

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLŲ APRŪPINIMO BENDROJO
UGDymo DALYKŲ VADOVĖLIAIS IR MOKYMO PRIEMONĖMIS TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO

2017 m. gegužės 18 d. Nr. (4-3)-T1-147

Prienai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 5 punktu, Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių atitikties teisės aktams įvertinimo ir aprūpinimo jais tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. V-2310 „Dėl Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių atitikties teisės aktams įvertinimo ir aprūpinimo jais tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir atsižvelgdama į Prienų rajono savivaldybės tarybos 2016 m. spalio 27 d. sprendimu Nr. T3-223 „Dėl Prienų švietimo pagalbos tarnybos nuostatų patvirtinimo“ patvirtintus Prienų švietimo pagalbos tarnybos nuostatus, Prienų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Prienų rajono savivaldybės mokyklų aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Prienų rajono savivaldybės tarybos 2011 m. lapkričio 24 d. sprendimą Nr. T3-184 „Dėl Prienų rajono savivaldybės mokyklų aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja 2017 m. birželio 1 d.

Savivaldybės meras

Kalbos tvarkytoja
Vaida Peleckienė

2017-05-10

Prienų rajono savivaldybės administracijos
Švietimo skyriaus vedėja

2017-05-10

Prienų rajono savivaldybės administracijos
Švietimo skyriaus vedėjas

Rimvydas Zailskas
2017-05-10

Prienų rajono savivaldybės administracijos
Edukacijos skyriaus vedėjas

2017-05-18

PATVIRTINTA

Prienų rajono savivaldybės tarybos

2017 m. gegužės d.

sprendimu Nr. T3-

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLŲ APRŪPINIMO BENDROJO UGDYMO DALYKŲ VADOVĖLIAIS IR MOKYMO PRIEMONĖMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienų rajono savivaldybės mokyklų aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato vadovėlių ir kitų mokymo priemonių funkcijas, reikalavimus ir Prienų rajono savivaldybės ikimokyklinio ugdymo įstaigų ir bendrojo ugdymo mokyklų (toliau – Mokyklos) aprūpinimą vadovėliais ir kitomis mokymo priemonėmis.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Bendrojo ugdymo dalyko vadovėlis – vadovėlis, skirtas konkrečiam ugdymo tarpsniui arba klasei, ugdymo sričiai, integruotam kursui, dalykui arba moduliui.

Mokymo priemonės – tiesiogiai mokymui(si) ir ugdymui(si) reikalingos spausdintos ar skaitmeninės priemonės, daiktai, medžiagos ir įranga, mokinio darbo vietai įrengti bei mokymo priemonėms laikyti reikalingi baldai ir laboratoriniai baldai.

Naujas vadovėlis (naujas vadovėlio komplektas) – pirmą kartą leidžiamas vadovėlis (vadovėlio komplektas) arba vadovėlis (vadovėlio komplektas), kurio turinys atnaujintas daugiau nei 30 proc.

Vadovėlis – mokiniui skirta daugkartinio naudojimo mokymo priemonė, turinti metodinę sąrangą.

Vadovėlio komplektas – vadovėlis, mokytojo knyga ir vadovėlį papildančios mokymo priemonės, kurias sieja bendra sudarymo idėja, turinys ir metodinė struktūra.

II SKYRIUS VADOVĖLIO IR KITŲ MOKYMO PRIEMONIŲ FUNKCIJOS IR REIKALAVIMAI

3. Pagrindinės vadovėlio ir kitų mokymo priemonių funkcijos yra šios:

3.1. skatinti mokinio (toliau – mokinys), besimokančio pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ir specialiojo ugdymo programas, mokymosi motyvaciją ir padėti ugdytis vertybines nuostatas, kurios svarbios formuojantis sąmoningą požiūrį į mokymąsi, renkantis tolesnę ugdymosi kryptį ir brandinant asmens dorinę, kultūrinę, tautinę ir pilietinę savimone;

3.2. sudaryti galimybes plėtoti mokinių bendruosius gebėjimus (mokymosi mokytis, socialinius, komunikacinius, pažintinius, veiklos ir kt.) ir specifinius to dalyko (ugdymo srities) gebėjimus;

3.3. padėti mokiniui įgyti būtinų žinių ir ugdytis supratimą teikiant jam aktualią informaciją: specialiai mokymuisi atrinktą, susistemintą, integruotą ir pritaikytą medžiagą ir nuorodas į kitus informacijos šaltinius.

4. Informacija apie vadovėlius ar vadovėlių komplektus teikiama Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių duomenų bazėje, kurioje kaupiama informacija apie įvertintus vadovėlius ar vadovėlių komplektus, institucijos, atsakingos už Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių duomenų bazės tvarkymą, nustatyta tvarka.

5. Vadovėlio, užsienyje išleisto vadovėlio užsienio kalbai mokytis, mokymo priemonių turinys turi atitikti pagrindines demokratinės visuomenės vertybes, neprieštarauti Lietuvos Respublikos teisės aktams, būti nešališkas lyties, amžiaus, negalios, gebėjimų, socialinės padėties, rasės, tautybės, etninės priklausomybės, kilmės, kalbos, religijos, tikėjimo, lytinės orientacijos, įsitikinimų ar pažiūrų atžvilgiu.

6. Teikėjas vadovėlio antraštinio lapo antroje pusėje įrašo:

6.1. dalyką (ugdymo sritį, integruotą kursą, modulį), ugdymo tarpsnį, klasę. Užsienio kalbos vadovėliuose nurodomi mokymo metai, lygis;

6.2. ar vadovėlis pritaikytas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, asmens, dalyvavusio vadovėlį pritaikant, vardą ir pavardę;

6.3. Valstybinės lietuvių kalbos komisijos sprendimą dėl vadovėlio kalbos atitikties kalbos taisyklingumo reikalavimams.

III SKYRIUS

LĖŠOS VADOVĖLIAMS IR KITOMS MOKYMO PRIEMONĖMS ĮSIGYTI

7. Vadovėlių, priešmokykliniam ugdymui skirtų ir kitų mokymo priemonių galima įsigyti už mokinio krepšelio lėšas, skirtas vadovėliams ir mokymo priemonėms.

8. Įstaigos, vykdančios ikimokyklinio ugdymo programą, už mokinio krepšelio lėšas perka priemonių, kurios ikimokyklinio ugdymo programoje numatytos kaip ugdymo turiniui įgyvendinti reikalingos priemonės.

9. Lėšos vadovėliams ir mokymo priemonėms įsigyti planuojamos kalendoriniams metams, vadovaujantis tuo metu galiojančia Mokinio krepšelio lėšų apskaičiavimo ir paskirstymo metodika, atsižvelgiant į įstaigos mokinių skaičių mokslo metų pradžioje, t. y. rugsėjo 1 d. duomenis, ir į tiems metams skirtų lėšų dydį vadovėliams ir mokymo priemonėms įsigyti.

10. Be mokinio krepšelio lėšų, vadovėliams, mokymo priemonėms įsigyti taip pat gali būti skiriama lėšų iš savivaldybės ir valstybės biudžetų.

IV SKYRIUS

VADOVĖLIŲ IR KITŲ MOKYMO PRIEMONIŲ ĮSIGIJIMAS

11. Vadovėlių ir kitų mokymo priemonių įsigijimą vykdo Mokykla Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Mokyklos vadovas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais bei šiuo Tvarkos aprašu:

12.1. nustato Mokyklos aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais, jų komplektų dalimis, kitomis mokymo priemonėmis ir literatūra tvarką, vadovėlių, jų komplektų dalių priėmimo ir išdavimo mokiniams tvarką;

12.2. paskiria asmenis, atsakingus už vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymą, pirkimus, apskaitą, saugojimą ir išdavimą;

12.3. Mokyklos tarybai pritarus, tvirtina įsigyjamų vadovėlių, jų komplektų dalių, kitų mokymo priemonių ir literatūros sąrašus;

12.4. sudaro sutartis su leidėjais ir tiekėjais;

12.5. užsako vadovėlius ir kitas mokymo priemones ir už juos atsiskaito su leidėjais ir tiekėjais;

12.6. organizuoja vadovėlių ir kitų mokymo priemonių parvežimą iš Prienų švietimo pagalbos tarnybos sandėlio.

13. Vadovėlius ir kitas mokymo priemones leidėjai / tiekėjai su sąskaitomis faktūromis, kuriose nurodytas konkretus gavėjas – Mokykla, atveža į Prienų švietimo pagalbos tarnybos sandėlį.

14. Prienų švietimo pagalbos tarnyba padeda Mokykloms apsirūpinti vadovėliais, literatūra, programomis, bendraisiais ugdymo planais, mokykline dokumentacija ir kitomis mokymo priemonėmis:

14.1. išduoda Mokykloms vadovėlius ir kitas mokymo priemones kartu su leidėjų / tiekėjų pateiktomis sąskaitomis faktūromis;

14.2. parveža iš Švietimo aprūpinimo centro ir išduoda Mokykloms gautą nemokamą metodinę literatūrą ir kitas mokymo priemones;

14.3. tiria mokyklinės dokumentacijos poreikį, už ją sumoka, parveža iš Švietimo aprūpinimo centro ir išduoda Mokykloms.

15. Vadovėliai gali būti skolinami Prienų rajono savivaldybės mokykloms tarpusavio susitarimu ir pasirašius perdavimo ir priėmimo aktą, bet ne ilgiau kaip vieniems mokslo metams.

16. Reorganizuojant ar likviduojant mokyklą, vadovėlių perdavimas iš vienos mokyklos į kitą vykdomas vadovaujantis Prienų rajono savivaldybės tarybos patvirtintu Prienų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašu ir Mokyklų tinklo pertvarkos bendruoju planu bei jo pakeitimais.

17. Mokykla, likus nepanaudotų vadovėliams ir mokymo priemonėms skirtų lėšų, IV ketvirtį teikia motyvuotą prašymą Prienų rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriui dėl lėšų perskirstymo ir panaudojimo kitoms mokymo reikmėms finansuoti arba grąžina šias lėšas Finansų skyriui iki gruodžio 25 d.

18. Mokykla pateikia Prienų rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriui informaciją apie tais metais įsigytus vadovėlius, jų komplektų dalis ir kitas mokymo priemones iki kitų metų sausio 15 d.



**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŠVIETIMO SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga. Laisvės a. 12, LT-59126 Prienai,
tel. (8 319) 61 134, faks. (8 319) 61 199, el. p. r.zailskas@prienai.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288742590

Prienų rajono savivaldybės tarybai

**SPRENDIMO „DĖL PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLŲ APRŪPINIMO
BENDROJO UGDYMO DALYKŲ VADOVĖLIAIS IR MOKYMO PRIEMONĖMIS
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PROJEKTO
AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2017-05-11 Nr. (20.4)-ŠS-R3-127

Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir mokymo priemonių atitikties teisės aktams įvertinimo ir aprūpinimo jais tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. V-2310, nustatyta, kad aprūpinimo vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarką nustato savivaldybė.

Prienų rajono savivaldybės tarybos 2016 m. spalio 27 d. sprendimu Nr. T3-223 „Dėl Prienų švietimo pagalbos tarnybos nuostatų patvirtinimo“ patvirtintuose Prienų švietimo pagalbos tarnybos nuostatuose nustatyta, kad ši tarnyba padeda mokykloms apsirūpinti vadovėliais, literatūra, programomis, bendraisiais ugdymo planais, mokykline dokumentacija ir mokymo priemonėmis. Atsižvelgiant į tai, parengtas naujas Prienų rajono savivaldybės mokyklų aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašas, kuriame mokyklų aprūpinimo vadovėliais ir kitomis mokymo priemonėmis funkcija numatyta Prienų švietimo pagalbos tarnybai, iki šiol ją vykdė Prienų r. savivaldybės administracijos Švietimo skyrius. Kitos tvarkos aprašo nuostatos liko nepakitusios.

Siūlome pritariti teikiamam Prienų rajono savivaldybės mokyklų aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašo projektui.

Skyriaus vedėjas

Rimvydas Zailskas

Kalbos tvarkytoja
Vaida Peleckienė

Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo taisyklių
priedas

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

Teisės akto projekto pavadinimas: Prienų rajono savivaldybės tarybos sprendimas „Dėl Prienų rajono savivaldybės mokyklų aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Švietimo skyriaus vyriausioji specialistė Virginija Zujienė.

Antikorupcinio požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos (nurodyti kriterijaus numerį, kurį taikant nustatytai korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių)¹: nėra

Antikorupcinio požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos, nustatytos atliekant antikorupcinį vertinimą po tarpinstitucinio derinimo (nurodyti kriterijaus numerį, kurį taikant nustatytai korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių)²:

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto 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	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
		<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>	<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>	<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs	Tvarkos aprašo 3.1, 4 p., 5 p.		☐ tenkina ☐ netenkina

¹ Jeigu tas pats kriterijus taikomas kelioms teisės akto projekto nuostatom, nurodyti ir konkrečias teisės akto projekto nuostatas, dėl kurių galima korupcijos rizika nepašalinta ar kuriai valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių.

² Tas pat.

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorporcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto 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	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
	teisės akto įgyvendinimas			☐ tenkina ☐ netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leidiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Tvarkos aprašo 8, 11, 12 p.		
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir panašiai primantis subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto	Tvarkos aprašo 18 p.		☐ tenkina ☐ netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Tvarkos aprašo 11, 12 p.		☐ tenkina ☐ netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Tvarkos aprašo 3, 12, 14 p.		☐ tenkina ☐ netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimties	Nesusijęs kriterijus		☐ tenkina ☐ netenkina

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto 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	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas	Tvarkos aprašo 8, 12, 13 p.		☐ tenkina ☐ netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka	Nesusijęs kriterijus		☐ tenkina ☐ netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą; 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	Tvarkos aprašo 9, 12, 14 p.		☐ tenkina ☐ netenkina

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto 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	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
	skaidrumą; 9.3. narių skyrimo mechanizmas; 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė; 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu; 9.6. individuali narių atsakomybė			
10.	Teisės akto projekto nuostatoms įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinios, nustatyta išsami jų taikymo tvarka	Tvarkos aprašo 9, 12, 14 p.		☐ tenkina ☐ netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma	Nesusijęs kriterijus		☐ tenkina ☐ netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatoms įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus	Tvarkos aprašo 9, 17, 18 p.		☐ tenkina ☐ netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Nesusijęs kriterijus		☐ tenkina ☐ netenkina

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto 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	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
14.	Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką	Nesusijęs kriterijus		☐ tenkina ☐ netenkina
15.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškiai jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir panašiai)	Tvarkos aprašo 12.2., 17, 18 p.		☐ tenkina ☐ netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės ³	Tvarkos aprašo 12.2., 17, 18 p.		☐ tenkina ☐ netenkina
17.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybės rūšis (tarnybinė, administracinė, baudžiamoji ir panašiai)	Nesusijęs kriterijus		☐ tenkina ☐ netenkina
18.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis sąrašas kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda	Nesusijęs kriterijus		☐ tenkina ☐ netenkina

³Pavyzdžiui, 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 bei liudininkų ir panašiai.

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto 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	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
	(sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, ir nustatyta aiški jos skyrimo procedūra			
19.	Kiti svarbūs kriterijai			☐ tenkina ☐ netenkina

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas:

Švietimo skyriaus vyriausioji specialistė
(pareigos)


(parašas)

2017-05-19
(data)

Teisės akto projekto vertintojas:

Teisės ir personalo skyriaus vedėja Vytautė Draugelytė
(pareigos)


(parašas)

2017-05-09
(data)