

VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKINIŲ VASAROS POILSIO PROGRAMŲ VERTINIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus rajono savivaldybės mokinių vasaros poilsio programų vertinimo komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato mokinių vasaros poilsio programų (toliau – Programų) vertinimo komisijos (toliau – Komisija) darbo organizavimo bei Programų vertinimo tvarką, funkcijas, teises, pareigas.

2. Komisija yra kolegialus organas, savo veiklą grindžia skaidrumo, objektyvumo, nepriklausomumo, teisėtumo, protingumo ir nešališkumo principais.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, nustatančiais su vaikų ugdymu, poilsiu, sveikata, saugumu, higiena bei savivaldybės skirtų lėšų panaudojimu susijusias normas, Mokinių vasaros poilsio programų konkurso organizavimo Vilniaus rajono savivaldybėje tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. balandžio 7 d. įsakymu Nr. A27(1)-1093 „Dėl mokinių vasaros poilsio programų konkurso organizavimo Vilniaus rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas) ir šiuo Reglamentu.

II SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

4. Vilniaus rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija yra nuolatinė.

5. Savivaldybės administracijos direktorius skiria iš Komisijos narių pirmininką ir sekretorių.

6. Komisijos pirmininkas ar jo nesant Komisijos narių išrinktas pirmininkaujantis asmuo:

6.1. šaukia Komisijos posėdžius ir juose pirmininkauja;

6.2. Komisijos vardu pasirašo dokumentus;

6.3. atstovauja Komisijai.

7. Komisijos sekretorius ar jo nesant Komisijos narių išrinktas sekretoriaujantis asmuo:

7.1. organizuoja Komisijos darbą;

7.2. surašo posėdžių protokolus;

7.3. teikia reikalingą informaciją Komisijos nariams ir Programų paraiškų teikėjams;

7.4. atsako už savalaikį Programų paraiškų teikėjų informavimą apie Komisijos priimtus sprendimus;

7.5. tvarko Komisijos dokumentus.

8. Komisijos pagrindinė veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau negu pusė visų Komisijos narių.

9. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

10. Komisijos sprendimai įforminami posėdžio protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius. Su protokolu turi teisę susipažinti visi Komisijos nariai.

11. Kiekvienas Komisijos narys, nesutinkantis su priimtu Komisijos sprendimu, turi teisę pareikšti savo atskirą nuomonę, kuri pridedama prie posėdžio protokolo.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

12. Komisija atlieka šias funkcijas:

12.1. nustato ir įvertina, ar Programos paraiška atitinka Aprašo 19.1.–19.6. punktuose apibrėžtus reikalavimus bei Aprašo 21.1.–21.7. punktuose nustatytus prioritetus;

12.2. įvertinusi Programos paraiškos turinį ir biudžeto pagrįstumą teikia siūlymą Savivaldybės vykdomajai institucijai dėl Programų tvirtinimo ir finansavimo paskirstymo;

12.3. Kartu su Savivaldybės administracijos Švietimo ir Būhalterinės apskaitos skyriais vykdo Programų įgyvendinimo bei skirtų lėšų panaudojimo priežiūrą.

13. Komisija, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:

13.1. prašyti Programos paraiškos teikėjo patikslinti pateiktą informaciją ar per Komisijos nustatytą terminą pateikti papildomos informacijos apie Programos veiklos įgyvendinimą;

13.2. siūlyti mažinti Programai organizuoti prašomą sumą.

14. Komisija savo sprendimus priima vadovaudamasi skaidrumo, nešališkumo, konfidencialumo, objektyvumo, teisėtumo, sąžiningumo ir protingumo principais.

15. Komisijos nariai prieš pradėdami pirmąjį posėdį pasirašo Nešališkumo deklaraciją dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (Reglamento 1 priedas) ir Konfidencialumo pasižadėjimą (Reglamento 2 priedas).

16. Tuo atveju, jeigu Komisijos narys yra susijęs su vertinama Programos paraiška ar Komisijos narį sieja ryšiai, neleidžiantys priimti objektyvių sprendimų, taip pat, jei dėl jo veiklos Komisijoje gali kilti kitoks viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktas arba yra kitos aplinkybės, kurios neleidžia Komisijos nariui priimti objektyvių sprendimų, Komisijos narys privalo nusišalinti nuo tos Programos paraiškos vertinimo.

IV SKYRIUS PROGRAMŲ PARAIŠKŲ VERTINIMAS

17. Kiekvieną Programos paraišką įvertina ne mažiau kaip du Komisijos nariai užpildydami vertinimo formą (Aprašo 2 priedas). Jeigu Komisijos narių nuomonės dėl Programos paraiškoje nurodytos informacijos pagrįstumo skiriasi, Programos paraišką papildomai vertina Komisijos pirmininkas.

18. Vertinant Programos paraišką kiekvienas kriterijaus rodiklis gali būti įvertintas: taip, ne, iš dalies.

19. Programą siūloma finansuoti, jeigu atitinka visus reikalavimus, apibrėžtus Aprašo 19.1.–19.6. punktuose bei ne mažiau negu 3 prioritetus, apibrėžtus Aprašo 21.1.–21.7. punktuose.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Komisijos nariai privalo laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą nuostatų.

21. Komisijos narys, pažeidęs šį Reglamentą, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Reglamentas keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

23. Komisijos dokumentai saugomi Švietimo skyriuje Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Komisijos posėdis ir Programų paraiškų vertinimas dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino gali vykti nuotoliniu ar mišriu būdu. Organizuojant Komisijos darbą nuotoliniu ar mišriu būdu privaloma laikytis visų Reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant šiame Reglamente nustatytas Komisijos nario teises. Priimant sprendimus nuotoliniu ar mišriu būdu turi būti užtikrintas Komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA DĖL OBJEKTIVIŲ SPRENDIMŲ PRIĖMIMO BEI
VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTO VENGIMO**

20 ____ m. ____ d.

Aš, _____, būdamas (-a)
(vardas ir pavardė)

Vilniaus rajono savivaldybės mokinių vasaros poilsio programų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) nariu (-ė):

1. pasižadu savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais;

2. pasižadu informuoti Komisijos pirmininką arba Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktorių (kai nusišalina Komisijos pirmininkas) apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus:

2.1. šiose procedūrose dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna bet kurios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar man artimi asmenys yra procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų;

3. jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai Komisijos pirmininką arba Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktorių (kai nusišalina Komisijos pirmininkas) ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros.

Žinau, kad kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

(pareigos Komisijoje)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 ____ m. _____ d.

Aš, _____, būdamas (-a)
(vardas ir pavardė)

Vilniaus rajono savivaldybės mokinių vasaros poilsio programų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) nariu (-ė):

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, vertinant Programų paraiškas, stebint Komisijos posėdį, tvarkant kitus su paraiškų vertinimu ir Komisijos veikla susijusius dokumentus;
2. man patikėtus dokumentus ar duomenis saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos;
3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;
4. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgijau dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant Komisijos sprendimus, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Vilniaus rajono savivaldybės administracijai ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

(pareigos Komisijoje)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

Teisės akto projekto pavadinimas: **DĖL VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKINIŲ VASAROS POILSIO PROGRAMŲ VERTINIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: **Violeta Purpurovič, Švietimo skyriaus vyr. specialistė**

Teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas atliktas (*pažymėti reikiamą atsakymą*):

x suderinus teisės akto projektą viešojo administravimo subjekte ir su pavaldžiomis įstaigomis (įstaigomis prie ministerijos ir kitomis ministruui pavestose valdymo srityse veikiančiomis įstaigomis ir įmonėmis);

☐ suderinus teisės akto projektą su suinteresuotomis institucijomis, kai jis buvo papildytas arba pakeistas.

Antikorupcinio požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos (*nurodomas antikorupcinio vertinimo kriterijus (toliau – kriterijus), kurį taikant nustatyta korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių. Pildoma, kai, vertintojo nuomone, teisės akto projekto tiesioginio rengėjo siūlomų pataisų nepakanka korupcijos atsiradimo rizikai mažinti arba kai vertintojas nesutinka su teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentais, kodėl neatsižvelgta į vertintojo pateiktas pastabas*):

Eil. Nr.	Kriterijus	Kriterijaus vertinimas (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“ / „Kriterijaus neatitinka“ / „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) (<i>pildo teisės akto projekto</i>	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą (<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>)	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą (<i>pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo</i>)
-------------	------------	--	--	--

		<i>antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)</i>		
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir pan. priimančio subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimų priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys, sąrašas	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo ir viešinimo tvarka	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina

8.	Teisės akto projekte nustatyti sprendimų dėl mažareikšmiškumo kriterijai ir priėmimo tvarka	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą 9.3. narių skyrimo mechanizmas 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu 9.6. asmeninė narių atsakomybė	Kriterijus atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
10.	Numatytos procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo (viešinimo) tvarka	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina

11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai nustatoma procedūra netaikoma, sąrašas	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Kriterijus atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir pan.)	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
15.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės (pvz., aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų tiesioginiam kontaktui be	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina

	liudininkų ir pan.)			
16.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
17.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, sąrašas ir nustatyta aiški nuobaudos (sankcijos) skyrimo procedūra	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
18.	Kartu su teisės akto projektu pateikta pakankamai jį pagrindžiančių lydimųjų dokumentų ir informacijos, siekiant antikorupciniu aspektu įvertinti teisės akto projektą	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina

Teisės akto projekto
tiesioginis rengėjas:

Švietimo skyriaus
Vyr. specialistė

(pareigos)

(parašas)

Violeta Purpurovič

(vardas ir pavardė)

2023-04-20

(data)

Teisės akto projekto
vertintojas:

Korupcijos prevencijos
Vyr. specialistas

(pareigos)

(parašas)

Edward Zakrzewski

(vardas ir pavardė)

2023-04-20

(data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus rajono savivaldybės administracija, taryba, Rinktinės g. 50, 09318 Vilnius, Lietuva (2023-04-20 10:01:07)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ĮSAKYMAS DĖL VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKINIŲ VASAROS POILSIO PROGRAMŲ VERTINIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO
Dokumento rūšys	-
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-04-20 Nr. A27(1)-1264
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	Liucina Kotlovska, Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-04-20 09:50:38 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-04-20 09:50:39 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246, RCSC, LT
Sertifikato galiojimo laikas	2022-06-14 10:25:10–2024-06-13 10:25:10
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dokumentų valdymo sistema DocLogix, DocLogix
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-04-20 09:52:57 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246, RCSC, LT
Sertifikato galiojimo laikas	2022-05-24 14:25:45–2025-05-23 14:25:45
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-04-20 10:01:07)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-04-20 10:01:07 atspausdino Violeta Purpurovič
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-