

PATVIRTINTA
Vilniaus rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2022 m. d.
Įsakymu Nr. A27(1)-

VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO MOKYKLŲ BENDRUOMENĖMS SKATINTI BEI MOKINIŲ POILSIUI ORGANIZUOTI KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus rajono savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo mokyklų bendruomenėms skatinti bei mokinių poilsui organizuoti komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Vilniaus rajono savivaldybės (toliau - Savivaldybė) biudžeto lėšų naudojimo mokyklų bendruomenėms skatinti bei mokinių poilsui organizuoti komisijos (toliau – Komisija) darbo organizavimą ir sprendimų dėl Savivaldybės biudžeto lėšų, skirtų Savivaldybės švietimo įstaigų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės taryba (toliau – Švietimo įstaiga) bendruomenėms skatinti, edukacinėms ir pažintinėms išvykoms bei mokinių poilsui organizuoti, finansavimo skyrimo priėmimą.

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, Vilniaus rajono savivaldybės biudžeto lėšų, skirtų Vilniaus rajono savivaldybės mokyklų bendruomenėms skatinti bei mokinių poilsui organizuoti, naudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2022 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. T3-176 (toliau – Aprašas) ir šiuo Reglamentu.

4. Komisijos išvados ir siūlymai teikiami Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriui ir yra rekomendacinio pobūdžio.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau negu 5 (penkių) Savivaldybės administracijos skyrių atstovų sudaryta Komisija yra nuolatinė.

6. Savivaldybės administracijos direktorius tvirtina Komisijos darbo reglamentą, skiria iš Komisijos narių pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių.

7. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

8. Komisijos veiklai vadovauja ir posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas.

9. Nesant Komisijos pirmininkui Komisijos veiklai vadovauja ir posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

10. Komisijos sekretorius parengia posėdžiui dokumentus susijusius su Komisijos darbu, teikia informaciją Komisijos nariams, surašo posėdžių protokolus, rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus.

11. Komisijos posėdžiai rengiami pagal poreikį.

12. Apie rengiamo Komisijos posėdžio datą ir laiką Komisijos nariai informuojami elektroniniu paštu ne vėliau negu prieš 1 (vieną) darbo dieną.

13. Komisija nagrinėja prašymus ir teikia siūlymus administracijos direktoriui.

14. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko (jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo) balsas.

15. Komisijos sprendimai ir siūlymai įforminami protokolu. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

16. Komisijos posėdis gali vykti tiesiogiai ar netiesiogiai (nuotoliniu būdu), Komisijos pirmininko sprendimu gali būti inicijuota rašytinė sprendimų priėmimo procedūra šia tvarka:

16.1. Komisijos sekretorius elektroniniu paštu išsiunčia Komisijos nariams svarstomo klausimo dokumentus;

16.2. Komisijos nariai elektroniniu paštu turi pareikšti savo nuomonę svarstomu klausimu per 2 darbo dienas nuo dokumentų gavimo;

16.3. jeigu per Reglamento 16.2. papunktyje nurodytą terminą nuomonė nepareiškiama, laikoma, kad Komisijos narys pritaria svarstomam klausimui.

17. Savivaldybės administracijos direktorius per 5 darbo dienas nuo Komisijos siūlymo pateikimo priima sprendimą dėl finansavimo skyrimo.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

18. Komisija atlieka šias funkcijas:

18.1. nagrinėja Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovų bei Švietimo įstaigų prašymus ir finansavimo poreikį pagrindžiančius dokumentus dėl lėšų Aprašo 3 ir 5 p. numatytiems tikslams (išskyrus Aprašo 5.8. p.) finansuoti skyrimo pagrįstumo;

18.2. teikia siūlymą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl apdovanojimų dydžių (vertės) nustatymo ir lėšų skyrimo.

19. Komisija, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:

19.1. pareikalauti iš subjekto, kurio prašymas nagrinėjamas, per Komisijos nustatytą terminą, pateikti papildomos informacijos, susijusios su svarstomu klausimu ir / arba prašyti prašymo teikėjo patikslinti prašyme pateiktą informaciją;

19.2. siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui: prašymo netenkinti, prašymą tenkinti, prašymą tenkinti iš dalies.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Komisijos nariai privalo laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 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 Savivaldybės administracijos Švietimo skyriuje Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

24. 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.

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

Teisės akto projekto pavadinimas: **DĖL VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO MOKYKLŲ BENDRUOMENĖMS SKATINTI BEI MOKINIŲ POILSIUI ORGANIZUOTI 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 nustatytai 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)	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>(pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)</i>		
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Kriterijų atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Kriterijų atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir pan. priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Kriterijų atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimų priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Kriterijų atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys, sąrašas	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo,	Kriterijų atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

	īforminimo ir viešinimo tvarka			
8.	Teisēs akto projektē nustatyti sprendimū dēļ mažareikšmiškumo kriterijai ir priēmimo tvarka	Kriterijus nēra teisēs akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
9.	Jeigu pagal numatomā reguliavimā sprendimus priima kolegialus subjektas, teisēs akto projektē nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus nariū skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamū nariū dalis, užtikrinanti tinkamā atstovavimā valstybēs interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumā 9.3. nariū skyrimo mechanizmas 9.4. nariū rotacija ir kadencijū skaičius ir trukmē 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu 9.6. asmeninė nariū atsakomybē	Kriterijus atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
10.	Numatytos procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo (viešinimo) tvarka	Kriterijū atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai nustatoma procedūra netaikoma, sąrašas	Kriterijų atitinka	<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus	Kriterijų atitinka	<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Kriterijus atitinka	<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir pan.)	Kriterijų atitinka	<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

	liudininkų ir pan.)			
16.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė	Kriterijų atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> 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		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
18.	Kartu su teisės akto projektu pateikta pakankamai jį pagrindžiančių lydimųjų dokumentų ir informacijos, siekiant antikorupciniu aspektu įvertinti teisės akto projektą	Kriterijų atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Kriterijų atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Teisės akto projekto
tiesioginis rengėjas:

Švietimo skyriaus
Vyr. specialistė

(pareigos)

(parašas)

Violeta Purpurovič

(vardas ir pavardė)
2022-07-29

(data)

Teisės akto projekto
vertintojas:

Korupcijos prevencijos
Vyr. specialistas

(pareigos)

(parašas)

Edvard Zakševskij

(vardas ir pavardė)
2022-07-29

(data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus rajono savivaldybės administracija, taryba, Rinktinės g. 50, LT-09318 Vilnius, Lietuva (2022-08-01 16:06:38)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO MOKYKLŲ BENDRUOMENĖMS SKATINTI BEI MOKINIŲ POILSIUI ORGANIZUOTI KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO
Dokumento rūšys	-
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-08-01 Nr. A27(1)-2172
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	Rimantas Gerdvilis, Direktorius pavaduotojas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-08-01 12:33:24 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-08-01 12:33:25 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA,VI Registru centras - i.k. 124110246,RCSC,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2022-05-11 13:48:49–2024-05-10 13:48:49
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dokumentų valdymo sistema DocLogix, DocLogix
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-08-01 12:44:10 (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 (2022-08-01 16:06:38)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-08-01 16:06:38 atspausdino Violeta Purpurovič
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-