

PATVIRTINTA
Kelmės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2017 m. spalio d. Nr.

KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato šios Komisijos paskirtį, funkcijas, darbo organizavimo bei sprendimų priėmimo tvarką ir kitus su Komisijos veikla susijusius klausimus.

2. Komisijos paskirtis – užtikrinti savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų gerovę, bendraujant su mokyklų vaiko gerovės komisijomis ir kitomis vaiko gerovės srityje dirbančiomis institucijomis.

3. Komisija sudaroma Kelmės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) įsakymu iš savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, teritorinės policijos įstaigos, teritorinės prokuratūros, socialinių paslaugų, švietimo, sveikatos ir kitų institucijų, dalyvaujančių prevencinėje veikloje, atstovų.

4. Administracijos direktorius tvirtina Komisijos sudėtį bei jos darbo reglamentą, iš komisijos narių skiria pirmininką ir sekretorių (toliau – Komisijos sekretorius). Komisijos pirmininku ir sekretoriumi skiriami savivaldybės administracijos atstovai.

5. Komisijos nariai, sprenddami prevencinio darbo klausimus, privalo laikytis konfidencialumo reikalavimų ir etikos normų.

6. Komisijos nariai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ir auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo savivaldybėje organizavimo, koordinavimo ir kontrolės rekomendacijomis, Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos aprašu, kitais teisės aktais ir šiuo Reglamentu.

7. Komisijos veiklos kadencija nenustatoma.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

8. Komisija atlieka šias funkcijas:

8.1. kiekvienais metais tvirtina metų veiklos planą, nustatydamą vaiko gerovės prioritetus, tikslus, priemones jiems įgyvendinti, ir Administracijos direktoriaus nustatyta tvarka atsiskaito už jo įgyvendinimą;

8.2. surenka informaciją, būtiną Administracijos direktoriaus sprendimui dėl koordinuotos pagalbos vaikui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams), vaiko minimalios priemonės skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo arba dėl vaiko vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pratęsimo ar panaikinimo priimti;

8.3. nagrinėja prašymus ir teikia siūlymus Administracijos direktoriui dėl koordinuotos pagalbos vaikui jo tėvams (globėjams, rūpintojams), vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo ir kitų priemonių, numatytų Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 7 ir 9 straipsniuose, skyrimo;

8.4. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo vaikų socializacijos centro informavimo apie vaiko atvykimą į vaikų socializacijos centrą dienos surenka ir vaikų socializacijos centrui pateikia Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 22 straipsnio 5 dalyje nurodytus vaiko, kuriam paskirta auklėjamojo poveikio priemonė, dokumentus;

8.5. pasibaigus nustatytam vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo terminui, užtikrina vaiko socialinę integraciją į bendruomenę;

8.6. koordinuoja mokyklų vaiko gerovės komisijų veiklą, vaiko gerovės srityje dirbančių institucijų ir nevyriausybinių organizacijų tarpusavio bendradarbiavimą;

8.7. teikia siūlymus Administracijos direktoriui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių tobulinimo;

8.8. gavusi informaciją iš tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriaus apie vaikui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) reikalingas koordinuotai teikiamas paslaugas, per 10 darbo dienų įvertina koordinuotai teikiamų paslaugų teikimo poreikį, parengia sprendimo dėl teikiamų paslaugų teikimo projektą, kuriame siūlo konkrečią švietimo pagalbos ar socialines paslaugas teikiančią instituciją koordinuotai teikiamų paslaugų teikimui koordinuoti, institucijas, įstaigas ar organizacijas, kurios, bendradarbiaudamos tarpusavyje, teiks koordinuotai teikiamas paslaugas, ir pagalbos trukmę;

8.9. ne rečiau kaip kartą per pusmetį svarsto klausimus dėl koordinuotai teikiamų paslaugų kokybės, jų poreikio atitikties pasiūlai ir plėtros savivaldybėje;

8.10. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS

KOMISIJS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

9. Komisijos nariai turi teisę:

9.1. gauti iš mokyklų vaiko gerovės komisijų, valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms vykdyti ir sprendimams priimti;

9.2. į posėdžius ar pasitarimus kviešti švietimo, sveikatos priežiūros, socialinių paslaugų, policijos, vaiko teisių apsaugos ir kt. specialistus, kitus reikiamus asmenis, susijusius su posėdžio metu svarstomais klausimais (atskirų dalykų mokytojus, klasių vadovus, vaikus ir kt.);

9.3. dalyvauti mokyklų vaiko gerovės komisijų posėdžiuose, susipažinti su šių komisijų turima dokumentacija Komisijos svarstomais klausimais;

9.4. teikti Komisijos pirmininkui pastabas ir pasiūlymus dėl Komisijos darbo tobulinimo;

9.5. teikti siūlymus Administracijos direktoriui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių tobulinimo.

10. Komisijos nariai privalo:

10.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Negalėdami dalyvauti, apie tai informuoja pirmininką arba sekretorių;

10.2. gerbti posėdžiuose dalyvaujančių asmenų orumą ir teises;

10.3. laikytis etikos normų;

10.4. laikytis konfidencialumą ir duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų;

10.5. būti nešališki ir atsakingi;

10.6. teikti informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms vykdyti;

10.7. susilaikyti nuo Komisijos nutarimų viešo vertinimo bei informacijos pateikimo ne Komisijos posėdyje.

IV SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

11. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžiai organizuojami pagal poreikį (gavus prašymą dėl koordinuotos pagalbos skyrimo, vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo, panaikinimo ir kt. atvejais), bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Gali būti organizuojami išvažiuojamieji posėdžiai arba pasitarimai (skubių veiksmų ir sprendimų reikalaujančiais ir kt. atvejais).

12. Visi prašymai nagrinėjami uždaruose posėdžiuose:

12.1. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.

13. Komisijos darbui vadovauja ir posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Jo nesant, pirmininkauja Komisijos pavaduotojas ar kitas posėdyje išrinktas Komisijos narys.

14. Komisijos posėdžius protokoluoja sekretorius. Posėdžio protokolas pasirašomas Komisijos pirmininko ir sekretoriaus ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po Komisijos posėdžio.

15. Komisijos pirmininkas:

15.1. ne vėliau kaip prieš 4 (keturias) darbo dienas informuoja posėdžio dalyvius Komisijos posėdžio vietą ir laiką, Komisijos nariams pateikia posėdžio darbotvarkę ir, esant būtinybei, reikalingą medžiagą:

15.1.1. su surinkta medžiaga Komisijos nariai gali susipažinti posėdžio dieną (2 val. iki posėdžio pradžios);

15.2. ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos surenka informaciją, būtiną sprendimui priimti;

15.3. kai rengiamasi svarstyti vaiko vidutinės priežiūros priemonės skyrimo klausimą, surinktą informaciją, nurodytą Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 12 straipsnio 3 dalyje, ne vėliau kaip likus 4 (keturioms) darbo dienoms iki posėdžio pateikia švietimo ir mokslo ministro įgaliotai institucijai išvada gauti;

15.4. supažindina suinteresuotus asmenis su Komisijos priimtais sprendimais, prireikus pateikia kopijas ar išrašus.

16. Kiekvienas Komisijos narys, esant poreikiui, gali inicijuoti posėdžio darbotvarkės papildymą prieš posėdį Komisijos pirmininkui pateikti pasiūlymų, kuriems pirmininkas gali pritarti arba nepritarti.

17. svarstant konkretaus vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros skyrimo klausimą, posėdyje privalo dalyvauti:

17.1. vaikas (išskyrus Reglamento 19.1 ir 20 punktuose nurodytus atvejus);

17.2. vaiko atstovai pagal įstatymą;

17.3. mokyklos, kurioje ugdomas vaikas, vaiko gerovės komisijos atstovas;

17.4. minimalios priežiūros priemonę, jei ji buvo skirta, vykdęs asmuo ar jo atstovas;

17.5. kiti suinteresuoti asmenys (pagal poreikį).

18. Komisijos pirmininko sprendimu į posėdį pakviesti ne Komisijos nariai gali dalyvauti tik svarstant tą posėdžio klausimą, į kurį yra pakviesti.

19. Komisijos posėdžio metu pateikiama informacija svarstomu klausimu:

19.1. svarstant vaikui minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo klausimą, išklausoma vaiko, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), Komisijos narių, kitų posėdyje dalyvaujančių kviestinių asmenų nuomonė. Siekiant apsaugoti vaiką nuo galimo neigiamo poveikio, jis gali nedalyvauti Komisijos posėdyje, tačiau tokiu atveju vaiko nuomonė turi būti iš anksto išklausyta vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus, o Komisijos posėdyje ji įvertinama. Posėdžio metu pristatoma švietimo ir mokslo ministro įgaliotos institucijos išvada dėl vidutinės priežiūros priemonės skyrimo. Vaiko teisių apsaugos skyriaus atstovas ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinadorius raštu pateikia išvada dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo. Pateiktos išvados posėdžio metu gali būti patikslintos arba papildytos;

19.2. svarstant koordinuotos pagalbos vaikui ir tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo klausimą susipažįstama su prašymu ir kartu su juo pateikta medžiaga.

20. Vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos Vaiko teisių apsaugos skyrius taip pat išklauso vaiko nuomonę, jei vaikas vengia dalyvauti Komisijos rengiamame posėdyje.

21. Jeigu posėdyje nedalyvauja asmenys, kurių dalyvavimas yra privalomas, Komisijos pirmininkas atideda posėdį ir raštu įspėja nedalyvavusius asmenis, kad kitame posėdyje sprendimas gali būti priimtas ir jiems nedalyvaujant:

21.1. atidėtas klausimas svarstomas kitame Komisijos posėdyje;

22. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

23. Posėdyje dalyvaujantys ne Komisijos nariai balso teisės neturi.

24. Balsų dauguma priimtas Komisijos siūlymas dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo, panaikinimo kartu su prašymo nagrinėjimo medžiaga teikiamas Administracijos direktoriui.

25. Komisijos narys gali turėti atskirą nuomonę, kuri išdėstoma posėdžio protokole.

26. Komisijos kompetencijai skirtais klausimais raštus pasirašo Komisijos pirmininkas.

27. Komisijos posėdžių protokolus ir kitus dokumentus saugo Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Kelmės rajono savivaldybės administracijos patalpose tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriums.

V SKYRIUS

VAIKO MINIMALIOS IR VIDUTINĖS PRIEŽIŪROS PRIEMONIŲ, KOMPLEKSIŠKAI TEIKIAMOS PAGALBOS VAIKUI IR JO TĖVAMS (GLOBĖJAMS) SKYRIMO TVARKA

28. Su prašymu dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo turi teisę kreiptis vaiko atstovai pagal įstatymą, teritorinė policijos įstaiga, mokykla, Administracijos direktoriaus paskirtas asmuo (toliau – tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriums), seniūnija, prokuroras ir teismas (dėl vaikų nuo 16 iki 18 metų padarytų administracinių nusižengimų).

29. Dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės pakeitimo ar panaikinimo turi teisę kreiptis vaikas, vaiko atstovai pagal įstatymą, teritorinė policijos įstaiga, mokykla, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriums, prokuroras, vaiko minimalios priežiūros priemonę vykdančio asmens (kai vaikui buvo paskirta minimalios priežiūros priemonė) ir vaikų socializacijos centras (kai vaikui buvo paskirta vidutinės priežiūros priemonė).

30. Dėl vaiko minimalios priežiūros priemonės pratęsimo turi teisę kreiptis teritorinė policijos įstaiga, mokykla, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriums, prokuroras ir vaiko minimalios priežiūros priemonę vykdančio asmens.

31. Dėl vaiko vidutinės priežiūros priemonės pratęsimo turi teisę kreiptis teritorinė policijos įstaiga, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriums, prokuroras ir vaikų socializacijos centras.

32. Tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiant argumentuotą prašymą dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikui (toliau – prašymas), būtina nurodyti vaiko vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamąją vietą, ugdymo įstaigą, kurioje vaikas mokosi, bei pridėti savo ir vaiko asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų kopijas. Kitus dokumentus Komisijai pristato Vaiko teisių apsaugos skyriaus atstovai.

33. Su prašymu dėl koordinuotos pagalbos gali kreiptis vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) kartu su pavienės švietimo pagalbos, socialinės ar sveikatos priežiūros paslaugas teikusios ar teikiančios institucijos, įstaigos ar organizacijos siūlymu skirti koordinuotai teikiamas paslaugas.

34. Dėl koordinuotos pagalbos su prašymu gali kreiptis institucijos, įstaigos, organizacijos, teikusios ar teikiančios pavienės švietimo pagalbos, sveikatos priežiūros, socialinės ar viešosios

tvarkos užtikrinimo paslaugas, nustačiusios, kad jų teiktų ar teikiamų paslaugų vaikui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) nepakanka.

35. Institucijoms, išvardytoms Reglamento 28 punkte, teikiant argumentuotą prašymą, būtina pateikti:

35.1. ugdymo įstaigos vadovo pasirašytą vaiko charakteristiką, kurioje turi būti nurodytos ugdymo įstaigos taikytos poveikio ir pagalbos vaikui priemonės;

35.2. taikytas poveikio ir pagalbos priemonės įrodančius dokumentus:

35.2.1. ugdymo įstaigos vaiko gerovės komisijos posėdžių protokolų išrašus;

35.2.2. mokyklos, mokytojų tarybos posėdžių protokolų išrašus (jei vaikas buvo svarstomas šiose tarybose);

35.2.3. kitus ugdymo įstaigos turimus dokumentus (lankymosi vaiko namuose aktų kopijas, mokyklos bendruomenės narių pranešimus, skundus, prašymus, vaiko pasižadėjimus ir kitus pasiaiškinimus, pasižadėjimus raštu dėl netinkamo elgesio (pvz., dėl pamokų nelankymo), sutartis, pagalbos mokiniui planą, specialistų (psichologo, socialinio pedagogo, logopedo, specialiojo pedagogo) teikiamos pagalbos planus ir ataskaitas arba trumpą aprašą apie pagalbos būdus bei formas;

35.2.4. bendradarbiavimą su kitomis institucijomis, siekiant vaiko gerovės, įrodančius dokumentus;

35.3. pedagoginės psichologinės tarnybos pažymą ar kitų pagalbą teikiančių įstaigų pažymas apie suteiktą pagalbą vaikui (jei vaikui šiose įstaigose pagalba buvo teikta).

36. Vaiko teisių apsaugą įgyvendinanti institucija pateikia tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui ir Komisijai vaiko buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo akto, globojamo (rūpinamo) vaiko aplankymo aktų, vaiko laikinosios globos (rūpybos) plano, vaiko laikinosios arba nuolatinės globos (rūpybos) peržiūros aktų, įsakymo ar teismo nutarties kopijas dėl vaiko globėjo (rūpintojo) paskyrimo ir vaiko globos (rūpybos) vietos nustatymo, vaiko nuomonę.

37. Probacijos tarnyba pateikia tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui ir Komisijai apie vaiką informacinį pranešimą, kuriame turi būti pateikta informacija apie vaiko įtraukimą į probacijos tarnybų registrus (jei yra).

38. Teritorinio policijos komisariatas ar prokuratūra pateikia tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui ir Komisijai dokumentus apie nutarimą pradėti ikiteisminį tyrimą arba ikiteisminio tyrimo nutraukimo kopijas (jei yra).

39. Vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonę vykdeš asmuo tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui ir Komisijai pateikia ataskaitą (jei yra).

40. Seniūnijos ar socialinis darbuotojas, dirbantis su vaiko šeima, parengia šeimos charakteristiką ir pateikia tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui ir Komisijai kartu su šeimai teiktą pagalbą įrodančiais dokumentais.

41. Prašymai (fizinių ir juridinių asmenų) priimami Kelmės rajono savivaldybės administracijos patalpose (Vytauto Didžiojo g. 58, Kelmė, II aukštas).

42. Administracijos direktorius, gavęs prašymą, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas jį perduoda tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui ir Komisijai.

43. Jeigu vaiko elgesys kelia realų pavojų jo paties ar kitų žmonių gyvybei, sveikatai ar turtui, Komisijos pirmininkas reikalingą informaciją surenka per 4 darbo dienas.

44. Komisijos pirmininkas per 10 darbo dienų organizuoja posėdį, kuriame Komisijos nariai įvertina pateiktą informaciją, išklauso suinteresuotus asmenis bei priima protokolinius sprendimus. Komisijoje apsvarstyta medžiaga kartu su protokolu pateikiama Administracijos direktoriui.

45. Administracijos direktorius, įvertinęs Komisijos siūlymą ir surinktą medžiagą, priima vieną iš sprendimų:

45.1. skirti, pratęsti ar panaikinti paskirtą vaiko minimalios priežiūros priemonę nepasibaigus jos vykdymo terminui, pakeisti paskirtą vaiko minimalios priežiūros priemonę kita arba paskirti kitą vaiko minimalios priežiūros priemonę vykdančią asmenį;

45.2. kreiptis į teismą dėl leidimo gavimo skirti vaikui vaiko vidutinės priežiūros priemonę ar pratęsti vaiko vidutinės priežiūros priemonės vykdymo terminą;

45.3. gavęs teismo leidimą skirti arba pratęsti vidutinę priežiūros priemonę, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas kreipiasi į švietimo ir mokslo ministro įgaliotą instituciją dėl vaikų socializacijos centro parinkimo;

45.4. gavęs teismo leidimą skirti ar pratęsti vaikui vidutinę priežiūros priemonę, ne vėliau kaip per 7 darbo dienas priima sprendimą skirti ar pratęsti vaiko vidutinės priežiūros priemones.

45.5. jeigu teismas neduoda leidimo vaikui skirti vidutinės priežiūros priemonę, paveda Komisijai spręsti klausimą dėl vaiko minimalios priežiūros priemonės skyrimo;

45.6. įvertinęs Komisijos gautą sprendimą dėl koordinuotai teikiamų paslaugų teikimo projektą ir jį pagrindžiančią informaciją, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas priima sprendimą dėl koordinuotai teikiamų paslaugų, nustato koordinuojančią instituciją, teikėjus, koordinuotai teikiamų paslaugų trukmę.

46. Vaiko minimalios priežiūros priemonės gali būti skiriamos vaikui, kuris:

46.1. padarė nusikaltimo ar baudžiamojo nusižengimo požymių turinčią veiką, tačiau šios veikos padarymo metu nebuvo sukakęs Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse nustatyto amžiaus, nuo kurio pagal Lietuvos Respublikos baudžiamuosius įstatymus galima baudžiamoji atsakomybė už jo padarytą veiką;

46.2. padarė administracinio nusižengimo požymių turinčią veiką, tačiau šios veikos padarymo metu nebuvo sukakęs Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse nustatyto amžiaus, nuo kurio atsiranda administracinė atsakomybė;

46.3. padarė administracinį nusižengimą, tačiau jam, vadovaujantis Administracinių nusižengimų kodeksu, nebuvo paskirta administracinė nuobauda ir administracinio poveikio priemonė;

46.4. nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos duomenimis, nelankė mokyklos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų:

46.4.1. Vaiko minimalios priežiūros priemonės 46.4 punkte nurodytu atveju gali būti skiriamos tik tada, kai yra išnaudotos visos švietimo pagalbos vaikui teikimo galimybės.

47. Administracijos direktoriaus sprendimą dėl vaiko minimalios priežiūros priemonės skyrimo, Komisijos posėdžio protokolą ir kitus sprendimą pagrindžiančius dokumentus per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo savivaldybės administracija išsiunčia (perduoda) tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui, vaiko minimalios priežiūros priemonę vykdančiam asmeniui ir vaiko atstovams pagal įstatymą.

48. Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Administracijos direktoriaus sprendimo priėmimo dienos susitinka su vaiku, jo atstovais pagal įstatymą ir vaiko minimalios priežiūros priemones vykdančiais asmenimis, kurie kartu aptaria pagalbos vaikui ir jo atstovams pagal įstatymą galimybes ir kartu parengia individualų vaiko minimalios priežiūros vykdymo planą. Individualus vaiko minimalios priežiūros vykdymo planas turi atitikti vaiko amžių, brandą, lytį, psichikos ir fizinės savybes, sveikatą, ugdymosi poreikius, turimus socialinius įgūdžius. Jame nustatomi vaiko minimalios priežiūros tikslai, priemonės, vaiko elgesio pokyčių stebėsena, laukiami rezultatai, vykdymo laikotarpis, tvarka ir atsakingi asmenys.

49. Vaikas ir jo atstovai pagal įstatymą pasirašytinai supažindinami su paskirtos vaiko minimalios priežiūros priemonės vykdymo tvarka, jos nevykdymo ar netinkamo vykdymo pasekmėmis, individualiu vaiko minimalios priežiūros vykdymo planu, jų teisėmis ir pareigomis vaiko minimalios priežiūros priemonės vykdymo metu.

50. Vaiko vidutinės priežiūros priemonė gali būti skiriama vaikui:

50.1. kuris padarė nusikaltimo ar baudžiamojo nusižengimo požymių turinčią veiką, tačiau šios veikos padarymo metu nebuvo sukakęs Baudžiamajame kodekse nustatyto amžiaus, nuo kurio pagal Lietuvos Respublikos baudžiamuosius įstatymus galima baudžiamoji atsakomybė už jo padarytą veiką, ir kai vaiko elgesys kelia realų pavojų jo ar kitų žmonių gyvybei, sveikatai ar turtui;

50.2. kai minimalios priežiūros priemonių taikymo metu nebuvo pasiekta teigiamų jo elgesio pokyčių, išskyrus atvejus, kai minimalios priežiūros priemonė buvo paskirta 46.4 punkte nurodytu pagrindu.

51. Vaiko vidutinės priežiūros priemonė turi būti skiriama tik išimtiniais atvejais, kuomet trumpesniai terminai ir atsižvelgiant į geriausius vaiko interesus.

52. Vaikas į vaikų socializacijos centrą taip pat gali būti siunčiamas Baudžiamajame kodekse nustatytais atvejais, kai skiriama auklėjamojo poveikio priemonė. Vaikų socializacijos centrą, kuriame vaikas vykdytų auklėjamojo poveikio priemonę arba į kurį vaikas gali būti perkeltas auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo metu, parenka švietimo ir mokslo ministro įgaliota institucija švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Auklėjamojo poveikio priemonė įgyvendinama vadovaujantis Vaiko vidutinės priežiūros priemonės įgyvendinimo tvarkos aprašu, kurį tvirtina švietimo ir mokslo ministras. Tokiu atveju šio įstatymo ir kitų teisės aktų nuostatos taikomos tiek, kiek jos neprieštarauja Baudžiamajam kodeksui ir Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodeksui.

53. Sprendimą dėl vaiko vidutinės priežiūros priemonės skyrimo ar įsiteisėjusį teismo nuosprendį dėl auklėjamojo poveikio priemonės skyrimo Administracijos direktorius per 3 darbo dienas nuo jų (atitinkamai) priėmimo arba gavimo išsiunčia (perduoda) vaikų socializacijos centrui, į kurį siunčiamas vaikas, vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriui, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui, teritorinei policijos įstaigai, vaiko atstovams pagal įstatymą ir informuoja juos apie numatomą vaiko pristatymą į vaikų socializacijos centrą datą.

54. Administracijos direktorius, informavęs šio Reglamento 53 punkte nurodytas institucijas ir asmenis, nedelsdamas organizuoja vaiko pristatymą į vaikų socializacijos centrą. Tais atvejais, kai reikia užtikrinti vaiko arba kitų asmenų saugumą, savivaldybės administracija vaiko pristatymą į vaikų socializacijos centrą organizuoja kartu su teritorine policijos įstaiga. Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių arba, jeigu jis negali to padaryti dėl svarbių priežasčių, kitas savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio atstovas ir vaiko atstovas pagal įstatymą, išskyrus atvejus, kai jis negali vykti kartu dėl svarbių priežasčių, privalo lydėti vaiką į vaikų socializacijos centrą.

55. Vaikui atvykus į vaikų socializacijos centrą, Švietimo įstatymo nustatyta tvarka pasirašoma mokymo sutartis, šio centro administracija pasirašytinai supažindina vaiką jam suprantama kalba ir vaiko atstovą pagal įstatymą su jų teisėmis, pareigomis ir atsakomybe, kurias jie turi vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo laikotarpiu, šios priemonės nevykdymo ar netinkamo vykdymo pasekmėmis, taip pat su vaikų socializacijos centro veikla, vaikų elgesio ir vidaus tvarkos taisyklėmis. Prireikus vaikui ir vaiko atstovams pagal įstatymą pateikiamos vaikų socializacijos centro dokumentų, reglamentuojančių vaiko teises, pareigas ir atsakomybę, galimas taikyti drausmines auklėjamojo poveikio priemonės, vaikų elgesio, vidaus tvarkos taisykles, kopijos.

56. Pristatant į vaikų socializacijos centrą vaiką, kuriam paskirta vaiko vidutinės priežiūros priemonė, turi būti pateikiamas vaiko asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas, teismo leidimas ir Administracijos direktoriaus sprendimas dėl vaiko vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, vaiko išsilavinimo pažymėjimas arba pažyma apie vaiko mokymosi pasiekimus, pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma apie asmens specialiuosius ugdymo (ugdymosi) poreikius, jeigu buvo atliktas įvertinimas, pažyma iš mokyklos, kurioje vaikas mokėsi, apie jo išregistravimą iš Mokinių registro, vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriaus raštu pateiktos išvados,

švietimo ir mokslo ministro įgaliotos institucijos išvada, vaiko sveikatos pažymėjimas, vaiko charakteristika. Jeigu vaikui buvo taikyta vaiko minimalios priežiūros priemonė, turi būti pateikiama vaiko minimalios priežiūros priemonę vykdžiusio asmens ataskaita.

57. Pristatant į vaikų socializacijos centrą vaiką, kuriam paskirta auklėjamojo poveikio priemonė, turi būti pateikiamas vaiko asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas, įsiteisėjęs teismo nuosprendis dėl auklėjamojo poveikio priemonės skyrimo ir šio Reglamento 56 punkte nurodyti dokumentai. Jeigu šio Reglamento 56 punkte nurodyti dokumentai nepateikiami, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija organizuoja šių dokumentų surinkimą ir pateikimą vaikų socializacijos centrui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo vaikų socializacijos centro informavimo apie vaiko atvykimą dienos.

58. Dokumentus, reikalingus priimti sprendimus dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, surenka, juos apibendrina ir saugo Komisijos pirmininkas Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Pasiūlymus dėl Reglamento papildymo ar pakeitimo teikia Komisijos nariai.

60. Reglamentas gali būti papildomas ar keičiamas Kelmės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
