

PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės administracijos
direktorius 2020 m. kovo 30 d. įsakymu Nr.
A-425 (Šiaulių miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus 2021 m.
balandžio 16 d. įsakymas Nr. A-543
nauja redakcija)

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMŲ ATITIKTIES REIKALAVIMAMS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo programų atitikties reikalavimams vertinimo tvarkos aprašas reglamentuoja neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ) programų (toliau – Programa) (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo), kurių švietimo teikėjai siekia gauti dalinį finansavimą iš savivaldybės, valstybės biudžeto ir (ar) Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšų (toliau – lėšos), vertinimą. Nustatomi vertinimo tikslai, uždaviniai, kriterijai, vertinimo organizavimas, vertinimo komisijos funkcijos, teisės, pareigos, atsakomybė ir komisijos darbo organizavimo tvarka.

2. Programų vertinimo tikslas – užtikrinti, kad lėšos būtų skiriamos tik patvirtintoms Programoms įgyvendinti. Teikėjai turi teisę vykdyti ir nepatvirtintas Programas, tik joms nebus skiriamos lėšos.

3. Programų vertinimo uždaviniai:

3.1. įvertinti Programų atitiktį NVŠ koncepcijos nuostatomis pagal Neformaliojo vaikų švietimo programos atitikties reikalavimams vertinimo formoje (Neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas), patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. rugsėjo 12 d. įsakymu Nr. V-758, 2 priedas), nurodytus kriterijus;

3.2. suteikti teisę gauti lėšas patvirtintai Programai įgyvendinti.

II SKYRIUS PROGRAMŲ ATITIKTIES REIKALAVIMAMS NUSTATYMO ORGANIZAVIMAS

4. Programų atitiktį Šiaulių miesto savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) nustatytiems reikalavimams pagal Aprašo 2 priedą ir Programų atitikties pratęsimą, Programų paraiškų duomenų keitimą (pagal pateiktus švietimo teikėjų prašymus), Programų atitikties panaikinimą vertina/ nagrinėja Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta Programų vertinimo komisija (toliau – Komisija).

5. Švietimo teikėjai, atitinkantys Savivaldybės tarybos nustatytus reikalavimus, turi teisę teikti vertinti Programas, kurios yra užregistruotos Neformaliojo švietimo programų registre (toliau – NŠPR), ir gauti lėšų Programoms įgyvendinti.

6. Švietimo teikėjas:

6.1. siekiantis gauti Programos atitikties patvirtinimą, Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybės administracija) administracijos Švietimo skyriui (toliau – Švietimo skyrius) el. paštu svietimas@siauliai.lt pateikia užpildytą Neformaliojo vaikų švietimo programos atitikties reikalavimams paraišką (toliau – Paraiška) (Aprašo 1 priedas) ir nurodo Paraiškos pateikimo datą;

6.2. siekiantis gauti Programos atitikties pratęsimą, pasibaigus Programos atitikties terminui, Švietimo skyriui pateikia prašymą dėl leidimo pratęsti Programos atitikties reikalavimams terminą;

6.3. siekiantis keisti Programos paraiškos duomenis, Švietimo skyriui pateikia prašymą dėl Paraiškos duomenų keitimo. Prašyme nurodomas (-i) keičiamos Programos punktas (-ai), duomenų keitimo priežastis (-ys) ir prie jo pridedama patikslinta Programos paraiška. Pagal prašymą gali būti keičiami šie duomenys:

- 6.3.1. NVŠ teikėjo rekvizitai;
- 6.3.2. Programos įgyvendinimo vieta;
- 6.3.3. nuoroda į išsamesnę informaciją;
- 6.3.4. numatomas grupių skaičius;
- 6.3.5. numatomas grupės dydis (vaikų skaičius grupėje);
- 6.3.6. NVŠ mokytojų kvalifikacija (išskyrus laisvuosius mokytojus);
- 6.3.7. numatoma paslaugos kaina asmeniui;
- 6.3.8. Programos valandų skaičius, nekeičiant Programos turinio.

7. Leidimą keisti 6.3. papunktyje nurodytus Paraiškos duomenis suteikia Švietimo skyriaus vedėjas.

8. Programos atitiktis reikalavimams patvirtinama, jeigu Programa atitinka ar iš dalies atitinka Aprašo 2 priede nurodytus kriterijus. Iš dalies gali būti įvertinti ne daugiau kaip trys kriterijai.

9. Programos atitiktis reikalavimams nepatvirtinama, jeigu ji neatitinka bent vieno Aprašo 2 priede nurodyto kriterijaus arba iš dalies įvertinami keturi ir daugiau kriterijų.

10. Programos atitiktis reikalavimams gali būti svarstoma iš naujo, jeigu nustatomi Komisijos nario pažeidimai Programos vertinimo metu, Programos įgyvendinimo metu Programų priežiūros grupė ir (ar) kitos Savivaldybės institucijos, atliekančios audito, kontrolės funkcijas, nustatė Programos atitikties reikalavimams vykdymo proceso, ugdymo kokybės užtikrinimo ir (ar) neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo sutarties pažeidimus.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS, TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

11. Komisija:

11.1. vertina pateiktas Paraiškas dėl Programų atitikties nustatytiems reikalavimams;
11.2. analizuoja pateiktus prašymus dėl Programos atitikties reikalavimams termino pratęsimu;

11.3. nagrinėja Programų priežiūrą vykdančių asmenų pateiktą prašymą ir pridedamus dokumentus dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos ir vykdomos Programos atitikties nustatytiems reikalavimams pažeidimo (-ų) įvertinimo ir siūlymo panaikinti Programos atitiktį reikalavimams.

12. Komisijos posėdyje gali būti priimami tokie sprendimai:

12.1. siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui patvirtinti, nepatvirtinti, pratęsti ar panaikinti Programos atitiktį reikalavimams;

12.2. siūlyti švietimo teikėjui pašalinti Programos trūkumus per nurodytą terminą;

12.3. esant pažeidimams, siūlyti panaikinti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos ir vykdomos Programos atitiktį reikalavimams.

13. Komisija, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:

13.1. gauti iš švietimo teikėjo ir kitų kompetentingų institucijų papildomus duomenis ir (ar) dokumentus, reikalingus Paraiškoms įvertinti;

13.2. prireikus prašyti patikslinti švietimo teikėjo pateiktą informaciją.

14. Komisijos nariai, vykdydami savo funkcijas, privalo:
 - 14.1. užpildyti Komisijos nario deklaraciją (pridedama);
 - 14.2. užtikrinti informacijos, susijusios su jų veikla Komisijoje, konfidencialumą, kol nepriimtas galutinis sprendimas dėl Programos įvertinimo;
 - 14.3. pateikti Komisijos sekretoriui Programos atitikties reikalavimams vertinimą, parengtą pagal Aprašo 2 priedą. Vertinimas teikiamas elektroniniu būdu (skenuotas) su vertintojo parašu ir nurodoma Programos įvertinimo data. Siūlymas dėl Programos atitikties reikalavimams termino pratęsimo teikiamas elektroniniu būdu.
15. Komisijos narys negali dalyvauti svarstant ir vertinant Paraiškas, kurias pateikė švietimo teikėjai, susiję su Komisijos nariu ryšiais, neleidžiančiais priimti objektyvių sprendimų.
16. Komisijos narys, pažeidęs 15 punktą ar kitus teisės aktus, atsako teisės aktu nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

17. Komisijos pirmininkas (kai jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojas):
 - 17.1. kviečia Komisijos posėdžius;
 - 17.2. atstovauja Komisijai;
 - 17.3. atsako už Komisijos veiklą;
 - 17.4. pasirašo Komisijos dokumentus;
 - 17.5. priima galutinį sprendimą dėl Programos vertinimo.
18. Komisijos sekretorius:
 - 18.1. organizuoja Komisijos darbą;
 - 18.2. protokoluoja Komisijos posėdžius;
 - 18.3. teikia reikalingą informaciją Komisijos nariams ir švietimo teikėjams;
 - 18.4. atsako už savalaikį švietimo teikėjų informavimą apie Komisijos priimtus sprendimus.
19. Komisijos pirmininkas, gavęs Paraišką ar prašymą dėl Programos atitikties reikalavimams termino pratęsimo, paskiria ne mažiau kaip tris Komisijos narius. Komisijos sekretorius elektroniniu būdu informuoja paskirtus Komisijos narius apie įpareigojimą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų elektroniniu būdu pateikti Programos vertinimą, užpildant Aprašo 2 priede pateiktą formą, ar ne vėliau kaip per 5 darbo dienas siūlymą dėl Programos atitikties reikalavimams termino pratęsimo.
20. Komisijos pirmininkas, gavęs paskirtų Komisijos narių Programos įvertinimus, siūlymus dėl Programos atitikties reikalavimams termino pratęsimo, priima sprendimą dėl Komisijos posėdžio šaukimo:
 - 20.1. Jeigu visi paskirti Komisijos nariai siūlo nepatvirtinti Programos reikalavimams atitikties ar nepratęsti Programos atitikties reikalavimams termino, Komisijos posėdis nėra šaukiamas ir laikoma, kad Komisija priėmė sprendimą siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui nepatvirtinti Programos atitikties reikalavimams ar nepratęsti Programos atitikties reikalavimams termino.
 - 20.2. Jeigu visi paskirti Komisijos nariai siūlo patvirtinti ar pratęsti Programos atitiktį reikalavimams, Komisijos posėdis nėra šaukiamas ir laikoma, kad Komisija priėmė sprendimą siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui patvirtinti Programos atitiktį reikalavimams ar pratęsti Programos atitikties reikalavimams terminą.
 - 20.3. Jeigu visi paskirti Komisijos nariai siūlo švietimo teikėjui pašalinti Programos trūkumus per nurodytą terminą, Komisijos posėdis nėra šaukiamas. Komisijos pirmininkas paskiria terminą Programos trūkumams pašalinti. Komisijos sekretorius elektroniniu būdu informuoja švietimo teikėją apie Komisijos sprendimo motyvus, terminą trūkumams pašalinti ir galimas Komisijos sprendimo nevykdymo pasekmes. Jeigu švietimo teikėjas tinkamai ir laiku nepašalina

trūkumų, Komisijos pirmininkas nešaukia Komisijos posėdžio ir laikoma, kad Komisija siūlo Savivaldybės administracijos direktoriui nepatvirtinti Programos atitikties.

20.4. Jeigu paskirtų Komisijos narių nuomonės dėl Programos atitikties nustatymo išsiskyrė, Komisijos pirmininkas šaukia Komisijos posėdį. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jeigu Komisijos balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

21. Kiekvienas Komisijos narys turi teisę inicijuoti Komisijos posėdžio sušaukimą ir pateikti Komisijos pirmininkui motyvuotą prašymą el. paštu sušaukti posėdį. Komisijos pirmininkas, gavęs bent vieno Komisijos nario prašymą, numato Komisijos posėdžio datą. Sekretorius apie tai praneša 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 20.1, 20.2, 20.3 papunkčiuose nustatyta tvarka, vadovaujantis Komisijos narių elektroniniu būdu atsiųstomis Programų vertinimo išvadomis ir siūlymais.

23. Komisijos sekretorius elektroniniu būdu per 5 darbo dienas informuoja švietimo teikėjus apie Komisijos sprendimus.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos sprendimą, įsakymu patvirtina, nepatvirtina, pratęsia ar panaikina Programos atitiktį reikalavimams.

25. Per tris darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo pasirašymo Savivaldybės atsakingas asmuo tai pažymi NŠPR.

26. Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintos Programos skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje kartu su kvietimu vaikams (tėvams, globėjams, rūpintojams) pasirinkti Programą.

27. Už Programos vykdymo kokybę atsako švietimo teikėjas.

28. Šiaulių miesto savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo programų atitikties reikalavimams vertinimo tvarkos aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Švietimo skyrius.
