



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDĖTIES IR DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2023 m. gegužės d. Nr.
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 69 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 30 straipsnio 2 ir 3 dalimis:

1. S u d a r a u Širvintų rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją:

Komisijos pirmininkė – Simona Skardžiuvienė, Širvintų rajono savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorė (vyriausioji specialistė),

Komisijos narė-sekretorė – Daiva Sadauskaitė, Širvintų rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus specialistė (viešojo administravimo specialistė).

Nariai:

Dainius Dambrauskas, Vilniaus apygardos prokuratūros Vilniaus apylinkės prokuratūros Septintojo skyriaus prokuroras;

Regina Jagminienė, Širvintų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus specialistė (švietimo konsultantė);

Diana Jarmalavičienė, Širvintų rajono pirminės sveikatos priežiūros centro psichikos centro psichologė;

Ieva Kananovič, Širvintų rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėja;

Rasa Kralikevičienė, Širvintų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus vedėja;

Indrė Meilūnienė, Širvintų rajono savivaldybės Socialinių paslaugų centro padalinio vadovė-atvejo vadybininkė;

Lina Ožiūnienė, Lietuvos probacijos tarnybos Vilniaus regiono skyriaus vyriausioji specialistė;

Andrius Petrauskas, Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato Širvintų rajono policijos komisariato vyriausiasis tyrėjas;

Audrius Petuška, Vilniaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus vyriausiasis specialistas.

2. T v i r t i n u Širvintų rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos darbo reglamentą (pridedama).

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Živilė Pinskuvienė

Parengė
Tarpinstitucinio bendradarbiavimo
koordinatore (vyriausioji specialistė)
Simona Skardžiuvienė

SUDERINTA:
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja
Vaida Šeipūnė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė
Rima Nainienė

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės mero
2023 m. gegužės d.
potvarkiu Nr.

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS
DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Širvintų rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Širvintų rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) funkcijas, teises, pareigas, darbo organizavimą ir kitus su Komisijos veikla susijusius klausimus.

2. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais. Minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimą vykdo vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (toliau – Įstatymas).

3. Komisijos paskirtis – užtikrinti Širvintų rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų gerovę bendradarbiaujant su mokyklų vaiko gerovės komisijomis ir kitomis vaiko gerovės srityje dirbančiomis institucijomis.

4. Širvintų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) meras tvirtina Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą, skiria iš Komisijos narių sekretorių, kuris yra Savivaldybės administracijos atstovas. Savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius atlieka Komisijos pirmininko funkcijas.

**II SKYRIUS
KOMISIJOS FUNKCIJOS IR PAREIGOS**

5. Komisija:

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

5.2. surenka informaciją, būtiną Savivaldybės mero sprendimui dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo arba dėl vaiko vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pratęsimo ar panaikinimo priimti;

5.3. nagrinėja pagal nustatytą formą (1 ir 2 priedai) pateiktus prašymus skirti, pakeisti, pratęsti ar panaikinti vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės (toliau – prašymas) ir teikia pasiūlymus Savivaldybės merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo ir kitų priemonių, numatytų Įstatymo 7 ir 9 straipsniuose, skyrimo;

5.4. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo vaikų socializacijos centro (toliau – Centras) informavimo apie vaiko atvykimą į Centrą dienos surenka ir Centrai pateikia Įstatymo 22 straipsnio 5 dalyje nurodytus vaiko, kuriam paskirta auklėjamojo poveikio priemonė, dokumentus;

5.5. teikia pasiūlymus Savivaldybės merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių tobulinimo;

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

5.7. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

6. Komisijos funkcijos dėl koordinuotai teikiamų paslaugų teikimo vaikui ir vaiko atstovams pagal įstatymą reglamentuojamos švietimo, mokslo ir sporto ministro, socialinės apsaugos ir darbo ministro ir sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka.

7. Komisijos nariai privalo:

7.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Jeigu dėl pateisinamų priežasčių negali dalyvauti posėdyje, apie tai Komisijos pirmininkui arba sekretoriui praneša elektroniniu paštu ar telefonu likus 2 darbo dienoms iki posėdžio;

7.2. laikytis konfidencialumą ir duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų. Komisijos nariai, prieš pradėdami darbą Komisijoje, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (3 priedas);

7.3. gerbti posėdžiuose dalyvaujančių asmenų teises;

7.4. teikti informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms vykdyti.

8. Komisijos pirmininkas:

8.1. vadovauja Komisijos veiklai ir pirmininkauja posėdžiams;

8.2. sudaro posėdžio darbotvarkę ir šaukia Komisijos posėdžius;

8.3. jeigu posėdyje nedalyvauja asmenys, kurių dalyvavimas yra privalomas, atideda posėdį ir raštu įspėja nedalyvavusius asmenis, kad kitame posėdyje sprendimas gali būti priimamas jiems nedalyvaujant;

8.4. parengia ir pateikia Komisijos nariams su svarstomu klausimu susijusius dokumentus;

8.5. pateikia Komisijos posėdžio metu priimtus pasiūlymus Savivaldybės merui ir kitą prašymo nagrinėjimo medžiagą.

9. Komisijos sekretorius:

- 9.1. elektroniniu paštu informuoja Komisijos narius apie posėdžio laiką, vietą ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki posėdžio ir persiunčia jiems posėdžio darbotvarkę;
- 9.2. protokoluoja posėdžius;
- 9.3. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio rengimo klausimais.

III SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Prašymai dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ir panaikinimo, kiek to nereglamentuoja šis Įstatymas, teikiami ir nagrinėjami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka.

11. Savivaldybės meras, gavęs prašymą, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas jį perduoda Komisijai. Komisija ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, išskyrus Įstatymo 12 straipsnio 13 dalyje nurodytus atvejus, surenka informaciją, būtiną Įstatymo 12 straipsnio 9 dalyje nurodytam pasiūlymui parengti, bei 12 straipsnio 9 ir 10 dalyse nurodytam Savivaldybės mero sprendimui priimti.

12. Kai rengiamasi svarstyti vaiko vidutinės priežiūros priemonės skyrimo ar pratęsimo klausimą, surinkta informacija, nurodyta Įstatymo 12 straipsnio 4 dalyje, ne vėliau kaip likus 4 darbo dienoms iki Komisijos posėdžio pateikiama švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotai institucijai siekiant gauti jos išvadą. Išvada pateikiama švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

13. Komisija prašymus nagrinėja uždarame posėdyje, kuriame privalo dalyvauti vaikas, išskyrus Įstatymo 12 straipsnio 7 dalyje nurodytus atvejus, vaiko atstovai pagal įstatymą, mokyklos, kurioje ugdomas vaikas, vaiko gerovės komisijos narys, prašymą pateikęs asmuo (išskyrus atvejus, kai prašymą pateikė teismas), atvejo vadybininkas, valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos atstovas ir Centro atstovas (kai vaikui buvo paskirta vidutinės priežiūros priemonė). Komisijos posėdyje turi teisę dalyvauti ir kiti suinteresuoti kviestiniai asmenys.

14. Komisijos posėdyje išklausoma vaiko ir kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų nuomonė dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo ir koordinuotai teikiamų paslaugų teikimo, kitų pagalbos priemonių vaiko atstovams pagal įstatymą, numatytų Įstatymo 7 ir 9 straipsniuose, skyrimo.

15. Siekiant apsaugoti vaiką nuo galimo neigiamo poveikio, vaikas gali nedalyvauti Komisijos posėdyje, tačiau tokiu atveju vaiko nuomonė turi būti iš anksto išklausyta valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos. Asmenų, turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių iki 21 metų, nuomonę išklauso ir išvadą dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių jiems skyrimo, pratęsimo ar panaikinimo teikia Komisijos įgaliotas asmuo. Ši nuomonė įvertinama

Komisijos posėdyje. Valstybinė vaiko teisių apsaugos institucija taip pat išklauso vaiko nuomonę, kai vaikas vengia dalyvauti Komisijos rengiamame posėdyje, ir apie ją informuoja posėdžio dalyvius.

16. Posėdžio metu pristatoma švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos institucijos išvada dėl vidutinės priežiūros priemonės vaikui skyrimo ar pratęsimo.

17. Valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos atstovas raštu pateikia išvadą dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo. Pateikta išvada posėdyje gali būti patikslinta ar papildyta.

18. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių. Komisijos posėdyje sprendimai priimami Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas. Sprendimai priimami atviru balsavimu. Protokolo surašymo tikslais posėdžio metu gali būti daromas garso įrašas. Komisijos pirmininkui ir sekretoriui pasirašius protokolą, garso įrašas yra sunaikinamas.

19. Komisijos posėdyje yra rašomas posėdžio protokolas, kuriame turi būti nurodytos esminės prašymo nagrinėjimo aplinkybės, taip pat posėdžio data, protokolo eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų eilės numeriai ir pavadinimai, klausimus pateikę pranešėjai, kalbėtojai, valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos išvada, priimtas siūlymas, balsavimo rezultatai ir Įstatymo 12 straipsnio 6 dalyje nurodytų posėdžio dalyvių atskirosios nuomonės.

20. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius. Protokolas turi būti pasirašytas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Komisijos posėdžio.

21. Komisija, įvertinusi išsakytas nuomones, valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos ir švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos institucijos pateiktas išvadas, informaciją apie vaiko priežiūros ir gyvenimo sąlygas, vaiko sveikatos būklę bei specialiuosius ugdymosi poreikius, vaiko atstovų pagal įstatymą teisių įgyvendinimą ir pareigų vykdymą, vaikui ir (ar) jo atstovams pagal įstatymą teikiamas socialines paslaugas ir kitą pagalbą ar jos poreikį, vaikui skirtą Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse nustatytą auklėjamojo poveikio priemonę ir kitą surinktą informaciją, balsų dauguma priima pasiūlymą dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo, vaiko vidutinės priežiūros priemonės pakeitimo ar panaikinimo, koordinuotai teikiamų paslaugų teikimo, kitų pagalbos priemonių vaiko atstovams pagal įstatymą, numatytų Įstatymo 7 ir 9 straipsniuose, skyrimo, vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą koordinuosiančios institucijos (toliau – koordinuojanti institucija) paskyrimo.

22. Pasiūlymas dėl vaiko vidutinės priežiūros priemonės skyrimo ar pratęsimo priimamas tada, kai gaunamas švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos institucijos pritarimas. Jeigu gaunamas švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos institucijos nepritarimas, svarstomas

pasiūlymas dėl koordinuotai teikiamų paslaugų vaikui ir vaiko atstovams pagal įstatymą teikimo, vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

23. Komisija, nustčiusi, kad yra pagrįstų įtarimų dėl galimai padarytos ar daromos nusikalstamos veikos vaiko atžvilgiu, numatytos Baudžiamajame kodekse, vaiko galimai patirto ar stebėto smurto artimoje aplinkoje, privalo nedelsdama apie tai informuoti policiją ir (ar) valstybinę vaiko teisių apsaugos instituciją, kuri, gavusi nurodytą informaciją, privalo nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per 24 valandas, apie galimai padarytą nusikalstamą veiką prieš vaiką pranešti policijai ar kitam ikiteisminį tyrimą organizuojančiam subjektui ir pradėti nagrinėti pranešimą bei imtis veiksmų, nurodytų Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 36 straipsnyje. Komisija apie kitus galimus vaiko teisių pažeidimus privalo informuoti valstybinę vaiko teisių apsaugos instituciją, kuri pranešimą apie galimą vaiko teisių pažeidimą nagrinėja Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 36 straipsnyje nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 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 ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendras duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Asmens duomenų tvarkymo Širvintų rajono savivaldybės administracijoje taisyklėmis, patvirtintomis Administracijos direktoriaus, kitais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą nustatančiais teisės aktais.

25. Šį Reglamentą gali pakeisti, papildyti ar panaikinti Savivaldybės meras.

Širvintų rajono savivaldybės administracijos
Vaiko gerovės komisijos darbo reglamento
1 priedas

(Prašymo forma)

(Prašymą pateikiančio asmens vardas, pavardė – rašyti didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis)

(adresas, telefonas, el. paštas)

Širvintų rajono savivaldybės merui

**PRAŠYMAS
SKIRTI / PRATĘSTI / PAKEISTI / PANAIKINTI MINIMALIOS / VIDUTINĖS
PRIEŽIŪROS PRIEMONĘ (-ES)**

20____ - ____ - ____
Širvintos

Prašau mano sūnui (dukrai, globotiniui (-ei)) _____,
(pabraukti) (nurodomas vaiko vardas, pavardė)

(vaiko gimimo data, gyvenamoji vieta)

besimokančiam (-iai) _____,
(ugdymo įstaiga, klasė)

skirti / pakeisti / pratęsti / panaikinti minimalios / vidutinės priežiūros priemonę (-es), nes

(pagrindžiama, kodėl prašoma skirti / pakeisti / pratęsti / panaikinti minimalios (vidutinės) priežiūros priemonę)

Pareiškėjo pateikiami dokumentai:

Tvirtinu, kad mano nurodyti duomenys yra teisingi.

Sutinku, kad skirdami / pakeisdami / pratęsdami / panaikindami vaiko minimalios (vidutinės) priežiūros priemonę Širvintų rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos nariai susipažintų su būtina informacija apie mano vaiką (globotinį (-ę)).

Pasirašydami šį prašymą Jūs patvirtinate, kad esate tinkamai informuotas, kad Jūsų ir Jūsų sūnaus ir (ar) dukros, ir (ar) globotinio (-ės) asmens duomenų valdytojas yra Širvintų rajono savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188722373, adresas: Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos, tel. (8 382) 51 590, el. p. savivaldybe@sirvintos.lt). Asmens duomenys tvarkomi siekiant išnagrinėti Jūsų prašymą. Tvarkymo tikslas – Jūsų sūnui ir (ar) dukrai, ir (ar) globotiniui (-ei) skirti / pratęsti / pakeisti / panaikinti minimalią / vidutinę priežiūros priemonę. Tvarkymo pagrindas – tvarkyti būtina, siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui, arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas. Jūsų ir Jūsų sūnaus ir (ar) dukros, ir (ar) globotinio (-ės) duomenys Savivaldybės administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka ir gali būti teikiami tretiesiems asmenims, jeigu tai yra būtina Jūsų prašymui išnagrinėti, ir asmenims, kurie turi teisę šiuos duomenis gauti teisės aktų nustatyta tvarka. Duomenis pateikti privalote, kadangi kitaip negalėsime išnagrinėti Jūsų prašymo ir (ar) suteikti paslaugos. Jūs turite teisę kreiptis su prašymu susipažinti su asmens duomenimis, juos ištaisyti, ištrinti, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turite teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius) ir pasikonsultuoti su Širvintų rajono savivaldybės administracijos Duomenų apsaugos pareigūnu, kurio kontaktai yra skelbiami: <https://www.sirvintos.lt/lt/veiklos-sritys/asmens-duomenu-apsauga/asmens-duomenu-apsaugos-pareigunas/2795>. Daugiau informacijos apie duomenų tvarkymą rasite <https://www.sirvintos.lt/lt/veikla/veiklos-sritys/asmens-duomenu-apsauga/2794>.

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Prašymo forma)

Prašymas pateikiamas mokyklos ar kitos įstaigos blanke

Širvintų rajono savivaldybės merui

**PRAŠYMAS
SKIRTI / PRATĘSTI / PAKEISTI / PANAIKINTI MINIMALIOS PRIEŽIŪROS
PRIEMONES**

20____ - ____ - ____
Širvintos

Vadovaudamasis (-si) Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 12 straipsniu, prašau skirti / pakeisti / pratęsti / panaikinti klasės mokiniui (-ei)

_____,
(mokinio vardas, pavardė, gimimo metai, gyvenamoji vieta)

minimalios priežiūros priemonę (-es), nes _____

(pagrindžiama, kodėl prašoma skirti / pakeisti / pratęsti / panaikinti minimalios (vidutinės) priežiūros priemonę)

PRIDEDAMA:

1. Taikytų poveikio ir pagalbos vaikui priemonių įrodymo dokumentai:

1.1. mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdžių (kuriuose buvo svarstomas vaiko elgesys ir kt.) protokolų išrašai;

1.2. mokyklos ir / ar mokytojų tarybos posėdžių protokolų išrašai (jei vaikas buvo svarstomas šiose tarybose);

1.3. kitų mokyklos turimų dokumentų (individualių pokalbių, lankymosi vaiko namuose aktų su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais, mokyklos bendruomenės narių pranešimų, skundų, prašymų, vaiko pasiaiškinimų, pasižadėjimų raštu dėl netinkamo elgesio) kopijos;

1.4. vaiką konsultavusių mokyklos specialistų konsultacijų išvadų išrašai;

1.5. informacija apie mokykloje vaikui teiktą kitą socialinę pedagoginę pagalbą.

2. Kita svarbi informacija.

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS
KOMISIJA**

(įstaiga, institucija, kuriai atstovaujama)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

_____ m. _____ d.
Širvintos

1. Aš suprantu, kad:

1.1. vykdydamas (-a) man pavestas užduotis ir funkcijas Širvintų rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijoje (toliau – Komisija) naudosis ir tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ir (ar) perduoti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;

1.2. draudžiama perduoti ar sudaryti sąlygas asmeniui įvairiomis priemonėmis susipažinti su Komisijoje tvarkoma informacija, jeigu jis nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų.

2. Būdamas (-a) Komisijos _____ išsipareigoju:

(nariu (-e), kviestiniu asmeniu, pirmininku (-e))

2.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą informaciją, kuri man taps žinoma būnant Komisijos nariu (-e), kviestiniu asmeniu ar pirmininku (-e);

2.2. nedelsiant pranešti savo tiesioginiam vadovui ir (ar) Komisijos pirmininkui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę tvarkomų asmens duomenų saugumui ir (ar) įvykus bet kokiam duomenų saugumo pažeidimui;

2.3. man pateiktus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad asmenys, neturintys įgaliojimo naudotis konfidencialia informacija, neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

3. **Aš žinau, kad** už bet koki šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo bei 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas) pažeidimą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius įstatymus.

4. **Aš esu susipažinęs (-i)** su Reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Asmens duomenų tvarkymo Širvintų rajono savivaldybės administracijoje taisyklėmis, kurias tvirtina Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktorius.

(vardas, pavardė)

(parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos sudėties ir darbo reglamento patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-05-12 Nr. 6-43
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	Živilė Pinskiuvienė Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-05-12 14:57
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-05-13 00:03
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-15 12:57 - 2028-04-13 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Lipeikienė Specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-05-12 15:29
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-05-12 15:30
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-12-19 10:26 - 2023-12-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230508.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-05-15)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-05-15 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-