



**KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO
PROGRAMŲ ATITIKTIES VERTINIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO
PATVIRTINIMO**

2022 m. balandžio d. Nr. AV-
Gargždai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu ir Neformaliojo vaikų švietimo programų finansavimo ir administravimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. sausio 10 d. įsakymo Nr. V-46 „Dėl Neformaliojo vaikų švietimo programų finansavimo ir administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 1 punktu, 3.3 papunkčiu:

1. Tvirtinu Klaipėdos rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo programų atitikties vertinimo komisijos darbo reglamentą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. sausio 20 d. įsakymo Nr. AV-116 „Dėl neformaliojo vaikų švietimo programų vertinimo komisijos reglamento patvirtinimo ir neformaliojo vaikų švietimo programų vertinimo komisijos sudarymo“ 1 punktą.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo įteikimo ar pranešimo suinteresuotai šaliai apie viešojo administravimo subjekto veiksmus (atsisakymą atlikti veiksmus) dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (Herkaus Manto g. 37, LT-92236, Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, LT-91230 Klaipėda) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorius

Justas Ruškys

PATVIRTINTA
Klaipėdos rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2022 m. balandžio d. įsakymu Nr.

KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMŲ ATITIKTIES VERTINIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) neformaliojo vaikų švietimo programų atitikties vertinimo komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Klaipėdos rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo programų atitikties vertinimo komisijos (toliau – Komisija) sudarymo ir darbo organizavimo tvarką.

2. Neformaliojo vaikų švietimo teikėjas, atitinkantis Neformaliojo vaikų švietimo programų finansavimo ir administravimo tvarkos aprašo patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. V-46 „Dėl Neformaliojo vaikų švietimo programų finansavimo ir administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – ŠMSM aprašas) numatytus reikalavimus, kiekvienai vertinimui teikiamai neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ) programai elektroniniu būdu užpildo www.nspr.smm.lt NVŠ programos atitikties reikalavimams paraiškos formą (ŠMSM aprašo 1 priedas) (toliau – paraiška). NVŠ teikėjas gali teikti kelias NVŠ programas, vienai NVŠ programai pildoma viena paraiška.

3. NVŠ programas vertina Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija. Komisija sudaroma iš ne mažiau nei 5 (penkių) Savivaldybės administracijos, švietimo įstaigų ir kultūros institucijų atstovų, turinčių patirties NVŠ srityje. Komisijos narių darbas nėra apmokamas.

4. Komisija savo veikloje vadovaujasi ŠMSM aprašu ir šiuo Reglamentu.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

5. Komisija vertina NVŠ programų atitiktį pagal NVŠ programos atitikties reikalavimams vertinimo formą (ŠMSM aprašo 2 priedas) (toliau – Vertinimo forma) ir nustato ar NVŠ programa gali būti finansuojama.

6. Komisija, vykdydama savo funkcijas, turi teisę gauti apie NVŠ teikėją papildomus duomenis ir (ar) dokumentus, reikalingus NVŠ programoms įvertinti.

7. Komisijos nariai, vykdydami savo funkcijas, privalo:

7.1. savo veiklą grįsti skaidrumo, nešališkumo, konfidencialumo, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principais;

7.2. prieš pradėdami vertinti NVŠ programas, pasirašyti Komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (ŠMSM aprašo 3 priedas);

7.3. nusišalinti nuo vertinimo NVŠ programų, kurių teikėjai yra susiję su Komisijos nariu ryšiais, neleidžiančiais priimti objektyvių sprendimų;

7.4. nustatytu laiku Komisijos pirmininkui pateikti vertintų NVŠ programų vertinimo rezultatus.

III SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kuriuos kontaktiniu ar nuotoliniu būdu elektroninių ryšių priemonėmis organizuoja ir protokoluoja Komisijos sekretorius.

9. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų Komisijos narių. Komisijos posėdžiai nėra vieši.

10. Komisijos posėdyje negalintis dalyvauti Komisijos narys gali iš anksto, bet ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki Komisijos posėdžio pradžios pateikti savo vertinimus Komisijos pirmininkui ir Komisijos sekretoriui elektroniniu paštu. Su iš anksto pateikta Komisijos nario nuomone Komisijos nariai supažindinami posėdžio metu. Iš anksto pateikta Komisijos nario nuomonė pridedama prie posėdžio protokolo.

11. Komisijos pirmininkas:

11.1. organizuoja Komisijos darbą posėdžių metu;

11.2. atstovauja Komisijai;

11.3. atsako už Komisijos veiklą.

12. Komisijos sprendimai priimami Komisijos narių dauguma. Komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, pirmininko balsas yra lemiamas.

13. Komisijos sprendimai apie įvertintas NVŠ programas įforminami posėdžių protokolais, kuriuos pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

IV SKYRIUS NVŠ PROGRAMŲ PARAIŠKŲ VERTINIMAS

14. NVŠ programų atitikties vertinimas:

14.1. Komisija NVŠ programų paraiškų vertinimą atlieka ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas nuo paskutinės paraiškų pateikimo termino dienos;

14.2. Komisijos pirmininkas, gavęs paraiškas, paskiria 2 (du) Komisijos narius NVŠ programos paraiškos įvertinimui pagal Vertinimo formą;

14.3. kiekvienas Komisijos narys:

14.3.1. įvertina gautas paraiškas pagal Vertinimo formą, į lentelės „Kriterijų vertinimas“ skiltį ties kiekvienu kriterijumi įrašydamas „atitinka“, „atitinka iš dalies“ arba „neatitinka“;

14.3.2. pasirašo Vertinimo formą nurodytoje vietoje;

14.4. NVŠ programa atitinka reikalavimus, jeigu paraiška atitinka ne mažiau kaip 3 (tris) Vertinimo formoje nustatytus kriterijus, o visus kitus kriterijus atitinka iš dalies;

14.5. jeigu dviejų Komisijos narių sprendimas dėl NVŠ programų atitikties nesutampa, paraišką vertina trečias Komisijos narys, paskirtas komisijos pirmininko, kurio sprendimas yra galutinis;

14.6. Paraiškų vertinimo rezultatai pristatomi Komisijos posėdyje, kurio metu priimamas Komisijos siūlymas dėl NVŠ programų atitikties reikalavimams patvirtinimo arba nepatvirtinimo. NVŠ programų vertinimo suvestinė yra neatskiriama Komisijos posėdžio protokolo dalis;

14.7. Komisijos pirmininkas per 5 (penkis) darbo dienas Savivaldybės administracijos direktoriui pateikia informaciją apie gautų paraiškų vertinimo rezultatus bei teikia Komisijos siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl NVŠ programų atitikties reikalavimams patvirtinimo.

15. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą, įsakymu tvirtina reikalavimus atitinkančių ir neatitinkančių NVŠ programų sąrašą ŠMSM apraše nurodytais terminais. Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo priėmimo šią informaciją pažymi Neformaliojo švietimo programų registre.

16. Komisijos sekretorius elektroniniu būdu informuoja NVŠ programų teikėjus (toliau – Teikėjas) apie Komisijos sprendimus.

17. Komisija, atsižvelgdama į NVŠ programų įgyvendinimo stebėsenos metu nustatytus NVŠ programos vykdymo pažeidimus, teikia siūlymą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl NVŠ programos finansavimo lėšų skyrimo ir naudojimo sutarties nutraukimo su Teikėju.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintos NVŠ programos skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje.

19. Visi Komisijos dokumentai saugomi Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriuje teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Reglamentas gali būti keičiamas, pasikeitus ŠMSM aprašo nuostatoms.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo programų atitikties vertinimo komisijos darbo reglamento patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-04-14 Nr. AV-1020
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	Vilma Gudzevičienė Patarėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-04-14 07:38
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-10 10:44 - 2025-02-09 10:44
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Justas Ruškys Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-04-14 15:03
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2021-06-21 10:14 - 2024-06-20 10:14
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vita Petravičienė Specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-04-14 15:22
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-04-14 15:22
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-01-07 09:35 - 2023-01-07 09:35
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	NVŠ programų reglamento aprašas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220413.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-04-26)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-04-26 nuorašą suformavo Vilma Gudzevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-