savo noru sustabdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpinti) ar įvaikinti vaiką patikrinimo vykdymą, informuoja apie tai Tarnybą raštu, nurodydamas sustabdymo priežastis.

33. Pareiškėjas, kreipdamasis dėl pakartotinės atestacijos 3 metams, ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki jo atestacijos termino pasibaigimo, Tarnybai turi pateikti dokumentus, pasirašytus originaliu parašu, išskyrus jų kopijas, arba pasirašytus elektroniniu parašu:

33.1. prašymą (1 priedas);

33.2. 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 priedas);

33.3. Informatikos ir ryšių departamento prie Vidaus reikalų ministerijos pažymą dėl įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų apie fizinį asmenį, išduotą ne anksčiau kaip prieš 30 dienų;

33.4. turimą Tarnybos išduotą atestacijos pažymėjimą;

33.5. 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.

34. Pareiškėjas gali pateikti ir kitus jo veiklą apibūdinančius dokumentus (jų kopijas).

35. Tarnyba per 2 darbo dienas įregistruoja gautą pareiškėjo prašymą ir per 3 darbo dienas nuo gauto pareiškėjo prašymo gavimo dienos patikrina, ar pareiškėjas pateikė visus atestacijai reikalingus dokumentus.

36. Jeigu pareiškėjas pateikė ne visus 33 p. nurodytus dokumentus, Tarnyba per 5 darbo dienas nuo pareiškėjo dokumentų patikrinimo dienos išsiunčia jam pranešimą ir nustato terminą trūkstamiems dokumentams pateikti.

37. Jeigu pareiškėjas per nustatytą terminą nepateikia Tarnybai trūkstamų dokumentų, Tarnyba per 3 darbo dienas nuo pranešime nustatyto trūkstamų dokumentų teikimo termino pabaigos raštu informuoja pareiškėją, kad jo pateiktas prašymas dėl atestacijos nebus nagrinėjamas. Pareiškėjas gali atsiimti Tarnybai pateiktus dokumentus atvykęs į Tarnybą per 20 darbo dienų nuo šiame punkte nurodyto pranešimo išsiuntimo dienos.

38. Jeigu pareiškėjas pateikia Tarnybai dokumentus dėl pakartotinės atestacijos, praėjus 20 darbo dienų iki jo atestacijos termino pasibaigimo, Tarnyba raštu informuoja pareiškėją, kad jo pateiktas prašymas dėl atestacijos bus nagrinėjamas kitame eiliniame atestacijos komisijos posėdyje arba elektroniniu būdu, pritarus atestacijos komisijos pirmininkui, ir nurodo dokumentus, kuriuos pareiškėjas turi pateikti pakartotinai.

39. Atestacijos komisija turi teisę paprašyti pareiškėjo ir (arba) įstaigos, kurioje jis dirba, iki posėdžio dienos pateikti papildomus dokumentus, kurie gali būti reikalingi nagrinėjant jo prašymą.

40. Atestacijos komisija įvertina 33–34 p. ir 39 p. nurodytus dokumentus ir priima vieną iš šių sprendimų:

40.1. atestuoti pareiškėją pakartotinai 3 metams;

40.2. neatestuoti pareiškėjo, nurodant tokio sprendimo priežastis, nurodytas 43 p.

41. Atestacijos komisijai priėmus sprendimą pakartotinai atestuoti pareiškėją, Tarnyba per 10 darbo dienų nuo atestacijos komisijos posėdžio datos informuoja pareiškėją raštu, pažymi apie tai jam išduotame atestacijos pažymėjime, kurį išsiunčia pareiškėjui paštu arba atiduoda jam asmeniškai (4 priedas);

42. Atestacijos komisijai priėmus sprendimą pakartotinai neatestuoti pareiškėjo, Tarnyba per 10 darbo dienų nuo atestacijos komisijos posėdžio datos informuoja pareiškėją raštu ir išsiunčia atestacijos protokolo išrašą.

43. Atestacijos komisija, išnagrinėjusi pareiškėjo pateiktą veiklos ataskaitą bei kitus apie pareiškėją turimus dokumentus, gali priimti sprendimą pakartotinai neatestuoti pareiškėjo, jeigu per laikotarpį, kuriam jis buvo atestuotas paskutinį kartą, paaiškėja viena ar kelios aplinkybės, nurodytos Atestacijos tvarkos aprašo 43.1–43.6 p.:

43.1. ne mažiau kaip 3 pareiškėjo parengtos išvados dėl asmens pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką yra teismo sprendimu panaikintos;

43.2. pareiškėjo atliktų ne mažiau kaip 5 asmenų / šeimų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimų rezultatai buvo įvertinti priešingai vertinimą pakartotinai atlikus kitiems atestuotiesiems socialiniams darbuotojams;

43.3. Tarnyboje gauti ir išnagrinėti fizinių asmenų skundai, iš kurių ne mažiau kaip 2 skunduose Tarnyba nustatė pareiškėjo netinkamus veiksmus, atliekant asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą;

43.4. paskutinės atestacijos metu pareiškėjas Tarnybai pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis apie save ir savo veiklą, atliekant asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą;

43.5. pareiškėjas kvalifikaciją socialinio darbo, psichologijos, edukologijos, teisės, įvaikinimo ar globos (rūpybos) srityse tobulino mažiau kaip 20 valandų per metus;

43.6. paaiškėja kitos svarbios aplinkybės.

44. Pareiškėjas gali kreiptis į atestacijos komisiją dėl pakartotinės atestacijos:

44.1. Atestacijos tvarkos aprašo 43.1–43.3 p. nurodytais atvejais po dalyvavimo Tarnybos organizuojamose supervizijose ir gavęs supervizoriaus išvadą apie galimą tolimesnę veiklos, atliekant asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, vykdymą;

44.2. išnykus aplinkybėms, nurodytoms Atestacijos tvarkos aprašo 43.4–43.6 p.

V. ATESTACIJOS SUSTABDYMO ORGANIZAVIMAS

45. Atestuoto socialinio darbuotojo 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 aprašo 43.1–43.4, 43.6 p.

46. Paaiškėjus vienai ar kelioms aplinkybėms, nurodytoms Atestacijos tvarkos aprašo 43.1–43.4 p., Tarnyba per 15 darbo dienų informuoja raštu atestuotą socialinį darbuotoją apie organizuojamą neeilinį atestacijos komisijos posėdį ir gali paprašyti jo pateikti dokumentus, nurodytus Atestacijos tvarkos aprašo 33–34 ir 39 p. bei kitą papildomą informaciją.

47. Atestacijos komisijai priėmus sprendimą sustabdyti atestuoto socialinio darbuotojo teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpinti) ar įvaikinti vaiką patikrinimą nepraėjus 1 arba 3 metų laikotarpiui nuo paskutinės atestacijos dienos, Tarnyba per 10 darbo dienų:

47.1. raštu informuoja ir išsiunčia atestacijos protokolo išrašą atestuotam socialiniam darbuotojui ir įstaigai, kurioje jis dirba;

47.2. pažymi atestacijos pažymėjimų išdavimo registracijos žurnale apie atestacijos sustabdymą;

47.3. pažymi atestuotų socialinių darbuotojų sąrašė, kuris skelbiamas Tarnybos interneto tinklalapyje www.vaikoteises.lt, apie atestacijos sustabdymą.

48. Pareiškėjas gali kreiptis į atestacijos komisiją dėl pakartotinės atestacijos:

48.1. Atestacijos tvarkos aprašo 43.1–43.3 p. nurodytais atvejais po dalyvavimo Tarnybos organizuojamose supervizijose ir gavęs supervizoriaus išvadą apie galimą tolimesnę veiklos, atliekant asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, vykdymą;

48.2. išnykus aplinkybėms, nurodytoms Atestacijos tvarkos aprašo 43.4–43.6 p.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Atestacijos komisijos priimti sprendimai gali būti apskūsti Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

50. Pareiškėjų dokumentai, susiję su atestacija, saugomi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka

Asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, atestacijos tvarkos aprašo
1 priedas

(Prašymo forma)

(vardas, pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas, el. pašto adresas, telefonas)

Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

PRAŠYMAS

(data)

Vadovaudamasis (-i) Asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, atestacijos tvarkos aprašu, prašau mane atestuoti ir suteikti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą

- 1 (vieneriems) metams (pažymėti, kai asmuo kreipiasi pirmą kartą);
- 3 (trejiems) metams (pažymėti, kai asmuo kreipiasi pakartotinai).

PRIDEDAMA:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(Parašas)
pavardė)

(Vardas ir

Asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, atestacijos tvarkos aprašo 2 priedas

(Pareiškėjo anketos forma)

PAREIŠKĖJO ANKETA

Pareiškėjo vardas, pavardė

— _____

Ar esate baustas už Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse numatytus nusikaltimus ir baudžiamuosius nusižengimus, ar turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą? Jei taip – kada, pagal kokį Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso straipsnį?

— _____

Ar esate baustas administracine tvarka? Jei taip – kada, pagal kokį Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso straipsnį?

— _____

Ar esate pripažintas neveiksniu?

— _____

Ar esate uždraustos organizacijos narys?

— _____

Patvirtinu, kad pateikti duomenys atitinka tikrovę, ir sutinku, kad Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pasiliktų teisę kreiptis į kompetentingas institucijas dėl pateiktų duomenų tikrumo patikrinimo.

(Parašas)
pavardė)

(Vardas ir

Asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, atestacijos tvarkos aprašo
3 priedas

(Pareiškėjo veiklos ataskaitos forma)

(vardas, pavardė)

(įstaigos pavadinimas)

(gyvenamosios vietos adresas, el. pašto adresas, telefonas)

Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

**GLOBĖJŲ (RŪPINTOJŲ) IR ĮTĖVIŲ PAIEŠKOS, RENGIMO, ATRANKOS,
KONSULTAVIMO IR PAGALBOS JIEMS TEIKIMO
VEIKLOS ATASKAITA**

(data)

Bendra informacija		Pareiškėjo pateikta bendra informacija		
Data, nuo kurios pareiškėjas teikia globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugas (toliau – GIMK paslaugas)				
Atestuoto socialinio darbuotojo, su kuriuo pareiškėjas teikia GIMK paslaugas, vardas, pavardė				
Pareiškėjo paskutinės atestacijos data				
Įstaigos, kurioje pareiškėjas teikia GIMK paslaugas, pavadinimas				
Informacija apie pareiškėjo suteiktas GIMK paslaugas		Pirmi metai	Antri metai	Treti metai
		<i>(įrašyti pirmų metų atestacijos laikotarpį nuo... iki...)</i>	<i>(įrašyti antrų metų atestacijos laikotarpį nuo... iki...)</i>	<i>(įrašyti trečių metų atestacijos laikotarpį nuo... iki...)</i>
1.	Pravestų įvadinių mokymų pagal Bendrą globėjų (rūpintojų) ir įtėvių rengimo programą data ir dalyvių skaičius			
2.	Pravestų mokymų artimiesiems giminaičiams pagal Artimųjų giminaičių parengimo vaiko globai (rūpybai) programą data			

	ir dalyvių skaičius			
3.	Parengtų teigiamų išvadų asmenims, siekiantiems globoti (rūpinti) ar įvaikinti vaiką skaičius			
4.	Įvertintų asmenų, siekiančių globoti (rūpinti) ar įvaikinti vaiką, skaičius, kurių vertinimą pakartotinai atliko kiti atestuoti socialiniai darbuotojai			
5.	Pareiškėjo parengtos neigiamos išvados asmenims, siekiantiems globoti (rūpinti) ar įvaikinti vaiką			
5.1.	Parengtų neigiamų išvadų asmenims, siekiantiems globoti (rūpinti) ar įvaikinti vaiką, skaičius			
5.2.	Priežastys, dėl kurių parengtos neigiamos išvados asmenims, siekiantiems globoti (rūpinti) ar įvaikinti vaiką (<i>nurodyti kiekvienos parengtos neigiamos išvados datą ir priežastis</i>)			
5.3.	Teismo sprendimu panaikintų neigiamų išvadų asmenims, siekiantiems globoti (rūpinti) ar įvaikinti vaiką, skaičius			
6.	Kitos pareiškėjo parengtos teigiamos ir neigiamos išvados			
6.1.	Parengtų teigiamų ir neigiamų išvadų sutuoktinio (-ės) vaiko įvaikintojui skaičius	<i>(Įrašyti teigiamų išvadų sk.)</i>	<i>(Įrašyti teigiamų išvadų sk.)</i>	<i>(Įrašyti teigiamų išvadų sk.)</i>
		<i>(Įrašyti neigiamų išvadų sk. ir priežastis)</i>	<i>(Įrašyti neigiamų išvadų sk. ir priežastis)</i>	<i>(Įrašyti neigiamų išvadų sk. ir priežastis)</i>
6.2.	Parengtų teigiamų ir neigiamų išvadų fiziniams asmenims dėl pasirengimo priimti vaiką laikinai svečiuotis skaičius	<i>(Įrašyti teigiamų išvadų sk.)</i>	<i>(Įrašyti teigiamų išvadų sk.)</i>	<i>(Įrašyti teigiamų išvadų sk.)</i>
		<i>(Įrašyti neigiamų išvadų sk. ir priežastis)</i>	<i>(Įrašyti neigiamų išvadų sk. ir priežastis)</i>	<i>(Įrašyti neigiamų išvadų sk. ir priežastis)</i>
6.3.	Parengtų teigiamų ir neigiamų įvaikinimo, vaiko globos (rūpybos) kokybės vertinimo, papildomo vertinimo išvadų skaičius	<i>(Įrašyti teigiamų išvadų sk.)</i>	<i>(Įrašyti teigiamų išvadų sk.)</i>	<i>(Įrašyti teigiamų išvadų sk.)</i>
		<i>(Įrašyti neigiamų išvadų sk. ir priežastis)</i>	<i>(Įrašyti neigiamų išvadų sk. ir priežastis)</i>	<i>(Įrašyti neigiamų išvadų sk. ir priežastis)</i>

				<i>priežastis)</i>
6.4.	Kitų parengtų teigiamų ir neigiamų išvadų skaičius	<i>(Įrašyti teigiamų išvadų sk.)</i>	<i>(Įrašyti teigiamų išvadų sk.)</i>	<i>(Įrašyti teigiamų išvadų sk.)</i>
		<i>(Įrašyti neigiamų išvadų sk. ir priežastis)</i>	<i>(Įrašyti neigiamų išvadų sk. ir priežastis)</i>	<i>(Įrašyti neigiamų išvadų sk. ir priežastis)</i>
7.	Konsultavimo ir informavimo paslaugos			
7.1.	Suteiktų konsultavimo paslaugų atvejų skaičius <i>(Konsultavimo paslauga – individuali pagalba asmeniui, sprendžiant atvejus, susijusius su globa (rūpyba) ar įvaikinimu)</i>			
7.2.	Suteiktų informavimo paslaugų atvejų skaičius <i>(Informavimo paslauga – bendro pobūdžio informacijos suteikimas asmeniui teisiniais, socialiniais, psichologiniais, vaikų ugdymo ir kitais klausimais, nukreipimas į kitas įstaigas dėl pagalbos ir kt.)</i>			
8.	Tęstinių mokymų pagal globėjų (rūpintojų) ir tėvių tęstinių mokymų programą data, tema ir dalyvių skaičius			
9.	Savitarpio paramos grupių data, tema ir dalyvių skaičius			
10.	Globos (rūpybos) šeimoje ir įvaikinimo viešinimo priemonės			
11.	Kvalifikacijos tobulinimo socialinio darbo, psichologijos, edukologijos, teisės, įvaikinimo ir globos (rūpybos) srityse valandų skaičius per metus			
12.	Kitos pareiškėjo suteiktos paslaugos			

(Parašas)

(Pareiškėjo vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Įstaigos vadovo vardas ir pavardė)

Asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, atestacijos tvarkos aprašo 4 priedas

(Atestacijos pažymėjimo forma)



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

ATESTACIJOS PAŽYMĖJIMAS
X Nr. 000000

.....
(vardas, pavardė ir gimimo data)

yra atestuota (-as) vadovaujantis Asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, atestacijos tvarkos aprašu ir jai / jam suteikta teisė vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą.

Direktorius
(parašas) (vardas ir pavardė)
A. V.

Pakartotinai atestuotas iki

Direktorius
(parašas) (vardas ir pavardė)
A. V.

Pakartotinai atestuotas iki

Direktorius
(parašas) (vardas ir pavardė)
A. V.

Pakartotinai atestuotas iki

Direktorius
(parašas) (vardas ir pavardė)
A. V.

Išdavimo data

Reg. Nr.
