

ESFA	ŠMSM-V-001-0001	Nr. PT-002	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2022-00044, 2022-06-10		
PROGRAMOS „TŪKSTANTMEČIO MOKYKLOS“ PRIEŽIŪROS KOMITETO DARBO REGLAMENTAS			Įsigaliojimo data 2022-06-10	Versija 1.0	Lapas 1 iš 3

PROGRAMOS „TŪKSTANTMEČIO MOKYKLOS“ PRIEŽIŪROS KOMITETO DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Programos „Tūkstantmečio mokyklos“ priežiūros komiteto darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato programos „Tūkstantmečio mokyklos“ (toliau – Programa) priežiūros komiteto (toliau – Komiteto) darbo tvarką.
2. Komiteto sudėtį tvirtina Europos socialinio fondo agentūros direktorius.
3. Komiteto pagrindinis uždavinys yra užtikrinti sėkmingą Programos įgyvendinimą.
4. Komitetas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, Europos Sąjungos Tarybos 2021 m. liepos 20 d. Pasiūlymo dėl Tarybos įgyvendinimo sprendimo dėl Lietuvos ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano įvertinimo patvirtinimo priedu.
5. Komitetas sprendimus priima laikydamasi lygiateisiškumo, skaidrumo, nešališkumo ir aiškios atsakomybės, profesionalumo ir efektyvumo, proporcingumo, konfidencialumo principų.

II SKYRIUS

KOMITETO STRUKTŪRA IR VALDYMAS

6. Komitetą sudaro Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, Kultūros ministerijos, Europos socialinio fondo agentūros, Nacionalinės švietimo agentūros, Centrinės projektų valdymo agentūros, Lietuvos mokyklų vadovų asociacijos, Lietuvos savivaldybių asociacijos deleguoti atstovai.
7. Komitetą sudaro 7 nariai. Komiteto veiklai vadovauja Komiteto pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas.
8. Komiteto nariai netenka savo įgaliojimų, kai baigiasi Programos įgyvendinimas. Komiteto narys gali būti pakeistas kitu tos institucijos atstovu, deleguojančiai institucijai informuojant apie tai Komiteto pirmininką. Komiteto sudėtis negali būti keičiama likus 10 dienų iki numatyto Komiteto posėdžio. Visi Komiteto sudėties pakeitimai turi būti suderinti su Komiteto pirmininku.

III SKYRIUS

KOMITETO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

9. Komiteto funkcijos:
 - 9.1. koordinuoti ir stebėti Programos eigą, stebėti Programos vykdytojo partnerių veiklą (kiek tai susiję su Programos vykdymu);
 - 9.2. stebėti Programos įgyvendinimo pažangą, ar Programos veiklos vykdomos laikantis nustatytų terminų ir nepažeidžiant reglamentuojančių Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų, Aštuonioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos nuostatų įgyvendinimo plane, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. 155 „Dėl Aštuonioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos nuostatų įgyvendinimo plano patvirtinimo“ (toliau – LRV planas), numatytų darbų, priemonių ir veiksmų, laikantis Programos

ESFA	ŠMSM-V-001-0001	Nr. PT-002	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2022-00044, 2022-06-10		
PROGRAMOS „TŪKSTANTMEČIO MOKYKLOS“ PRIEŽIŪROS KOMITETO DARBO REGLAMENTAS			Įsigaliojimo data 2022-06-10	Versija 1.0	Lapas 2 iš 3

plane ir LRV plane nustatyto tvarkaraščio (terminų) ir neviršijant Programos plane patvirtinto biudžeto;

- 9.3. vertinti Programos rodiklių pasiekimą, rezultatus ir jų sklaidą;
- 9.4. nagrinėti esminius Programos keitimus, teikti siūlymus dėl Programos tobulinimo;
- 9.5. svarstyti pateiktą informaciją apie aplinkybes, galinčias trukdyti įgyvendinti projektą, ir teikti pasiūlymus dėl šių aplinkybių prevencijos ir šalinimo;
- 9.6. skatinti teigiamą komunikaciją apie Programą išorėje;
- 9.7. tvirtinti Rekomendacijas dėl mokyklų veiklos tobulinimo kryptių;
- 9.8. tvirtinti savivaldybių Pažangos planų vertinimo rezultatus;
- 9.9. svarstyti ir teikti siūlymus dėl Programos įgyvendinimo ataskaitų.

IV SKYRIUS

KOMITETO NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

10. Siekdami užtikrinti sėkmingą Programos įgyvendinimą, Komiteto nariai turi teisę:

- 10.1. iš Programą vykdančių institucijų gauti informaciją apie Programos eigą, finansinių išteklių panaudojimą, pasiektus rezultatus;
- 10.2. vertinti Programos rezultatus ir vertinti jų sklaidą;
- 10.3. dalyvauti su Programos įgyvendinimu susijusiose renginiuose ir darbo grupių veikloje;
- 10.4. teikti siūlymus Komiteto pirmininkui dėl neeilinių posėdžių;
- 10.5. imtis kitų būtinų priemonių užtikrinant sėkmingą Programos įgyvendinimą.

11. Komiteto nariai privalo:

- 11.1. dalyvauti Komiteto posėdžiuose;
- 11.2. gavę kvietimą į rengiamą posėdį ir dėl svarbių priežasčių negalėdami jame dalyvauti, esant galimybei prieš 3 darbo dienas pranešti Komiteto pirmininkui;
- 11.3. susipažinti su posėdžio parengta medžiaga iki posėdžio pradžios;
- 11.4. imtis kitų būtinų veiksmų, užtikrinančių sėkmingą Programos įgyvendinimą;
- 11.5. prieš Komiteto posėdį informuoti apie galimus viešuosius ir privačiuosius interesus, susijusius su numatytais svarstyti klausimais, ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo šiais klausimais. Apie Komiteto nario pasišalinimą pažymima Komiteto posėdžio protokole;
- 11.6. užtikrinti konfidencialios informacijos slaptumą. Už konfidencialios informacijos atskleidimą nariai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

KOMITETO DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Komiteto posėdžiai skelbiami ne rečiau kaip kas ketvirtį.

13. Konfidencialumo ir nešališkumo pasižadėjimą Komiteto narys pasirašo vieną kartą visam Komiteto veiklos laikotarpiui (taikoma, jei Komiteto narys yra ne Europos socialinio fondo Agentūros darbuotojas).

14. Komiteto posėdžius šaukia ir jiems vadovauja Komiteto pirmininkas, o jam nesant – pirmininko pavaduotojas. Neeiliniai Komiteto posėdžiai gali būti šaukiami Komiteto pirmininko sprendimu.

15. Be Komiteto narių, į posėdžius gali būti kviečiami dalyvauti Programos vykdytysis personalas, Programos partneriai, kitų suinteresuotų institucijų, įstaigų, organizacijų atstovai, ekspertai. Šie asmenys balso teisės neturi.

ESFA	ŠMSM-V-001-0001	Nr. PT-002	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2022-00044, 2022-06-10		
PROGRAMOS „TŪKSTANTMEČIO MOKYKLOS“ PRIEŽIŪROS KOMITETO DARBO REGLAMENTAS			Įsigaliojimo data 2022-06-10	Versija 1.0	Lapas 3 iš 3

16. Komiteto posėdis teisėtas kai jame dalyvauja bent 5 Komiteto nariai, priimti sprendimai yra galiojantys, jei jiems pritaria daugiau kaip pusė dalyvaujančių Komiteto narių.
17. Komiteto posėdis negali vykti jei jame nėra nė vieno Europos socialinio fondo agentūros arba nė vieno Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos deleguoto atstovo, turinčio balso teisę.
18. Posėdžių medžiaga, su kuria Komiteto nariai turi susipažinti iki Komiteto posėdžio pradžios ir dėl kurios turi būti priimami sprendimai, išsiunčiama ne vėliau nei prieš 3 dienas iki Komiteto posėdžio.
19. Komiteto posėdžio nutarimai dėl svarbių ir skubių klausimų gali būti priimami elektroniniu būdu. Sprendimus dėl Komiteto posėdžio nutarimų priėmimo organizavimo elektroniniu paštu priima Komiteto pirmininkas. Nutarimai balsuojant elektroniniu paštu yra teisėti tik tuo atveju, jeigu per balsavimui skirtą laikotarpį (ne trumpiau kaip 2 darbo dienos) balsavo ne mažiau kaip pusė Komiteto narių.
20. Komiteto posėdžio metu daromi garso ir/ar vaizdo ir garso įrašai. Komiteto posėdyje priimti sprendimai įrašomi į protokolą, jį pasirašo Komiteto pirmininkas, jam nesant – pirmininko pavaduotojas, ir posėdžio sekretorius. Posėdžio sekretorių iš nuolatinių Komiteto narių paskiria Komiteto pirmininkas posėdžio pradžioje, jam nesant – pirmininko pavaduotojas.
21. Komiteto posėdžio protokolas per 5 darbo dienas nuo Komiteto posėdžio turi būti išsiųstas elektroniniu paštu Komiteto nariams.
