



**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS GABIŲ MOKINIŲ SKATINIMO KOMISIJOS
VEIKLOS REGLAMENTO
PATVIRTINIMO**

2021 m. d. Nr. 1-AĮ-
Anykščiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 3 punktais, Anykščių rajono savivaldybės gabių mokinių skatinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. kovo 25 d. sprendimu Nr. 1-TS-90 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės gabių mokinių skatinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 8 punktu,

t v i r t i n u Anykščių rajono savivaldybės gabių mokinių skatinimo komisijos veiklos reglamentą (pridedama).

Administracijos direktorė

Ligita Kuliešaitė

PATVIRTINTA
Anykščių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2021 m. d.
įsakymu Nr. 1-AĮ-

ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS GABIŲ MOKINIŲ SKATINIMO KOMISIJOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių rajono savivaldybės gabių mokinių skatinimo komisijos (toliau – Komisija) veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Komisijos veiklos tikslą, funkcijas, teises, pareigas, sudarymo ir veiklos organizavimo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Anykščių rajono savivaldybės gabių mokinių skatinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. kovo 25 d. sprendimu Nr. 1-TS-90 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės gabių mokinių skatinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktais, taip pat šiuo Reglamentu.

3. Komisijos veikla grindžiama nepriklausomumo, nešališkumo, įstatymų viršenybės, lygiateisiškumo ir skaidrumo principais.

II SKYRIUS KOMISIJOS VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

4. Komisijos veiklos tikslas – išanalizuoti ir įvertinti Anykščių rajono bendrojo ugdymo ar neformaliojo vaikų švietimo mokyklų, kurių mokinys (-iai) yra respublikos ar tarptautinės olimpiados laimėtojas (-ai), pateiktas paraiškas mokinio ir jį ruošusio mokytojo premijai gauti. Paraiškos turi būti suderintos su mokyklos taryba.

5. Komisija vykdo šias funkcijas:

5.1. svarsto, analizuoja ir įvertina pateiktas paraiškas ir jų priedus;

5.2. siūlo Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktoriui (toliau – Administracijos direktorus) skirti arba neskirti premijas mokiniams ir juos ruošusiems mokytojams.

III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

6. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

6.1. susipažinti su informacija, susijusia su paraiškų nagrinėjimu ir vertinimu;

6.2. siūlyti Administracijos direktoriui neskirti premijų, kai:

6.2.1. paraiškos užpildytos nekokybiškai (pateikti ne visi reikiami faktus pagrindžiantys dokumentai, paraiška parengta ne pagal patvirtintą formą, atsakyta ne į visus paraiškos formos punktus, nėra parašų, antspaudų);

6.2.2. siūlomi skatinti mokiniai ir mokytojai neatitinka Apraše nustatytų premijų skyrimo kriterijų;

6.2.3. paraiškoje pateikta neteisinga informacija;

6.3. pasikviesti atitinkamos srities specialistus ekspertus konsultacijai, kai paraišką reikia išnagrinėti išsamiau;

6.4. prašyti, kad pareiškėjas patikslintų paraišką, pateiktą papildomą informaciją.

7. Komisijos nariai privalo:

7.1. pasirašyti paraiškų vertinimo komisijos nario interesų deklaraciją (Reglamento priedas);

7.2. paraiškas vertinti pagal Apraše nustatytus kriterijus;

7.3. vykdyti šiame Reglamente nurodytas funkcijas;

7.4. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų.

IV SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 (penkių) narių, įskaitant Komisijos pirmininką. Komisijos nariais gali būti Savivaldybės administracijos darbuotojai ir kiti deleguoti asmenys. Komisijos pirmininką ir pirmininko pavaduotoją paskiria Administracijos direktorius. Savivaldybės administracijos darbuotojai negali sudaryti daugiau kaip 2/3 visų Komisijos narių. Kas antri metai vykdoma ne mažiau kaip 1/5 Komisijos narių rotacija.

9. Komisijos sekretorius paskiriamas Administracijos direktoriaus įsakymu. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

10. Komisijos pirmininkas:

10.1. planuoja ir organizuoja Komisijos darbą;

10.2. šaukia Komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

10.3. suteikia žodį Komisijos nariams;

10.4. teikia balsavimui svarstomus klausimus.

11. Komisijos nariai turi teisę:

11.1. teikti pasiūlymus dėl darbotvarkės;

11.2. pasisakyti svarstomu klausimu;

11.3. balsuoti priimant nutarimus.

12. Komisijos sekretorius:

12.1. tvarko, sistemina ir teikia Komisijai informaciją apie gautas paraiškas;

12.2. remdamasis Komisijos protokoliniu nutarimu, rengia Administracijos direktoriaus įsakymo projektą skirti arba neskirti premijas mokiniams ir juos ruošusiems mokytojams;

12.3. atlieka Reglamente numatytą organizacinį techninį darbą, rašo Komisijos posėdžių protokolus.

13. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžius šaukia ir jų vietą, laiką ir siūlomą darbotvarkę nustato Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininkas taip pat sprendžia ar komisijos posėdis vyks kontaktiniu ar nuotoliniu būdu.

14. Komisijos posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas.

15. Komisijos posėdyje nedalyvaujant Komisijos pirmininkui, jo funkcijas vykdo Komisijos pirmininko pavaduotojas.

16. Komisijos posėdis teisėtas, kai dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų Komisijos narių.

17. Komisijos posėdyje negalintis dalyvauti Komisijos narys privalo apie tai nedelsiant pranešti Komisijos sekretoriui.

18. Komisijos nutarimai priimami posėdžiuose dalyvaujančių Komisijos narių paprasta balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

19. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

20. Atsižvelgiant į Komisijos protokolinį nutarimą, Administracijos direktorius priima galutinį sprendimą – įsakymu skirti arba neskirti premijas mokiniams ir mokytojams.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Komisijos nariai negali dalyvauti svarstyme ir vertinime paraiškų, kurias svarstant gali kilti interesų konfliktas.

22. Komisijos nariai už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Šis Reglamentas gali būti keičiamas Administracijos direktoriaus įsakymu.

24. Dokumentai, susiję su Anykščių rajono gabių mokinių ir juos ruošusių mokytojų skatinimu, saugomi Švietimo skyriuje Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

PARAIŠKŲ VERTINIMO KOMISIJOS NARIO INTERESŲ DEKLARACIJA

(Data)

(Vieta)

Aš, _____ ,
(komisijos nario vardas, pavardė)

(toliau – komisijos narys), kuris (-i) dalyvauja Anykščių rajono savivaldybės gabių mokinių (ir juos ruošusių mokytojų) iš savivaldybės biudžeto lėšų paraiškų vertinimo komisijos veikloje, patvirtinu, kad atsisakysiu vertinti man pateiktą paraišką, jei paaiškės, kad aš esu paraišką pateikusių organizacijos narys(-ė); dalyvauju paraišką pateikusių organizacijos valdymo organų veikloje; esu įtrauktas(-a) į paraiškos, kuri yra vertinimo stadijoje, vykdymo procesą; galiu nesuderinti viešųjų ir privačių interesų ir galiu būti šališkas(-a).

Man žinoma, kad jeigu mano pateikta deklaracija yra melaginga, aš atsakysiu įstatymų nustatyta tvarka.

(deklaraciją teikiančio asmens vardas, pavardė)

(parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Anykščių rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Anykščių rajono savivaldybės gabių mokinių skatinimo komisijos veiklos reglamento patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-04-09 Nr. 1-AĮ-274
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	Ligita Kuliešaitė Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-04-09 12:37
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-04-09 12:37
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2019-05-20 10:34 - 2022-05-19 10:34
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jurgita Češiūnė Vyresnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-04-09 12:40
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-04-09 12:40
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-09-02 08:35 - 2022-09-02 08:35
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20210407.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-04-09)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-04-09 nuorašą suformavo Nijolė Pranckevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-