NERINGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL GLOBĖJO (RŪPINTOJO) PARINKIMO KOMISIJOS BE TĖVŲ GLOBOS LIKUSIAM VAIKUI KOMISIJOS SUDARYMO IR DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2026 m. sausio d. Nr. PC2-
Neringa

Vadovaudamasi Vaiko globos organizavimo nuostatų, patvirtintų 2002 m. kovo 27 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo Nr. 405 „Dėl vaiko globos organizavimo nuostatų patvirtinimo“ (galiojanti redakcija) 40 punktu, Neringos socialinių paslaugų centro nuostatų 27.3 ir 27.12 papunkčiais:

1. S u d a r a u vienerių metų kadencijai iki 2027 m. sausio 9 d. Globėjo (rūpintojo) parinkimo be tėvų globos likusiam vaikui komisiją (toliau – Komisija) tokios sudėties:

1.1. Neringos socialinių paslaugų centro Globos centro deleguotas asmuo – Modesta Žebrauskytė-Vaškienė, Neringos socialinių paslaugų centro socialinė darbuotoja (globos koordinatorė). Modestos Žebrauskytė-Vaškienės atostogų, ligos, komandiruočių laikotarpiu ją pavaduoja Irutė Smolskienė, Neringos socialinių paslaugų centro socialinė darbuotoja darbui su šeimomis;

1.2. Neringos savivaldybės administracijos deleguotas asmuo – Audronė Tribulaitė, Neringos savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėja. Audronės Trilubaitės atostogų, ligos, komandiruočių laikotarpiu ją pavaduoja Sandra Valantinavičiūtė, vyriausioji specialistė;

1.3. Klaipėdos apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus deleguotas asmuo – Kamilė Korsakaitė, vyriausioji specialistė. Kamilės Korsakaitės atostogų, ligos, komandiruočių laikotarpiu ją pavaduoja Agnė Meškienė, vyriausioji specialistė.

2. P a t v i r t i n u Globėjo (rūpintojo) parinkimo be tėvų globos likusiam vaikui komisijos darbo reglamentą (pridedama).

3. Į p a r e i g o j u Komisiją vadovautis šio įsakymo 2 punktu patvirtinu Globėjo (rūpintojo) parinkimo be tėvų globos likusiam vaikui komisijos darbo reglamentu.

4. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2026 m. sausio 9 d.

Direktorės pavaduotoja,
laikinai einanti direktorės pareigas Agnė Stepanovaitė

Agnė Stepanovaitė

2026-01-08

PATVIRTINTA
Neringos socialinių paslaugų centro direktoriaus
2026 m. sausio 9 d. įsakymu Nr. PC-

GLOBĖJO (RŪPINTOJO) PARINKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neringos socialinių paslaugų 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 3 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 apskrities vaiko Teisių apsaugos skyriaus (toliau – Tarnybos teritorinis skyrius) atstovas ir pakaitinis atstovas, 1 Neringos savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybė) atstovas ir pakaitinis atstovas. Visi Komisijos nariai turi vienodą balsavimo teisę.

9. Globos centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip likus 30 kalendorinių dienų iki einamosios Komisijos kadencijos pabaigos raštu kreipiasi į Tarnybos teritorinį skyrių ir į Savivaldybę dėl atstovo (-ų) ir pakaitinio (-ių) atstovo (-ų) delegavimo į Komisiją.

10. Globos centro direktoriaus paskyrimu komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka Globos centro administratorius, kuris neturi balsavimo teisės

11. Globos centras, gavęs Tarnybos ir Savivaldybės deleguojamą (-us) į Komisiją atstovą (-us) ir pakaitinį (-ius) atstovą (-us), parengią įsakymą, kuriame nurodomi į komisiją deleguoti nariai. Komisija sudaroma vienerių metų kadencijai.

12. Komisijos pirmininką komisijos nariai išsirenka balsavimo būdu pirmojo komisijos posėdžio šaukimo metu, prieš pradedant posėdį. Balsavimo rezultatai įrašomi į susirinkimo protokolą. Tolimesniuose posėdžiuose, Komisijos pirmininkui nedalyvaujant, komisijos nariai balsavimo būdu išrenka vieną iš Komisijos narių, kuris posėdžio metu vykdo Komisijos pirmininko funkcijas.

13. Globos centro direktoriaus sprendimu Reglamento IV skyriuje numatyti veiksmai atliekami Globos centro atstovo arba pakaitinio asmens.

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

16. 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
KOMISIJOS PIRMININKO, SEKRETORIAUS IR NARIŲ FUNKCIJOS

17. Komisijos pirmininkas:

17.1. organizuoja Komisijos darbą ir sudaro jos posėdžių darbotvarkes;

17.2. pirmininkauja Komisijos posėdžiams;

17.3. dalyvauja Komisijos posėdžiuose ir balsuoja priimant sprendimus;

17.4. pristato Komisijos posėdžio darbotvarkę ir svarstomus klausimus;

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

17.6. pasirašo Komisijos dokumentus;

17.7. atlieka veiksmus, nustatytus Vaiko globos organizavimo nuostatuose.

18. Komisijos sekretorius:

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

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

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

19. Komisijos nariai:

19.1. dalyvauja Komisijos posėdžiuose ir balsuoja priimant sprendimus;

19.2. posėdžio metu teikia savo srities įžvalgas, rekomendacijas ir argumentuotus pasiūlymus;

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

19.4. Komisijos pirmininkui nedalyvaujant, jo funkcijas laikinai perima balsavimo būdu išrinktas vienas iš posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių.

IV SKYRIUS
KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

20. Komisijos darbo forma – posėdžiai.

21. Komisijos posėdžiai yra organizuojami per vieną darbo dieną nuo Globos centro kreipimosi į Komisiją dienos.

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

23. 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.

24. 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.

25. Komisijos posėdžio metu Globos centro atstovas pateikia informaciją apie:

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

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

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

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

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

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

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

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

25.3. Pasirengusį globoti (rūpinti) asmenį, Globos centro budintį ar nuolatinį globotoją arba šeimyną, nurodant informaciją apie:

25.3.1. asmens amžių;

25.3.2. Išvados dėl fizinio asmens, norinčio tapti vaiko globėju (rūpintoju), šeimynos steigėju, dalyviu, pasirengimo vaiko globai (rūpybai), šeimynos veiklai (toliau – Išvada) pasirengimo ir (ar) atnaujinimo datą;

25.3.3. kai parenkamas Globos centro budintis ar nuolatinis globotojas, informaciją apie vykdomos veiklos kokybę *(jeigu tokia informacija turima)*;

25.3.4. anksčiau pateiktus pasiūlymus globoti (rūpinti) vaiką ir atsisakymo priežastis *(nenurodant vaiko duomenų)*;

25.3.5. šeimoje augantį (-čius) biologinį (-ius), globojamą (-us) (rūpinamą (-us)), prižiūrimą (-us), įvaikintą (-us) vaiką (-us);

25.3.6. kitus kartu gyvenančius asmenis ir jų amžių;

25.3.7. asmens motyvaciją globoti (rūpinti) vaiką;

25.3.8. lūkesčius;

25.3.9. sveikatą;

25.3.10. gyvenimo sąlygas;

25.3.11. gyvenimo būdą;

25.3.12. galimybę patenkinti vaiko poreikius;

25.3.13. požiūrį ir pasirengimą dėl bendravimo su vaiko tėvais bei giminaičiais;

25.3.14. bendradarbiavimą su globos (rūpybos) priežiūrą vykdančia institucija bei paslaugas teikiančiomis įstaigomis;

25.3.15. Išvados rezoliucinę dalį.

26. 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.

27. 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).

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

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

V SKYRIUS
KOMISIJOS SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS IR ĮTVIRTINIMAS

30. 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“.

31. 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.

32. 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.

33. Komisijos posėdžiai įforminami protokolu (4 priedas).

34. Parengtas protokolas per tris darbo dienas po Komisijos posėdžio elektroniniu paštu išsiunčiamas visiems Komisijos nariams.

35. Komisijos nariai, gavę derinti Komisijos posėdžio protokolo projektą, privalo per 1 darbo dieną nuo protokolo gavimo, elektroniniu paštu atsakyti ar (ne) pritaria protokolui, jei per 1 darbo dieną nuo protokolo gavimo komisijos nariai nepateikia pastabų ar (ne) pritarimo, laikoma, kad protokolui pritariama.

36. Komisijos nario pateiktos pastabos ir (ar) nepritarimas Komisijos posėdžio protokolui laikomi priedu prie Komisijos posėdžio protokolo ir registruojami kartu.

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

38. 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.

39. 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.

40. Sprendimas dėl asmens, pasirengusio globoti (rūpinti) vaiką, Globos centro budinčio ar nuolatinio globotojo arba šeimynos 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.

41. Sprendimas dėl asmens, pasirengusio globoti (rūpintis) vaiką, globos centro budintį ar nuolatinį globotoją ar šeimynos 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.

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

VI SKYRIUS
KOMISIJOS NARIŲ NUSIŠALINIMAS

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

43.1. dėl galimo viešųjų ir privačiųjų interesų konflikto;

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

43.3. esant darbinėms, finansinėms ar kitoms sąsajoms.

44. Komisijos nario nusišalinimas įtvirtinamas Komisijos posėdžio protokole.

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

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

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

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

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

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

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

52. Reglamentas keičiamas Globos centro direktoriaus įsakymu.

53. Reglamento keitimai derinami su suinteresuotomis institucijomis.

54. Reglamentas skelbiamas Globos centro svetainėje https://neringosspc.lt/.

55. 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
darbo reglamento
1 priedas

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

GLOBĖJO (RŪPINTOJO) PARINKIMO KOMISIJOS PIRMININKO/ NARIO/ SEKRETORIAUS 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. Objektyviai, 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 paaiškėjus, 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 (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) ir mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, 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)*

_____

Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisijos
darbo reglamento
3 priedas

(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
darbo reglamento
4 priedas

(Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisijos posėdžio protokolo forma)

GLOBĖJO (RŪPINTOJO) PARINKIMO KOMISIJA

POSĖDŽIO PROTOKOLAS

20 m. Nr.

_____
(Vieta)

Posėdis įvyko _____.
(posėdžio data, laikas ir vieta)

Posėdyje dalyvavo Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisijos (toliau – Komisija), paskirtos _____Globos centro direktoriaus_____įsakymu
(įsakymo data)
Nr._____, nariai ir sekretorius:
(įsakymo numeris)

POSĖDYJE DALYVAVO KOMISIJOS NARIAI:

1._____
2._____
3._____

POSĖDYJE DALYVAVO KVIESTINIAI ASMENYS:

1._____
(vardas, pavardė, įstaigos pavadinimas)
2._____
(vardas, pavardė, įstaigos pavadinimas)

DARBOTVARKĖ:

Labiausiai _____,
(vaiko vardas ir pavardė, gimimo data ir gyvenamoji vieta)
poreikius atitinkančio asmens/ Globos centro budinčio ar nuolatinio globotojo/ šeimynos, kuris gali tinkami tenkinti vaiko poreikius, klausimo svarstymas.

SVARSTYTA:

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

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

_____
_____
_____

[1]Komisijos posėdžio metu Globos centro paskirtas (-ti) atstovas (-ai) _____ Komisijos
(pareigos, vardas, pavardė)
nariams pristatė informaciją apie _____:
(vardas, pavardė, gimimo metai, juridinio asmens pavadinimas ir kodas)

1. Išvados dėl fizinio asmens, norinčio tapti vaiko globėju (rūpintoju), šeimynos steigėju, dalyviu, pasirengimo vaiko globai (rūpybai), šeimynos 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)

KOMISIJOS NARIŲ NUOMONĖS.

_____
(nuomonė, Komisijos narių 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, _____ parinkti nepilnamečiui_____,
(balsų pasiskirstymas, pvz. vienbalsiai) (vaiko vardas ir pavardė, gimimo data)

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*

Globėjo (rūpintojo) komisijos
darbo reglamento
5 priedas

(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)

Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisija, atsižvelgdama į _____ protokolo
(data)

Nr._____, posėdyje įvykusį balsavimą, vadovaujantis Vaiko globos organizavimo nuostatų,
(protokolo numeris)

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, _____, yra parenkamas globoti (rūpinti) galimą vaiką _____.
(vardas, pavardė, gimimo metai, juridinio asmens pavadinimas ir kodas) (vardas, pavardę, gimimo metai, gyvenamoji vieta)

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 _____.
(data, registracijos numeris)

___ lapų.

Komisijos pirmininkas _____ _____
(parašas) *(vardas ir pavardė)*

Komisijos sekretorius _____ _____
(parašas) *(vardas ir pavardė)*

_____

Globėjo (rūpintojo) komisijos parinkimo komisijos
darbo reglamento
6 priedas

(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

Globėjo (rūpintojo) parinkimo komisija, atsižvelgdama į _____protokolo
(Data)

Nr._____, posėdyje įvykusį balsavimą, vadovaujantis Vaiko globos organizavimo nuostatų,
(Protokolo numeris)

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_____,
(vaiko vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta)

Kadangi_____.
(priežastis, pvz. nėra pasirengusių globoti (rūpinti) asmenų ir kt.)

Papildomai informuojame, kad _____,
(vardas, pavardė)

_____.
(svarbi informacija apie vaiką, jo poreikius ir kt.).

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

Komisijos pirmininkas _____ _____
(parašas) *(vardas ir pavardė)*

Komisijos sekretorius _____ _____
(parašas) *(vardas ir pavardė)*

_____

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Neringos socialinių paslaugų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl globėjo (rūpintojo) parinkimo komisijos be tėvų globos likusiam vaikui komisijos sudarymo ir darbo reglamento patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-01-09 Nr. PC2-1
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	Agnė Stepanovaitė Direktoriaus pavaduotojas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-09 08:15
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-08-22 11:23 - 2027-08-22 11:23
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Komisijų darbo reglamentas 2025 11 galutinis.pdf
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251219.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-01-09)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-01-09 nuorašą suformavo Modesta Žebrauskytė-Vaškienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-01-09 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“