

PATVIRTINTA

Vilniaus rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2026 m. balandžio d.  
įsakymu Nr. A27-

## **VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ BENDRUOMENĖMS SKATINTI BEI MOKINIŲ POILSIUI ORGANIZUOTI KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Komisija yra kolegialus organas, kuris 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 švietimo įstaigų bendruomenėms skatinti bei mokinių poilsui organizuoti, naudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2026 m. kovo 27 d. sprendimu Nr. T3-52(1.6 E) (toliau – Aprašas), ir šiuo Reglamentu.

4. Komisijos išvados ir siūlymai teikiami 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 pirmininko, 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 3 (tris) darbo dienas.

13. Komisija nagrinėja prašymus ir teikia siūlymus Savivaldybės 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, Komisijos sekretorius ir posėdyje (klausimo (-ų) svarstyme) 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 3 (tris) darbo dienas nuo dokumentų gavimo;

16.3. jeigu per Reglamento 16.2 papunktyje nurodytą terminą nuomonė nepareiškama ir negaunama informacijos apie Komisijos nario negalėjimą dalyvauti klausimo svarstyme, laikoma, kad Komisijos narys dalyvavo svarstyme ir pritaria Komisijos siūlymui.

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 vadovų prašymus ir finansavimo poreikį pagrindžiančius dokumentus dėl lėšų Aprašo 3 ir 5 punktuose numatytai paskirčiai ir tikslams (išskyrus Aprašo 5.8 papunktį) 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 privaloma laikytis visų Reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant šiame Reglamente nustatytas Komisijos nario teises. Priimant sprendimus netiesiogiai (nuotoliniu 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 ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ BENDRUOMENĖMS SKATINTI BEI MOKINIŲ POILSIUI ORGANIZUOTI KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Violeta Purpurovič, Švietimo skyriaus vyriausioji 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) ( <i>pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo</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> )

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. priimantis 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 išimty, sąrašas	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo ir viešinimo tvarka	Kriterijų atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyti sprendimų dėl	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

	mažareikšmiškumo kriterijai ir priėmimo tvarka			
9.	<p>Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto:</p> <p>9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą</p> <p>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</p> <p>9.3. narių skyrimo mechanizmas</p> <p>9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė</p> <p>9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu</p> <p>9.6. asmeninė narių atsakomybė</p>	Kriterijų atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
10.	Numatytos procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo (viešinimo) tvarka	Kriterijų atitinka		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai nustatoma procedūra netaikoma, sąrašas	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<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 nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<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.)	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<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	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

	tiesioginiam kontaktui be 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	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	-		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Teisės akto projekto  
tiesioginis rengėjas:

Švietimo skyriaus  
vyriausioji specialistė  
(pareigos)

(parašas)

Violeta Purpurovič  
(vardas ir pavardė)

2026-04-09

(data)

Teisės akto projekto  
vertintojas:

Korupcijos prevencijos  
patarėjas  
(pareigos)

(parašas)

Edward Zakrzewski  
(vardas ir pavardė)

2026-04-09

(data)

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Vilniaus rajono savivaldybės administracija 188708224, Rinktinės g. 50, LT-09318 Vilnius
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ BENDRUOMENĖMS SKATINTI BEI MOKINIŲ POILSIUI ORGANIZUOTI KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2026-04-17 Nr. A27-1209(3.1 E)
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Vytautas Vansavičius, Administracijos direktorius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	VYTAUTAS VANSAVIČIUS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2026-04-17 10:35:21 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2026-04-17 10:35:44 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2025-01-02 13:03:41 – 2027-01-02 13:03:41
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	2
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DBSIS, versija 3.5.90.4
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-04-17 13:47:37)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2026-04-17 13:47:37 DBSIS