

BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo programų vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja švietimo teikėjų, siekiančių gauti dalinį finansavimą neformaliajam vaikų švietimui iš Europos Sąjungos finansinės paramos, bendrojo finansavimo ir kitų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų (toliau kartu – NVŠ lėšos), ir jų parengtų neformaliojo vaikų švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio) (toliau – NVŠ) programų vertinimą. Nustatomi vertinimo tikslai, uždaviniai, kriterijai, vertinimo organizavimas, vertinimo komisijos funkcijos, teisės, pareigos, atsakomybė ir komisijos darbo organizavimo tvarka.

2. NVŠ programų akreditavimo tikslas – užtikrinti, kad NVŠ lėšos būtų skirtos tik Švietimo teikėjų patvirtintoms NVŠ programoms įgyvendinti. Teikėjai turi teisę vykdyti ir nepatvirtintas NVŠ programas, tik joms nebus skiriamos valstybės biudžeto lėšos.

3. NVŠ programų atitikties reikalavimams vertinimo uždaviniai:

3.1. įvertinti NVŠ programų atitiktį Neformaliojo vaikų švietimo koncepcijos nuostatomis pagal Biržų rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašo) 2 priede nurodytus kriterijus;

3.2. suteikti teisę gauti NVŠ lėšas patvirtintai NVŠ programai įgyvendinti.

II SKYRIUS NVŠ PROGRAMŲ ATITIKTIES REIKALAVIMAMS NUSTATYMO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

4. NVŠ programų atitiktį Savivaldybės tarybos nustatytiems reikalavimams vertina Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta NVŠ programų vertinimo komisija (toliau – Komisija) pagal Tvarkos aprašo 2 priede nurodytus kriterijus.

5. Švietimo teikėjai, registruoti Švietimo ir mokslo institucijų registre, turi teisę teikti vertinimui tas NVŠ programas, kurios yra užregistruotos Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registre (toliau – KTPRR), ir gauti NVŠ lėšų NVŠ programoms įgyvendinti.

6. Švietimo teikėjas, siekiantis gauti NVŠ programos atitikties patvirtinimą, Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui raštu pateikia Neformaliojo vaikų švietimo programos atitikties reikalavimams nustatymo paraišką, parengtą pagal Tvarkos aprašo 1 priede nurodytą formą bei elektroninį jos variantą „Word“ formatu.

7. NVŠ programos atitiktis reikalavimams patvirtinama:

7.1. jeigu NVŠ programą pateikė Švietimo ir mokslo institucijų registre registruotas Švietimo teikėjas;

7.2. jeigu NVŠ programa atitinka ar iš dalies atitinka Tvarkos aprašo 2 priede nurodytus kriterijus. Iš dalies atitikti gali ne daugiau kaip trys kriterijai.

8. NVŠ programos atitiktis reikalavimams nepatvirtinama, jeigu ji neatitinka bent vieno Tvarkos aprašo 2 priede nurodyto kriterijaus arba iš dalies atitinka keturis ir daugiau kriterijų.

III SKYRIUS

KOMISIJOS FUNKCIJOS, TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

9. Komisija vertina pateiktas Neformaliojo vaikų švietimo programų atitiktis reikalavimams nustatymo paraiškas (toliau – Paraiška).

10. Komisija, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:

10.1. gauti iš Paraiškos teikėjo ir kitų kompetentingų institucijų duomenis ir (ar) dokumentus, reikalingus Paraiškoms įvertinti;

10.2. prireikus raštu prašyti patikslinti Paraiškos teikėjo pateiktą informaciją.

11. Komisijos nariai, vykdydami savo funkcijas, privalo:

11.1. užpildyti Komisijos nario deklaraciją (šio Aprašo priedas);

11.2. užtikrinti informacijos, susijusios su jų veikla Komisijoje, konfidencialumą, kol nepriimtas galutinis sprendimas dėl NVŠ programos vertinimo;

11.3. laiku pateikti NVŠ programos atitiktis reikalavimams vertinimą, parengtą pagal Tvarkos aprašo 2 priede nurodytą formą.

12. Komisijos narys negali dalyvauti svarstant ir vertinant NVŠ programų paraiškas, kurias pateikė Švietimo teikėjai, susiję su Komisijos nariu ryšiais, neleidžiančiais priimti objektyvių sprendimų.

13. Komisijos narys, pažeidęs Aprašo nuostatas ar kitus teisės aktus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Komisijos pirmininkas:

14.1. šaukia Komisijos posėdžius;

14.2. atstovauja Komisijai;

14.3. atsako už Komisijos veiklą;

14.4. pasirašo Komisijos dokumentus.

15. Komisijos sekretorius:

15.1. organizuoja Komisijos darbą;

15.2. protokoluoja Komisijos posėdžius;

15.3. teikia reikalingą informaciją Komisijos nariams ir Švietimo teikėjams;

15.4. atsako už Švietimo teikėjų informavimą apie Komisijos priimtus sprendimus.

16. Komisijos sprendimai priimami Komisijos posėdyje arba Aprašo 19 ir 24 punktuose nustatyta tvarka. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma arba Aprašo 19 ir 24 punktuose nustatyta tvarka. Jeigu Komisijos balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

17. Komisijos posėdyje gali būti priimami sprendimai siūlyti:

- 17.1. Savivaldybės administracijos direktoriui patvirtinti NVŠ programos atitiktį;
- 17.2. Savivaldybės administracijos direktoriui nepatvirtinti NVŠ programos atitikties;
- 17.3. NVŠ programos teikėjui pašalinti NVŠ programos trūkumus per Komisijos nurodytą terminą, jeigu trūkumai nėra esminiai.
18. Komisija gali priimti ir kitus su NVŠ programų vertinimu susijusius sprendimus.
19. Komisijos pirmininkas, gavęs Paraišką, paskiria ne mažiau kaip tris Komisijos narius, kurie iki Komisijos pirmininko nurodytos dienos pateikia savo nuomonę dėl NVŠ programos vertinimo užpildydami Tvarkos aprašo 2 priedo formą. Komisijos sekretorius elektroniniu būdu informuoja paskirtus Komisijos narius apie įpareigojimą pateikti nuomonę dėl NVŠ programos atitikties reikalavimams nustatymo.
20. Komisijos pirmininkas, gavęs paskirtų Komisijos narių nuomonės dėl NVŠ programos atitikties reikalavimams nustatymo, elektroniniu būdu supažindina visus konkrečią NVŠ programą vertinusius Komisijos narius ir priima sprendimą dėl Komisijos posėdžio šaukimo:
 - 20.1. jeigu visi trys paskirti Komisijos nariai siūlo nepatvirtinti NVŠ programos atitikties, Komisijos posėdis nėra šaukiamas ir laikoma, kad Komisija priėmė sprendimą siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui nepatvirtinti NVŠ programos atitikties;
 - 20.2. jeigu visi trys paskirti Komisijos nariai siūlo patvirtinti NVŠ programos atitiktį, Komisijos posėdis nėra šaukiamas ir laikoma, kad Komisija priėmė sprendimą siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui patvirtinti NVŠ programos atitiktį;
 - 20.3. jeigu visi trys paskirti Komisijos nariai siūlo NVŠ programos teikėjui pašalinti NVŠ programos trūkumus per nurodytą terminą, Komisijos posėdis nėra šaukiamas ir laikoma, kad Komisija priėmė sprendimą siūlyti NVŠ programos teikėjui pašalinti NVŠ programos trūkumus per Komisijos nurodytą terminą, jeigu NVŠ programos trūkumai nėra esminiai. Komisijos pirmininkas paskiria terminą NVŠ programos trūkumams pašalinti;
 - 20.4. jeigu paskirtų Komisijos narių nuomonės dėl NVŠ programos atitikties nustatymo išsiskyrė, Komisijos pirmininkas šaukia Komisijos posėdį.
21. Kiekvienas Komisijos narys turi teisę inicijuoti Komisijos posėdžio sušaukimą ir pateikti Komisijos pirmininkui motyvuotą reikalavimą sušaukti posėdį. Komisijos pirmininkas, gavęs bent vieno Komisijos nario pareiškimą, skiria Komisijos posėdžio datą ir praneša apie tai visiems Komisijos nariams.
22. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą per 3 darbo dienas nuo įvykusio posėdžio surašo Komisijos sekretorius, pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius. Protokolas yra surašomas ir tuo atveju, jeigu Komisijos posėdis nebuvo sušauktas ir Komisijos sprendimas buvo priimtas Aprašo 19 ir 24 punktuose nustatyta tvarka.
23. Komisijos sekretorius elektroniniu būdu informuoja NVŠ programų teikėjus apie Komisijos sprendimus.
24. Jeigu Komisija priėmė sprendimą siūlyti NVŠ programos teikėjui pašalinti NVŠ programos trūkumus per nurodytą terminą, Komisijos sekretorius informuoja NVŠ programos teikėją apie Komisijos sprendimo motyvus, terminą trūkumams pašalinti bei galimas Komisijos sprendimo nevykdymo pasekmes. Jeigu NVŠ programos teikėjas tinkamai ir laiku nepašalina trūkumų, Komisijos pirmininkas nešaukia Komisijos posėdžio ir laikoma, kad Komisija siūlo Savivaldybės administracijos direktoriui nepatvirtinti NVŠ programos atitikties.
25. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą, priima sprendimą dėl NVŠ programos atitikties patvirtinimo, pratęsimo arba nepatvirtinimo.

26. Priėmus sprendimą dėl NVŠ programos atitikties, per tris darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo Savivaldybės KTPRR tvarkytojas pažymi tai KTPRR.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintos NVŠ programos skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje kartu su kvietimu vaikams (tėvams, globėjams, rūpintojams) pasirinkti NVŠ programą.

28. Už NVŠ programos vykdymo kokybę atsako NVŠ programos teikėjas.

29. NVŠ programų ir Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.
