



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

Į S A K Y M A S

**DĖL ASMENŲ, SIEKIANČIŲ ĮGYTI TARNYBOS ATESTUOTŲ ASMENŲ RENGĖJŲ
KVALIFIKACIJĄ, ATRANKOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2018 m. kovo 22 d. Nr. BV-23
Vilnius

Vadovaudamasi Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. spalio 20 d. nutarimu Nr. 1114, 8.1.14 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Asmenų, siekiančių įgyti Tarnybos atestuotų asmenų rengėjų kvalifikaciją, atrankos tvarkos aprašą (pridedama).

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJAS,
PAVADUOJANTIS DIREKTORIŲ

JAN MACIEJEVSKI

PATVIRTINTA

Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo
tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos direktoriaus
2018 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. BV-23

ASMENŲ, SIEKIANČIŲ ĮGYTI TARNYBOS ATESTUOTŲ ASMENŲ RENGĖJŲ KVALIFIKACIJĄ, ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmenų, siekiančių įgyti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) atestuotų asmenų rengėjų kvalifikaciją, atrankos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reguliuoja asmenų, siekiančių įgyti Tarnybos atestuotų asmenų rengėjų kvalifikaciją, atrankos tvarką.
2. Atranka – pareiškėjų tinkamumo įgyti Tarnybos atestuotų asmenų rengėjų kvalifikaciją nustatymas.
3. Tarnybos atestuotas asmuo – asmuo, įgijęs teisę Lietuvoje vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą pagal Globėjų (rūpintojų) ir tėvių mokymo ir konsultavimo programą GIMK (toliau – GIMK programa).
4. Pareiškėjas – Tarnybos atestuotas asmuo, turintis teisę dalyvauti atrankoje, jeigu atitinka šiame apraše nustatytus reikalavimus.
5. Tarnybos atestuotų asmenų, įgijusių Tarnybos atestuotų asmenų rengėjų kvalifikaciją, sąrašas skelbiamas Tarnybos interneto tinklalapyje www.vaikoteises.lt.

II. PAREIŠKĖJŲ ATRANKOS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

6. Tarnyba, esant poreikiui, bet ne rečiau kaip kartą per 5 (penkerius) metus, organizuoja Atranką.
7. Tarnyba, priėmusi sprendimą organizuoti Atranką, išsiunčia visiems Tarnybos atestuotiesiems asmenims pranešimą apie dokumentų, nurodytų 9 punkte, pateikimą ir nurodo terminą jiems pateikti, ne ilgesnį kaip 10 (dešimt) darbo dienų.
8. Pareiškėjas, siekiantis dalyvauti Atrankoje, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 8.1. turi būti įgijęs Asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpinti) ar įvaikinti vaiką patikrinimą atestacijos tvarkos aprašo, patvirtinto Tarnybos direktoriaus 2013 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. BV-30 (toliau – Atestacijos tvarkos aprašas) numatytą išsilavinimą;
 - 8.2. turi būti įgijęs teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą pagal GIMK programą ir turintis ne mažesnę kaip 5 metų nepertraukiamą patirtį vykdant GIMK programą;
 - 8.3. turi būti kėlęs profesinę kvalifikaciją supervizijose, artimųjų giminių ir testiniuose mokymuose, skirtuose atestuotiesiems darbuotojams;
 - 8.4. turi būti išklaušęs ne mažiau kaip 20 valandų mokymų per paskutinius kalendorinius vykdytos veiklos pagal GIMK programą metus socialinio darbo, psichologijos, edukologijos, teisės, įvaikinimo ar globos (rūpybos) srityse.
 - 8.5. neteistas pagal Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registrą.
 - 8.6. nėra nustatyta aplinkybių, numatytų Atestacijos tvarkos aprašo 43.1–43.3 papunkčiuose, dėl kurių pareiškėjas gali būti neatestuotas arba sustabdyta teisė vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpinti) arba įvaikinti vaiką patikrinimą.
9. Pareiškėjas, siekiantis įgyti Tarnybos atestuotų asmenų rengėjo kvalifikaciją ir atitinkantis Atrankos tvarkos aprašo 8 punkte nustatytus reikalavimus, Tarnybai turi pateikti dokumentus:

- 9.1. prašymą (1 priedas);
- 9.2. pareiškėjo anketą (2 priedas);
- 9.3. motyvacinį laišką;
- 9.4. atestacijos pažymėjimo, įrodančio ne mažesnę kaip 5 metų atestacijos trukmę, kopiją;
- 9.5. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;
- 9.6. Informatikos ir ryšių departamento prie Vidaus reikalų ministerijos pažymą dėl Ištiriamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų apie fizinį asmenį, išduotą ne anksčiau kaip prieš 30 dienų;
- 9.7. vykdytos veiklos, atliekant asmenų pasirengimo globoti (rūpinti) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, ataskaitą už 5 metų laikotarpį, pasirašytą pareiškėjo ir patvirtintą įstaigos, kurioje pareiškėjas įdarbintas pagal darbo arba paslaugų teikimo sutartį, vadovo (3 priedas);
- 9.8. įstaigos, kurioje pareiškėjas dirba (dirbo paskutinėje darbovietėje) pažymą apie pareiškėjo teiktas globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems teikimo paslaugas įstaigoje ir darbo patirtį.
- 9.9. profesinės kvalifikacijos tobulinimą patvirtinančių dokumentų (pažymėjimų apie dalyvavimą profesinės kvalifikacijos tobulinimo programose) kopijas;
- 9.10. išklaustų mokymų socialinio darbo, psichologijos, edukologijos, teisės, įvaikinimo ar globos (rūpybos) srityse (pažymėjimų apie dalyvavimą mokymuose, seminaruose, konferencijose ar kt.) kopijas.
10. Pareiškėjas Tarnybai papildomai gali pateikti:
 - 10.1. parengtų metodinių programų kopijas;
 - 10.2. informaciją apie bendradarbiavimo su užsienio šalimis patirtį;
 - 10.3. pareiškėjo nuožiūra kitų jo veiklą apibūdinančių dokumentų kopijas.
11. Pareiškėjo Tarnybai pateikti dokumentai turi būti pasirašyti originaliu arba elektroniniu parašu, pateikiamų dokumentų kopijos turi būti ryškios, aiškiai įskaitomos.
12. Tarnyba, gavusi pareiškėjo dokumentus, per 2 darbo dienas įregistruoja gautą prašymą ir per 3 darbo dienas nuo pareiškėjo prašymo registravimo dienos patikrina, ar pareiškėjas pateikė visus atrankai reikalingus dokumentus.
13. Jeigu pareiškėjas pateikė ne visus 9 punkte nurodytus dokumentus, Tarnyba per 5 darbo dienas nuo pareiškėjo dokumentų patikrinimo dienos išsiunčia jam pranešimą ir nustato terminą trūkstamiems dokumentams pateikti.
14. Jeigu pareiškėjas per Tarnybos 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 atrankos nebus nagrinėjamas. Pareiškėjas gali atsiimti Tarnybai pateiktus dokumentus atvykęs į Tarnybą per 20 darbo dienų nuo šio punkte nurodyto pranešimo išsiuntimo dienos.

III. PAREIŠKĖJŲ MOKYMAI IR ATRANKOS KOMISIJOS POSĖDŽIO ORGANIZAVIMAS

15. Tarnyba, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo termino pateikti prašymus pabaigos, įvertinusi Tarnybos atestuotų asmenų pateiktus dokumentus, išsiunčia pareiškėjams, atitinkantiems Atrankos tvarkos aprašo 4 punkte nustatytus reikalavimus, pranešimą apie Tarnybos organizuojamus privalomus pareiškėjų mokymus Tarnybos atestuotų asmenų rengėjų kvalifikacijai įgyti (toliau – Mokymai).
16. Mokymai yra privalomi visiems Tarnybos atestuotiems asmenims, siekiantiems įgyti Tarnybos atestuotų asmenų rengėjų kvalifikaciją.
17. Mokymai yra nemokami.
18. Pareiškėjų, baigusių Mokymus, atranką vykdo atrankos komisija, kurios sudėtį tvirtina Tarnybos direktorius įsakymu.
19. Atrankos komisiją sudaro penki nariai: du Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos atstovai, trys Tarnybos atstovai.

20. Atrankos komisijos veiklos forma – posėdžiai, kuriems vadovauja atrankos komisijos pirmininkas.
21. Atrankos komisijos pirmininku skiriamas vienas iš Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos atstovų.
22. Atrankos komisijos pirmininkas ir nariai pasirašo pasižadėjimą (priedas 5) neatskleisti asmens duomenų ir konfidencialios informacijos, kurią sužinojo atrankos metu.
23. Atrankos komisijos pirmininkas ir / arba nariai privalo nusišalinti nuo komisijos pirmininko ar komisijos nario pareigų galimo viešųjų ir privačių interesų konflikto atveju.
24. Atrankos komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi posėdyje dalyvavę komisijos nariai.
25. Atrankos komisijos posėdžio metu daromas skaitmeninis garso įrašas.
26. Pasibaigus Mokymams, atrankos komisijos sekretorius per 10 darbo dienų, suderinęs su atrankos komisijos nariais ir pareiškėjais, skiria atrankos komisijos posėdžio datą, vietą ir laiką bei išsiunčia pareiškėjams pranešimą / kvietimą dalyvauti Atrankos komisijos posėdyje.
27. Pareiškėjo dalyvavimas Atrankos komisijos posėdyje yra privalomas. Pareiškėjo nedalyvavimas Atrankos komisijos posėdyje yra pagrindas priimti sprendimą nesuteikti Tarnybos atestuotų asmenų rengėjų kvalifikacijos.
28. Pareiškėjas dėl svarbių ir objektyvių priežasčių negalintis dalyvauti Atrankos komisijos posėdyje ne vėliau kaip 5 dienos iki numatyto Atrankos komisijos posėdžio datos privalo raštu informuoti Atrankos komisiją bei nurodyti neatvykimo priežastis.
29. Atrankos komisijos posėdis teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 4 komisijos nariai. Atrankos komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Atrankos komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia atrankos komisijos pirmininko balsas.
30. Atrankos posėdžio metu Atrankos komisija išnagrinėja pretendentų šio aprašo 8–10 punktuose nurodytus dokumentus bei Mokymus vykdžiusių Tarnybos atestuotų asmenų rengėjų pateiktą išvadą apie pareiškėjo pasirengimą įgyti atestuotų asmenų rengėjo kvalifikaciją, o vėliau atranka vyksta žodžiu (pokalbis).
31. Atrankos komisija priima vieną iš šių sprendimų:
 - 31.1. suteikti Tarnybos atestuotų asmenų rengėjo kvalifikaciją;
 - 31.2. nesuteikti Tarnybos atestuotų asmenų rengėjo kvalifikacijos, jeigu paaiškėja viena ar kelios aplinkybės:
 - 31.2.1. pareiškėjas neatvyko į Atrankos komisijos posėdį ir neinformavo Atrankos komisijos kaip numatyta šio Tvarkos aprašo 28 punkte;
 - 31.2.2. Mokymus vykdžiusių Tarnybos atestuotų asmenų rengėjų pateiktoje Atrankos komisijai išvadoje nurodyta, kad pareiškėjas nepasirengęs įgyti Tarnybos atestuotų asmenų rengėjo kvalifikacijos;
 - 31.2.3. pareiškėjas Tarnybai pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis apie save ir savo veiklą, atliekant asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą.
32. Atrankos komisijai priėmus sprendimą suteikti pareiškėjui Tarnybos atestuotų asmenų rengėjo kvalifikaciją, Tarnyba per 10 darbo dienų nuo atrankos komisijos posėdžio datos raštu informuoja pareiškėją bei išduoda pažymėjimą, kurį išsiunčia pareiškėjui paštu arba atiduoda jam asmeniškai (4 priedas).
33. Atrankos komisijai priėmus sprendimą nesuteikti pareiškėjui Tarnybos atestuotų asmenų rengėjo kvalifikacijos, Tarnyba per 10 darbo dienų nuo atrankos komisijos posėdžio datos raštu informuoja pareiškėją bei išsiunčia atrankos komisijos posėdžio protokolo išrašą.
34. Asmuo, įgijęs Tarnybos atestuotų asmenų rengėjo kvalifikaciją ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo pažymėjimo gavimo dienos pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (6 priedas), kuriuo įsipareigoja neatskleisti asmens duomenų ir konfidencialios informacijos, kurią sužinojo vykdydamas veiklą pagal GIMK programą ir kurią sužinos veikdamas kaip Tarnybos atestuotų asmenų rengėjas.
35. Konfidencialumo pasižadėjimas galioja nuo jo pasirašymo ir dar 5 metus nuo veiklos

vykdymo pagal GIMK programą pabaigos.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Atrankos komisijos priimti sprendimai gali būti apskūsti Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

37. Pareiškėjų dokumentai, susiję su Tarnybos atestuotų asmenų rengėjų atranka, saugomi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka

Asmenų, siekiančių įgyti Tarnybos atestuotų asmenų
rėngėjų kvalifikaciją, atrankos 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 Tarnybos atestuotų asmenų rėngėjų kvalifikaciją,
atrankos tvarkos aprašu, prašau suteikti man Tarnybos atestuotų asmenų rėngėjo kvalifikaciją.

PRIDEDAMA:

- ☐ prašymas;
- ☐ pareiškėjo anketa;
- ☐ motyvacinis laiškas;
- ☐ atestacijos pažymėjimo, įrodančio ne mažesnę kaip 5 metų atestacijos trukmę, kopija;
- ☐ asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;
- ☐ Informatikos ir ryšių departamento prie Vidaus reikalų ministerijos pažyma dėl Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų apie fizinį asmenį;
- ☐ vykdytos veiklos, atliekant asmenų pasirengimo globoti (rūpinti) ar įvaikinti vaiką patikrinimą, ataskaita;
- ☐ įstaigos, kurioje pareiškėjas dirba (dirbo paskutinėje darbovietėje) pažyma apie pareiškėjo teiktas globėjų (rūpintojų) ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems teikimo paslaugas įstaigoje ir darbo patirtį;
- ☐ profesinės kvalifikacijos tobulinimą patvirtinančių dokumentų (pažymėjimų apie dalyvavimą profesinės kvalifikacijos tobulinimo programose) kopijos;
- ☐ išklausytų mokymų socialinio darbo, psichologijos, edukologijos, teisės, įvaikinimo ar globos (rūpybos) srityse (pažymėjimų apie dalyvavimą mokymuose, seminaruose, konferencijose ar kt.) kopijos;
- ☐ parengtų metodinių programų kopijos;
- ☐ informacija apie bendradarbiavimo su užsienio šalimis patirtį;
- ☐ kitų jo veiklą apibūdinančių dokumentų kopijos:
- ☐ _____
- ☐ _____

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Asmenų, siekiančių įgyti Tarnybos atestuotų asmenų
rengėjų kvalifikaciją, atrankos 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)

(Vardas ir pavardė)

Asmenų, siekiančių įgyti Tarnybos
atestuotų asmenų rengėjų kvalifikaciją,
atrankos 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	Ketvirtį metai	Penkti metai
		(įrašyti pirmų metų atestacijos laikotarpį nuo... iki...)	(įrašyti antrų metų atestacijos laikotarpį nuo... iki...)	(įrašyti trečių metų atestacijos laikotarpį nuo... iki...)	(įrašyti ketvirtų metų atestacijos laikotarpį nuo... iki...)	(įrašyti ketvirtų metų atestacijos laikotarpį nuo... iki...)
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 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>(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 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>(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>(Įrašyti neigiamų išvadų sk. ir priežastis)</i>	<i>(Įrašyti neigiamų išvadų sk. ir 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 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>(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)</i>					

	<i>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 įtėvių 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 Tarnybos atestuotų asmenų
rengėjų kvalifikaciją, atrankos tvarkos aprašo
4 priedas

(Pažymėjimo forma)



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

PAŽYMĖJIMAS
Nr. 000000

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

suteikta Tarnybos atestuotų asmenų rengėjų kvalifikacija.

Direktorius

.....
(parašas)

.....
(vardas ir pavardė)

A. V.

Išdavimo data

Reg. Nr.

Asmenų, siekiančių įgyti Tarnybos atestuatų asmenų
rengėjų kvalifikaciją, atrankos tvarkos aprašo
5 priedas

PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)

p a s i ž a d u :
neatskleisti asmens duomenų ir konfidencialios informacijos, kurią sužinojau atrankos metu.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Asmenų, siekiančių įgyti Tarnybos atestuatų asmenų
rengėjų kvalifikaciją, atrankos tvarkos aprašo
6 priedas

PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)

p a s i ž a d u :

neatskleisti asmens duomenų ir konfidencialios informacijos, kurią sužinojau vykdydamas veiklą
pagal GIMK programą ir kurią sužinosiu veikdamas kaip Tarnybos atestuatų asmenų rengėjas.

(parašas)

(vardas ir pavardė)
