



**BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA KLAIPĖDOS MIESTO
ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL GLOBĖJO (RŪPINTOJO) PARINKIMO LIKUSIAM BE TĖVŲ GLOBOS VAIKUI
KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PAKĖITIMO**

2025 m. liepos 7 d. Nr. TV1-55
Klaipėda

P a k e i ė i u Globėjo (rūpintojo) parinkimo likusiam be tėvų globos vaikui komisijos darbo reglamentą patvirtintą biudžetinės įstaigos Klaipėdos mieste šeimos ir vaiko gerovės centro direktoriaus 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. TV1-49 „Dėl globėjo (rūpintojo) parinkimo likusiam be tėvų globos vaikiui komisijos darbo reglamento patvirtinimo“, ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama)

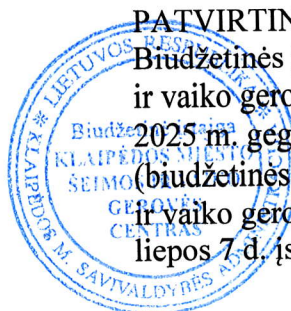
Direktorė

Rita Bratėnaitė-Vitkienė

Parengė

Rita Bratėnaitė-Vitkienė

2025-07-07



PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto šeimos
ir vaiko gerovės centro direktoriaus
2025 m. gegužės 21 įsakymu Nr. TV1-49
(biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto šeimos
ir vaiko gerovės centro direktoriaus 2025 m.
liepos 7 d. įsakymo Nr. TV1-55 redakcija)

GLOBĖJO (RŪPINTOJO) PARINKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto šeimos ir vaiko gerovės centro globos centro (toliau – Globos centras) Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisijos (toliau – Komisija), kuri parenka pasirengusį globoti (rūpinti) asmenį, Globos centro budintį ar nuolatinį globotoją ar šeimyną, darbo organizavimo tvarką.

2. Reglamento tikslas – nustatyti Komisijos sudarymo, veiklos organizavimo ir sprendimų priėmimo tvarką, siekiant užtikrinti skaidrų, objektyvų ir vaiko geriausius interesus atitinkantį globėjo (rūpintojo) parinkimo procesą.

3. Sprendimai dėl globėjo (rūpintojo) parinkimo priimami vadovaujantis vaiko interesų pirmumo principu.

4. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksu, Vaiko globos organizavimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. kovo 27 d. nutarimu Nr. 405 „Dėl Vaiko globos organizavimo nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Vaiko globos organizavimo nuostatai).

5. Komisijos funkcijos suprantamos taip, kaip yra apibrėžtos Vaiko globos organizavimo nuostatuose.

6. Reglamente vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos šeimynų įstatyme ir Vaiko globos organizavimo nuostatuose.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDĖTIS IR SUDARYMAS

7. Komisija sudaroma Vaiko globos organizavimo nuostatų nustatyta tvarka.

8. Komisiją sudaro 4 nariai ir pakaitiniai Komisijos nariai, iš kurių: 1 Globos centro atstovas ir pakaitinis atstovas, 1 Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos miesto vaiko Teisių apsaugos skyriaus (toliau – Tarnybos teritorinis skyrius) atstovas ir pakaitinis atstovas, 1 Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybė) atstovas ir pakaitinis atstovas, 1 VšĮ „Vilniaus SOS vaikų kaimo“ Globos centro atstovas ir pakaitinis atstovas. Visi Komisijos nariai turi vienodą balsavimo teisę.

9. Globos centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip iki einamųjų metų gegužės 4 d. įsikaitytinai. raštu kreipiasi į Tarnybos teritorinį skyrių ir į Savivaldybę dėl atstovo (-ų) ir pakaitinio (-ių) atstovo (-ų) delegavimo į Komisiją.

10. Globos centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo deleguoja į Komisiją Tarnybos atestuotą Globos centro darbuotoją arba pakaitinį darbuotoją bei skiria asmenį Komisijos sekretoriaus funkcijoms atlikti, kuris neturi balsavimo teisės.

11. Globos centras, gavęs Tarnybos ir Savivaldybės deleguojamą (-us) į Komisiją atstovą (-us) ir pakaitinį (-ius) atstovą (-us), organizuoja posėdį, kurio metu išrenkamas Komisijos pirmininkas. Atvejais, kai Komisijos pirmininkas nedalyvauja Komisijos posėdyje, Komisijos nariai balsavimo būdu išrenka vieną iš Komisijos narių, kuris posėdžio metu vykdys Komisijos pirmininko funkcijas.

12. Globos centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo, įvykus Komisijos rinkimams, įsakymu tvirtina Komisijos personalinę sudėtį ne vėliau kaip iki kiekvienų kalendorinių metų gegužės 31 d.

13. Globos centro Pagalbos vaikams padalinio vedėjo pavaduotojas socialiniam darbui, o jam nesant, jį pavaduojantis darbuotojas yra informaciją komisijai pristatančiu asmeniu ir atlieka veiksmus, numatytus Reglamento IV skyriaus 26 p.

14. Komisijos pirmininkas, Komisijos nariai, pakaitiniai Komisijos nariai ir Komisijos sekretorius pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (1 ir 2 priedai), įsipareigodami neatskleisti asmens duomenų ir konfidencialios informacijos, sužinotos Komisijos posėdžio metu, bei nusišalinti, atsiradus viešų ir privačių interesų konfliktui. Konfidencialumo pasižadėjimas ir nešališkumo deklaracija pasirašoma vieną kartą prieš dalyvaujant pirmajame Komisijos posėdyje ir pateikiama Komisijos sekretoriui.

15. Informaciją pristatantis asmuo ir jį pavaduojantis darbuotojas pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas), įsipareigodamas neatskleisti asmens duomenų ir konfidencialios informacijos, sužinotos Komisijos posėdžio metu.

16. Komisijos pirmininkas, Komisijos nariai, pakaitiniai Komisijos nariai, Komisijos sekretorius ir Informaciją pristatantis asmuo už konfidencialumo pasižadėjime ir (ar) nešališkumo deklaracijoje nustatytų elgesio normų pažeidimus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) ir kitais teisės aktais.

III SKYRIUS

KOMISIJOJOS PIRMININKO, SEKRETORIAUS IR NARIŲ FUNKCIJOS

18. Komisijos pirmininkas:

18.1. pirmininkauja Komisijos posėdžiams;

18.2. dalyvauja Komisijos posėdžiuose ir balsuoja priimant sprendimus;

18.3. pristato Komisijos posėdžio darbotvarkę ir svarstomus klausimus;

18.4. užtikrina, kad Komisijos veikla būtų skaidri ir sprendimai neprieštarautų teisės aktams;

18.5. pasirašo Komisijos dokumentus;

18.6. atlieka veiksmus, nustatytus Vaiko globos organizavimo nuostatuose.

19. Komisijos sekretorius:

19.1. organizuoja Komisijos darbą ir sudaro jos posėdžių darbotvarkes;

19.2. suderinęs su Komisijos pirmininku posėdžio organizavimo būdą, datą, vietą ir laiką, praneša Komisijos nariams ir šaukia Komisijos posėdį;

19.3. rengia Komisijos posėdžio protokolą, sprendimą ir pasirašo juos, bei supažindina su jais Komisijos narius;

19.4. atsako už Komisijos dokumentų saugojimą ir sistemina surinktą medžiagą.

20. Komisijos nariai:

20.1. dalyvauja Komisijos posėdžiuose ir balsuoja priimant sprendimus;

20.2. posėdžio metu teikia savo srities išvalgas, rekomendacijas ir argumentuotus pasiūlymus;

20.3. vertina pateikiamą informaciją apie vaiką ir galimą pasirengusį globoti (rūpinti) asmenį, Globos centro budintį ar nuolatinį globotoją ar šeimyną;

20.4. esant galimybei iš anksto informuoja Komisijos sekretorių apie nedalyvavimą Komisijos veikloje (pvz. dėl atostogų, nedarbingumo);

20.5. jei Komisijos posėdyje vienu metu negali dalyvauti tos pačios įstaigos atstovas ar pakaitinis atstovas, Komisijos sekretorius kreipiasi el. laišku į tos įstaigos vadovą su prašymu skirti atstovą konkrečiam Komisijos posėdžiui. Gavęs atsakymą, parengia įsakymą dėl naujo Komisijos nario skyrimo, taip pat organizuoja naujo Komisijos nario supažindinimą pasirašytinai su konfidencialumo pasižadėjimu ir įsipareigojimu neatskleisti asmens duomenų ir konfidencialios informacijos.

IV SKYRIUS KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

21. Komisijos darbo forma – posėdžiai.

22. Komisijos posėdžiai pradėdami organizuoti per vieną darbo dieną nuo gauto iš Tarnybos teritorinio skyriaus nurodymo nustatyti vaikui (-ams) laikinąją globą (rūpybą) arba raštas parinkti nuolatinį globėją.

23. Komisijos posėdžiai gali būti organizuojami tiesiogiai, nuotolinėmis vaizdo ryšio priemonėmis arba mišriuoju būdu.

24. Komisijos sekretorius, suderinęs su Komisijos pirmininku, elektroniniu paštu praneša Komisijos nariams apie Komisijos posėdžio datą, vietą ir laiką. Pranešime nurodo vaiko vardą, pavardę, gimimo metus, kuriam bus parenkamas globėjas (rūpintojas), Komisijos posėdžio formą bei esant poreikiui, pateikia vienkartinę prisijungimo nuorodą prie posėdžio.

25. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja visi Komisijos nariai. Komisijos nariai, gavę informaciją apie organizuojamą Komisijos posėdį, kuo greičiau, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, informuoja Komisijos sekretorių apie savo ar pakaitinio Komisijos nario dalyvavimą arba nedalyvavimą posėdyje.

26. Komisijos posėdžio metu informaciją pristatantis asmuo pateikia informaciją apie:

26.1. vaiką, kuriam yra parenkamas globėjas (rūpintojas), nurodant:

26.2. vardą, pavardę, gimimo metus, tautybę, kalbą, kuria bendrauja vaikas, gyvenamąją vietą;

26.3. informaciją apie vaiko sveikatą, sutrikimus bei reikalingą pagalbą;

26.4. informaciją apie specifinius vaiko poreikius ir (ar) specialiuosius ugdymo poreikius, jeigu yra žinoma;

26.5. informaciją apie vaiko tėvus, jų sveikatą, priklausomybes ir kitą svarbią informaciją, jei ji žinoma;

26.6. informaciją apie galimo globoti (rūpinti) vaiko brolius ir seseris, jeigu yra žinoma;

26.7. informaciją apie vaiko giminaičius ir (ar) kitus asmenis, su kuriais vaikas turi emocinį ar socialinį ryšį, jeigu yra žinoma;

26.8. Globos centro atliktus veiksmus, siekiant surasti vaikui globoti (rūpinti) norintį asmenį, Globos centro budintį ar nuolatinį globotoją, šeimyną;

26.9. Komisijai nutarus, kad trūksta informacijos apie pasirengusį globoti (rūpinti) asmenį, Globos centro budintį ar nuolatinį globotoją arba šeimyną, Globos centro atstovas, teikiantis informaciją Komisijai posėdžio metu perskaito konkretaus asmens Išvados rezoliucinę dalį, kuri įtraukiama į protokolą.

27. Nustačius galimą globėją (rūpintoją), kuris buvo parengtas kitame Globos centre, į posėdį kviečiamas Išvadą parengusio Globos centro Tarnybos atestuotas asmuo arba kitas paskirtas Globos centro atstovas.

28. Į Komisijos posėdį gali būti kviečiami kitų įstaigų atstovai, turintys reikšmingos informacijos apie vaiką, kuriam yra parenkamas globėjas (rūpintojas), jo tėvus ar šeimą (toliau – Kviestinis asmuo).

29. Kviestinis asmuo Komisijos posėdžio metu pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (3 priedas), pristato turimą informaciją, atsako į Komisijos narių klausimus, tačiau nedalyvauja diskusijų ir svarstymo etapuose.

30. Kviestinis asmuo už konfidencialumo pasižadėjime nustatytų elgesio normų pažeidimus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

KOMISIJS SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS IR ĮTVIRTINIMAS

31. Komisijos nariai, Globos centro atstovui (-ams) pristačius informaciją apie vaiką, kuriam yra parenkamas globėjas (rūpintojas), globoti (rūpinti) norintį asmenį, Globos centro budintį ar nuolatinį globotoją arba šeimyną, bei išklausius Kviestinį (-ius) asmenį (-is), įvertina pateiktą informaciją ir priima sprendimą parinkti pasirengusį globoti (rūpinti) asmenį, Globos centro budintį ar nuolatinį globotoją arba šeimyną, galintį geriausiai tenkinti tėvų globos netekusio vaiko poreikius, balsuodami žodžiu – „pritariu“ arba „nepritariu“.

32. Komisija sprendimą priima atviru balsavimu, posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Komisijos narių (įskaitant Komisijos pirmininką ar Komisijos pirmininko pareigas vykdantį Komisijos narį) balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendžiamojo balso teisę turi Komisijos pirmininkas, o jam nesant, posėdžio metu išrinktas Komisijos narys, vykdantis Komisijos pirmininko funkcijas. Jeigu Komisijos narys nesutinka su sprendimu ir balsuoja prieš, jo atskiroji nuomonė, jo pageidavimu, įrašoma Komisijos posėdžio protokole.

33. Komisija, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir Vaiko globos organizavimo nuostatuose numatyta tvarka ir terminais, parenka tėvų globos netekusiam vaikui, kuriam reikalingas globėjas (rūpintojas), geriausiai jo interesus galintį tenkinti asmenį, Globos centro budintį ar nuolatinį globotoją arba šeimyną.

34. Komisijos posėdžiai įforminami protokolu (4 priedas).

35. Parengtas protokolas per tris darbo dienas po Komisijos posėdžio elektroniniu paštu išsiunčiamas visiems Komisijos nariams. Komisijos nariams nepateikus el. paštu pastabų ar nepritarimo Komisijos posėdžio protokolui per 1 darbo dieną nuo protokolo gavimo el. laišku, laikoma, kad protokolui pritariama. Komisijos nario pateiktos pastabos ir (ar) nepritarimas Komisijos posėdžio protokolui įtraukiami į protokolą. Į protokolą įtraukus pastabas, nepritarimą, protokolas Komisijos nariams pakartotinai nesiunčiamas.

36. Komisijos pirmininkas, o jam nesant, posėdžio metu išrinktas Komisijos narys, vykdantis Komisijos pirmininko funkcijas, ir sekretorius pasirašo posėdžio protokolą, kuris registruojamas Globos centre.

37. Galutinis Komisijos posėdžio sprendimas įtvirtinamas Sprendime dėl asmens, pasirengusio globoti (rūpinti) vaiką, Globos centro budinčio ar nuolatinio globotojo arba šeimynos parinkimo vaikui, kuriam reikalingas globėjas (rūpintojas) (5 priedas), kuris yra registruojamas Globos centre.

38. Neparinkus vaikui asmens, pasirengusio globoti (rūpinti) vaiką, Globos centro budinčio ar nuolatinio globotojo arba šeimynos, yra užpildomas Sprendimas dėl išnaudotų galimybių parinkti vaikui asmenį, Globos centro budintį ar nuolatinį globotoją arba šeimyną (6 priedas), kuris yra

registruojamas Globos centre. Sprendimas siunčiamas Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Socialinės gerovės departamento Socialinių paslaugų skyriui.

39. Sprendimas dėl asmens, pasirengusio globoti (rūpinti) vaiką, Globos centro budinčio ar nuolatinio globotojo arba šeimos parinkimo vaikui, kuriam reikalingas globėjas (rūpintojas), bei Sprendimas dėl išnaudotų galimybių parinkti vaikui asmenį, Globos centro budintį ar nuolatinį globotoją arba šeimyną yra pasirašomi Komisijos pirmininko, o jam nesant, posėdžio metu išrinkto Komisijos nario, vykdančio Komisijos pirmininko funkcijas, ir sekretoriaus bei registruojami Globos centre.

40. Sprendimas dėl asmens, pasirengusio globoti (rūpintis) vaiką, globos centro budintį ar nuolatinį globotoją ar šeimos parinkimo vaikui, kuriam reikalingas globėjas (rūpintojas), ir Sprendimas dėl išnaudotų galimybių parinkti vaikui asmenį, globos centro budintį ar nuolatinį globotoją arba šeimyną pateikiamas Globos centrui, kuris laikinosios globos (rūpybos) atveju teikia rekomendaciją savivaldybės merui, o nuolatinės globos (rūpybos) atveju – Tarnybai.

41. Asmuo, Globos centras ar šeimyna apie Komisijos sprendimą informuojami Vaiko globos organizavimo nuostatuose numatyta tvarka ir terminais.

VI SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ NUSIŠALINIMAS

42. Komisijos pirmininkas ir Komisijos nariai privalo nusišalinti nuo pareigų:

42.1. dėl galimo viešųjų ir privačiųjų interesų konflikto;

42.2. turėdami asmeninį interesą, galintį turėti įtakos nešališkam sprendimui;

42.3. esant darbinėms, finansinėms ar kitoms sąsajoms.

43. Komisijos nario nusišalinimas įtvirtinamas Komisijos posėdžio protokole.

44. Komisijos narys apie savo nusišalinimą turi pranešti Komisijos pirmininkui arba, jei pats yra Komisijos pirmininkas, – kitiems Komisijos nariams.

45. Nusišalinimas įforminamas Komisijos posėdžio protokole, nurodant nusišalinimo priežastį.

46. Jei Komisijos narys nusišalinimo neinicijuoja pats, bet kiti Komisijos nariai abejoja jo nešališkumu, Komisija gali priimti sprendimą dėl jo nušalinimo balsų dauguma.

47. Jei po nusišalinimo Komisijoje lieka pakankamas kvorumas, sprendimas priimamas įprasta balsavimo tvarka.

48. Jei kvorumas nebeišlieka, vietoj nusišalinusio nario gali būti skiriamas pakaitinis narys arba sprendimo priėmimas atidedamas, kol bus užtikrintas kvorumas.

49. Nu(si)šalinus Komisijos pirmininkui, Komisijos nariai išrenka narį, kuris vykdys Komisijos pirmininko funkcijas.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Už Reglamento įgyvendinimo stebėseną, priežiūrą ir keitimą yra atsakingas Globos centro vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

51. Reglamentas keičiamas Globos centro direktoriaus įsakymu.

52. Reglamento keitimai derinami su suinteresuotomis institucijomis.

53. Reglamentas skelbiamas Globos centro svetainėje www.gerovescentras.lt

54. Komisijos dokumentai, konfidencialumo pasižadėjimai, deklaracijos, protokolai ir sprendimai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais.

**(Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisijos pirmininko/ nario/ sekretoriaus konfidencialumo
pasižadėjimo forma)**

**GLOBĖJO (RŪPINTOJO) PARINKIMO KOMISIJOS
PIRMININKO/ NARIO/ SEKRETORIAUS/INFORMACIJĄ PRISTATANČIO ASMENS
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20__ m._____ d.

(vieta)

Aš, _____
(vardas ir pavardė, pareigų pavadinimas Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisijoje (narys, sekretorius))

PASIŽADU:

1) užtikrinti informacijos konfidencialumą, saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti informaciją, kuri man taps žinoma Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisijos posėdyje ir vykdant Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisijos nario ar Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisijos sekretoriaus veiklą;

2) man pateiktus dokumentus, kuriuose yra konfidencialios informacijos, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ir pasinaudoti, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus;

3) savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgysiu dalyvaudamas (-a) Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisijos posėdyje ir vykdydamas (-a) Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisijos nario veiklą.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti už savo veiklą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus atlyginti padarytus nuostolius.

Susipažindamas (-a) su pateikta medžiaga ir susipažinęs (-usi) su ja įsipareigoju laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų ir gerbti asmenų teisę į privatų gyvenimą.

Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro visa su Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisijos nagrinėjimu susijusi informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams ir daro žalą teisėtiems asmenų interesams.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai, svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) ir mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisijos
darbo reglamento
2 priedas

(Nešališkumo deklaracijos forma)
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____
(data, numeris)

(vieta)

Aš, _____
(vardas ir pavardė, pareigų pavadinimas Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisijoje (narys, sekretorius))

PASIŽADU:

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti komisijos nario ar sekretoriaus funkcijas ir pareigas.

2. Nusišalinti nuo pareigų paaaiškėjus, kad parinkimo procese dalyvauja suinteresuotas asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai, svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (itėviai), broliai (ibroliai), seserys (įseserės) ir mano itėviai, įvaikiai, ibroliai, įseserės.

Esu įspėtas (-a), kad nesilaikydamas (-a) nešališkumo principo, pažeisiu šią nešališkumo deklaraciją ir man bus taikoma atitinkama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatyta atsakomybė.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Kviestinio asmens konfidencialumo pasižadėjimo forma)

**KVIESTINO ASMENS
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20__ m. _____ d. Nr. _____
(data, numeris)

(vieta)

Aš, _____ ,
(vardas ir pavardė, pareigų pavadinimas ar kt.)

PASIŽADU:

1) užtikrinti informacijos konfidencialumą, saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti informaciją, kuri man taps žinoma Globėjo (rūpintojo) komisijos posėdžio parinkimo metu;

2) savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgysiu dalyvaudamas (-a) Globėjo (rūpintojo) parinkimo posėdžio metu.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti už savo veiklą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus bei atlyginti padarytus nuostolius.

Susipažindamas (-a) su pateikta medžiaga ir susipažinęs (-usi) su ja įsipareigoju laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų ir gerbti asmenų teisę į privatų gyvenimą.

Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro visa su Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisija susijusi informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams ir daro žalą teisėtiems asmenų interesams.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisijos posėdžio protokolo forma)

GLOBĖJO (RŪPINTOJO) PARINKIMO KOMISIJA

POSĖDŽIO PROTOKOLAS

20 m. Nr.

Klaipėda

(Vieta)

Posėdis įvyko (data, laikas vieta/būdas) _____

Posėdyje dalyvavo Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisijos (toliau – Komisija), paskirtos
(įstaigos pavadinimas) _____ Globos centro direktoriaus _____
įsakymu (įsakymo data ir numeris) nariai ir sekretorius:

POSĖDYJE DALYVAVO KOMISIJOS NARIAI (vardas ir pavardė):

1. _____
2. _____
3. _____

POSĖDYJE DALYVAVO KVIESTINIAI ASMENYS (vardas ir pavardė, įstaigos pavadinimas, pareigos):

1. _____
2. _____

DARBOTVARKĖ:

Labiausiai (vaiko vardas ir pavardė, gimimo data) _____,

poreikius atitinkančio asmens/ Globos centro budinčio ar nuolatinio globotojo/ šeimos, kuris gali
tinkami tenkinti vaiko poreikius, klausimo svarstymas.

SVARSTYTA:

Labiausiai (vaiko vardas ir pavardė, gimimo data) _____,
poreikius atitinkančio asmens/ Globos centro budinčio ar nuolatinio globotojo/ šeimos, parinkimas.

**INFORMACIJA APIE GLOBOS CENTRO ATLIKTUS VEIKSMUS VYKDANT
GLOBĖJO (RŪPINTOJO) PAIEŠKĄ.**

¹Komisijos posėdžio metu Globos centro paskirtas (-ti) atstovas (-ai) (*vardas, pavardė ir pareigos*) _____ Komisijos nariams pristatė informaciją apie (*vaiko vardas, pavardė, gimimo metai. Jei yra juridinio asmens pavadinimas ir kodas*) _____;

1. Išvados dėl fizinio asmens, norinčio tapti vaiko globėju (rūpintoju), šeimos steigėju, dalyviu, pasirengimo vaiko globai (rūpybai), šeimos veiklai (toliau – Išvada) parengimo ir (ar) atnaujinimo data _____;
2. Lūkestis (motyvacija): _____;
3. Sveikata: _____;
4. Išvados rezoliucinė dalis: _____;
5. Kita svarbi informacija apie asmenį: _____;

KITA INFORMACIJA (*kviestinių asmenų pateikta informacija*)

KOMISIJS NARIŲ NUOMONĖS (*nuomonės, siūlymai ir kt.*)

N u t a r t a : Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.264 straipsnio 5 dalimi, Vaiko globos organizavimo nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. kovo 27 d. nutarimu Nr. 405 „Dėl Globos organizavimo nuostatų patvirtinimo“ 42 punktu, (*nurodyti balsavimo rezultatus, pvz. vienbalsiai*) _____ parinkti nepilnamečiui (*vaiko vardas ir pavardė, gimimo metai*) _____, jo poreikius atitinkantį asmenį/ Globos centro budintį ar nuolatinį globotoją ar šeimyną (*vardas, pavardė, gimimo metai, juridinio asmens pavadinimas ir kodas*) _____.

Komisijos pirmininkas

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

¹ Pateikiama informacija apie visus svarstomus kandidatus

(Sprendimo dėl asmens, pasirengusio globoti (rūpinti) vaiką, globos centro budintį ar nuolatinį globotoją ar šeimynos parinkimo vaikui, kuriam reikalingas globėjas (rūpintojas) forma)

GLOBĖJO (RŪPINTOJO) PARINKIMO KOMISIJA

SPRENDIMAS

DĖL ASMENS, PASIRENGUSIO GLOBOTI (RŪPINTI) VAIKĄ, GLOBOS CENTRO BUDINTĮ AR NUOLATINĮ GLOBOTOJĄ AR ŠEIMYNOS PARINKIMO VAIKUI, KURIAM REIKALINGAS GLOBĖJAS (RŪPINTOJAS)

20 m. Nr. GK-
Klaipėda

Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisija, atsižvelgdama į protokolo (*data ir numeris*) _____ posėdyje įvykusį balsavimą, vadovaujantis Vaiko globos organizavimo nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. kovo 27 d. nutarimu Nr. 405 „Dėl Globos organizavimo nuostatų patvirtinimo“ 42 punktu,

n u s p r e n d ė, kad asmuo/ Globos centro budintis ar nuolatinis globotojas/ šeimyna (*vardas, pavardė, gimimo metai, juridinio asmens pavadinimas ir kodas*) _____,

yra parenkamas globoti (rūpinti) galimą vaiką (*vardas, pavardė, gimimo metai*) _____.

1. Išvados dėl fizinio asmens, norinčio tapti vaiko globėju (rūpintoju), šeimynos steigėju, dalyviu, pasirengimo vaiko globai (rūpybai), šeimynos veiklai (*išvados rezoliucinė dalis bei gebėjimai tenkinti vaiko poreikius*) _____;

2. Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisijos sprendimas grindžiamas (*komisijos sprendimo motyvuojamoji dalis*): _____.

PRIDEDAMA. Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisijos posėdžio protokolas (*protokolo data ir numeris*) _____, ____ lapų.

Komisijos pirmininkas _____
(parašas)

(vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius _____
(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Sprendimo dėl išnaudotų galimybių parinkti vaikui pasirengusį globoti (rūpinti) vaiką
asmenį, globos centro budintį ar nuolatinį globotoją ar šeimyną forma)

GLOBĖJO (RŪPINTOJO) PARINKIMO KOMISIJA

SPRENDIMAS

**DĖL IŠNAUDOTŲ GALIMYBIŲ PARINKTI VAIKUI PASIRENGUSĮ GLOBOTI
(RŪPINTI) ASMENĮ, GLOBOS CENTRO BUDINTĮ AR NUOLATINĮ GLOBOTOJĄ AR
ŠEIMYNĄ**

20 m. Nr. GKI-
Klaipėda

(Vieta)

Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisija, atsižvelgdama posėdyje įvykusį balsavimą,
užfiksuotą protokole (*protokolo data ir numeris*) _____, vadovaujantis Vaiko globos
organizavimo nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. kovo 27 d. nutarimu
Nr. 405 „Dėl Globos organizavimo nuostatų patvirtinimo“ 42 punktu,
n e p a r i n k o , nepilnamečiui (*vardas, pavardė, gimimo metai*) _____,

_____ ,
kadangi (priežastis, pvz. nėra pasirengusių globoti (rūpintis) asmenų,
kt.) _____

_____. Papildomai informuojame, kad (*vaiko vardas ir pavardė bei svarbi informacija apie vaiką
ir jo poreikius ir kt.*) _____.

PRIDEDAMA. Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisijos posėdžio protokolas (*protokolo
data ir numeris*) _____. ____ lapų.

Komisijos pirmininkas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)