

Projektas

MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**SPRENDIMAS
DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ PRIĖMIMO Į
IKIMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2025 m. d. Nr. B68-
Molėtai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 5, 8 punktais, 15 straipsnio 4 dalimi, 16 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 6 dalimi, vykdydama Rekomendacijų savivaldybėms dėl centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-918 „Dėl Rekomendacijų savivaldybėms dėl centralizuoto vaikų priėmimo į švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes“, 4 punktą,

Molėtų rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Molėtų rajono savivaldybės vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 29 d. sprendimą Nr. B1-83 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo įstaigas tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais papildymais ir pakeitimais.

Savivaldybės meras

MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ PRIĖMIMO Į IKIMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Molėtų rajono savivaldybės vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja tėvų (globėjų) prašymų pateikimo ir registravimo, grupių komplektavimo, vaikų priėmimo į Molėtų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) bendrojo ugdymo mokyklų ir lopšelių-darželių (toliau – Švietimo įstaiga) ikimokyklinio ugdymo grupes, tvarką, Švietimo įstaigų darbą, grupių formavimą vasaros laikotarpiu, priežiūrą ir atsakomybę.

2. Vaikai į ikimokyklinio ugdymo grupes priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, Aprašu ir kitais teisės aktais.

3. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis. Asmens duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka bei laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimų.

II SKYRIUS TĖVŲ (GLOBĖJŲ, ĮTĖVIŲ) PRAŠYMŲ PATEIKIMAS, PRIĖMIMO Į ŠVIETIMO ĮSTAIGĄ KRITERIJAI, EILIŲ SUDARYMAS, TĖVŲ INFORMAVIMAS

4. Prašymai, parengti pagal prašymo dėl priėmimo į ikimokyklinio ugdymo (Aprašo priedas) grupę formą, priimami iš tėvų (globėjų, įtėvių), kurių vieno iš tėvų (globėjų, įtėvių) ir vaiko deklaruota gyvenamoji vieta yra Molėtų rajono savivaldybėje. Priėmus iš visų Savivaldybėje gyvenamąją vietą deklaravusių ir pageidaujančių vesti vaikus į ikimokyklinio ugdymo įstaigą tėvų (globėjų) prašymus, esant laisvoms vietoms, gali būti priimami ir kitose savivaldybėse savo gyvenamąją vietą deklaravusių tėvų prašymai, kai vienas iš jų vaikų jau lanko Savivaldybės Švietimo įstaigą. Prašymas pateikiamas pasirinktos Švietimo įstaigos direktoriui.

5. Prašymai dėl priėmimo į ikimokyklinio ugdymo grupę priimami nuolat. Tuo atveju, jeigu pageidaujamoje Švietimo įstaigoje yra laisvų vietų, prašymas tenkinamas nedelsiant, jei vietų nėra, priimamas prašymas ir sudaroma laukiančiųjų eilė, kol bus priskirta atsilaisvinusi vieta, atitinkanti vaiko amžių ir poreikius.

6. Prie prašymo pridedamos dokumentų kopijos: gimimo akto įrašą liudijantis išrašas, pažyma apie vaiko ir vieno iš tėvų (globėjų, įtėvių) deklaruotą gyvenamąją vietą, bei kiti dokumentai, kuriais vadovaujantis gali būti teikiama pirmenybė Aprašo 8 punkte nurodytais atvejais.

7. Vaikai, kuriems skiriamas privalomas ikimokyklinis ugdymas Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais kalendoriniais metais į Švietimo įstaigą priimami be eilės.

8. Sudarant eiles į ugdymo grupes, pirmenybę turi tie asmenys, kurie atitinka šiuos pagal prioritetą išdėstytus kriterijus:

- 8.1. asmuo, turintis sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų;
- 8.2. asmuo, kurio bent vienas iš tėvų turi sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų.
- 8.3. įvaikintas asmuo, globotinis, rūpintinis;
- 8.4. asmuo, turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 8.5. asmuo, kurio gyvenamoji vieta deklaruota Savivaldybės suteiktame socialiniame būste;
- 8.6. asmuo, kurio broliai / seserys prašymo pateikimo metu jau ugdomi toje įstaigoje;
- 8.7. asmuo, kurio bent vienas iš tėvų yra įstaigos pedagoginis darbuotojas, dirbantis toje įstaigoje;
- 8.8. asmuo, kurio tėvai patenka į Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą trūkstančių specialistų pritraukimo į Savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programą.

9. Vaikai, kuriems skiriamas privalomas ikimokyklinis ugdymas Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais kalendoriniais metais į Švietimo įstaigą gali būti priimami net ir tuo atveju, jei nustatytas vaikų skaičius grupėje viršijamas.

10. Tėvų informavimas:

10.1. tėvai (globėjai, rūpintojai), pateikę prašymus elektroniniu būdu, gauna pranešimus jų nurodytu elektroniniu paštu, nurodant prašymo registravimo numerį, arba jie informuojami pagal prašyme pasirinktą informacijos gavimo būdą;

10.2. patvirtinus priimamų vaikų sąrašus, Švietimo įstaigos direktorius per tris darbo dienas tėvų (globėjų, rūpintojų) prašyme nurodytu informavimo būdu informuoja juos apie vaiko patekimą į Švietimo įstaigą;

10.3. tėvai (globėjai, rūpintojai), gavę pranešimą apie vaikui skirtą vietą Švietimo įstaigoje, per 10 kalendorinių dienų pasirašydami sutartį patvirtina apie vaiko atvykimą.

11. Prašymas neregistruojamas, jeigu jame pateikti ne visi prie prašymo pridedami dokumentai arba jame nurodyti ne visi privalomi duomenys.

12. Tėvai (globėjai, rūpintojai), negalintys pasirašyti sutarties per nustatytą laikotarpį dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykimo), apie tai turi pranešti Švietimo įstaigos vadovui raštu (elektroniniu laišku ar trumpąją žinute (SMS)) ir informuoti apie sutarties pasirašymo datą (atidedant sutarties pasirašymo terminą ne ilgiau kaip 20 kalendorinių dienų).

13. Nepasirašius sutarties, nepranešus apie neatvykimą nurodant pateisinančias priežastis (ligą, išvykimą), per Aprašo 10.3 papunktyje nurodytą laikotarpį, vaikas netenka vietos pasirinktoje Švietimo įstaigoje. Vaiko vieta priimamų ir laukiančių vaikų sąrašuose neišsaugoma.

14. Švietimo įstaigos direktorius nepranešusių ir nepatvirtinusių vaiko atvykimo į Švietimo įstaigą tėvų (globėjų, rūpintojų) vaikus išbraukia iš priimtų vaikų ir laukiančių vaikų sąrašų ir apie tai raštu informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus).

15. Vaikai į Švietimo įstaigą priimami ir išbraukiami iš sąrašų Švietimo įstaigos direktoriaus įsakymu.

16. Atsisakyti paslaugos, iki sudarant ugdymo sutartį, tėvai (globėjai, rūpintojai) gali elektroniniu paštu arba atvykę į Švietimo įstaigą. Kai paslaugos atsisakoma sudarius ugdymo sutartį, tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu ar elektroniniu paštu informuoja Švietimo įstaigos vadovą dėl jos nutraukimo. Švietimo įstaigos direktoriaus įsakymu vaikas išbraukiamas iš ikimokyklinio ugdymo grupių vaikų sąrašo.

III SKYRIUS GRUPIŲ SUDARYMAS

17. Grupės komplektuojamos pagal vaikų amžių, vertinant kiek vaikui metų sukanka tais kalendoriniais metais, ir poreikius, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos higienos normos HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ ir teisės aktuose nustatytus reikalavimus, kasmet iki rugsėjo 1 d. ir, esant laisvoms vietoms, papildomos mokslo metų bėgyje.

18. Specialiųjų ugdymosi poreikių turintys ikimokyklinio amžiaus vaikai ugdomi bendros paskirties grupėse.

19. Savivaldybės taryba kiekvienais kalendoriniais metais iki gegužės 31 d. nustato ikimokyklinio ir (ar) jungtinių ugdymo grupių ir ugdytinių skaičių ikimokyklinio ugdymo įstaigose. Iki rugsėjo 1 d. ugdytinių ir grupių skaičių tikslina:

19.1. jei iš ikimokyklinio ugdymo įstaigos prašymų ugdytis skaičius yra didesnis nei buvo nustatytas iki gegužės 31 d., ugdytinių, grupių skaičius gali būti didinamas, nepažeidžiant higienos normų bei teisės aktų reikalavimų;

19.2. jei ikimokyklinio ugdymo įstaiga nesurenka nustatyto ugdytinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto grupių skaičiaus, ugdytinių, grupių skaičius mažinamas, nepažeidžiant teisės aktų reikalavimų.

20. Švietimo įstaigų vadovai informaciją apie einamųjų metų rugsėjo 1 d. planuojamų priimti į

ikimokyklinio ugdymo įstaigą vaikų skaičių, priimamų vaikų amžių, raštu pateikia Kultūros ir švietimo skyriui iki einamųjų metų balandžio 20 d., o iki einamųjų metų rugpjūčio 20 d. raštu šią informaciją patikslina.

21. Vaikų priėmimo į grupes įteisinimas:

21.1. įvertinus priėmimo dokumentus, vaiko priėmimas Švietimo įstaigoje įforminamas ugdymo sutartimi konkrečios ugdymo programos laikotarpiui (vaikas laikomas neatvykusiu į Švietimo įstaigą, jei iki rugpjūčio 31 d. (imtinai) nepasirašyta ugdymo sutartis);

21.2. vaiko priėmimas į Švietimo įstaigą įforminamas direktoriaus įsakymu.

22. Galutiniai ikimokyklinio ugdymo grupių vaikų sąrašai sudaromi ir tvirtinami Švietimo įstaigos direktoriaus įsakymu einamųjų metų rugsėjo mėnesio pirmą darbo dieną.

23. Tėvai (globėjai, rūpintojai) iki pirmos vaiko ugdymosi dienos Švietimo įstaigoje privalo pasirūpinti vaiko profilaktiniu sveikatos patikrinimu.

24. Jei vaikas du mėnesius dėl nepateisinamų priežasčių nelanko Švietimo įstaigoje vykdomos ikimokyklinio ugdymo programos, jis išbraukiamas iš sąrašų ir jo vieta neišsaugoma.

IV SKYRIUS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ DARBAS VASAROS LAIKOTARPIU

25. Vasaros laikotarpiu vyksta vaikų priežiūra, ugdytiniams organizuojama pažintinė, patirtinė ir kitos veiklos.

26. Tėvai (globėjai, rūpintojai) dėl vaiko lankymo Švietimo įstaigą vasaros laikotarpiu Švietimo įstaigos direktoriui pateikia prašymą iki einamųjų metų gegužės 1 d.

27. Švietimo įstaigos direktorius, įvertinęs žmogiškuosius Švietimo įstaigos išteklius, įstaigoje planuojamus remonto darbus ir ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupes lankančių vaikų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikius vasaros laikotarpiu, iki gegužės 15 d. Savivaldybės administracijos Kultūros ir švietimo skyriui pateikia motyvuotą prašymą dėl ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupės (-ių) darbo vasaros laikotarpiu. Švietimo įstaiga, planuojanti laikinai perkelti ugdytinius ir (ar) darbuotojus į kitą Švietimo įstaigą, prašyme nurodo perkėlimo laikotarpį, perkėlimo priežastis ir Švietimo įstaigą, kuri sutinka laikinai priimti ugdytinius ir (ar) darbuotojus.

28. Savivaldybės meras, atsižvelgdamas į Švietimo įstaigų direktorių prašymus, iki gegužės 20 d. potvarkiu tvirtina Švietimo įstaigų ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupių darbo grafiką vasaros laikotarpiu.

29. Švietimo įstaigos direktorius, atsiradus papildomam poreikiui ir esant laisvoms vietoms jau suformuotose grupėse, gali tenkinti tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus ir po einamųjų metų birželio 1 d.

30. Tėvų (globėjų, rūpintojų), turinčių įsiskolinimų už vaiko išlaikymą Švietimo įstaigoje, prašymai dėl vaiko lankymo Švietimo įstaigą vasaros laikotarpiu, netenkinami.

V SKYRIUS

GRUPIŲ ŠVIETIMO ĮSTAIGOSE FORMAVIMAS VASAROS LAIKOTARPIU

31. Grupės vasaros laikotarpiu formuojamos naujai ir (ar) sumažėjus vaikų skaičiui performuojamos, todėl vaikai gali būti perkeliami iš vienos grupės į kitas grupes.

32. Grupės formuojamos iš to paties arba skirtingo amžiaus vaikų, užtikrinant vaiko dienos ir ugdymo režimo fiziologinius ir amžiaus ypatumus, nepažeidžiant Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ reikalavimų.

33. Jeigu pateiktų prašymų lankyti Švietimo įstaigą vasaros laikotarpiu yra daugiau nei gali patenkinti Švietimo įstaiga, pirmumo teisė suteikiama vadovaujantis šio Aprašo 8 punkte nustatyta prioritetų tvarka.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą atlieka Savivaldybės administracijos Kultūros ir švietimo skyrius, kuris vykdo ikimokyklinio ugdymo poreikio ir pasiūlos stebėseną.

35. Už Aprašo nuostatų įgyvendinimą atsako Švietimo įstaigos direktorius.

36. Aprašo pakeitimus ar naują redakciją tvirtina Savivaldybės taryba.

Molėtų rajono savivaldybės vaikų priėmimo į
ikimokyklinio ugdymo grupės tvarkos aprašo
priedas

(Pavyzdinė prašymo dėl priėmimo į ikimokyklinio ugdymo grupę forma)

(pareiškėjo vardas ir pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas, telefonas, el. paštas)

Molėtų r. _____

Direktoriui _____
(ugdymo įstaigos pavadinimas)

PRAŠYMAS DĖL PRIĖMIMO Į IKIMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĘ

20 ____ - ____ - ____

Prašau priimti mano sūnų / dukterį / globotinį (-ę) / įvaikį (-ę) (reikalingą pabraukti) _____

_____, gimusį (-ią) _____

(vaiko vardas ir pavardė, gimimo data)

_____, gyvenantį (-čią) _____

(deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

nuo 20 ____ m. _____ d. į Molėtų r. _____

(ugdymo įstaigos pavadinimas)

ikimokyklinio ugdymo grupę. Nesant vietų pageidaujamoje ugdymo įstaigoje, kita arčiausiai
gyvenamosios vietos esanti ugdymo įstaiga, kurią pageidautume lankyti yra

(ugdymo įstaigos pavadinimas)

☒ TURIME TEISĘ Į PIRMUMĄ PAGAL ŠIUOS KRITERIJUS (*pažymėti visus tinkamus variantus*):

- ≡ Asmuo, turintis sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų.
- ≡ Asmuo, kurio bent vienas iš tėvų turi sunkių judėjimo ir atramos funkcijos sutrikimų.
- ≡ Įvaikintas asmuo, globotinis, rūpintinis.
- ≡ Asmuo, turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.
- ≡ Asmuo, kurio gyvenamoji vieta deklaruota savivaldybės suteiktame socialiniame būste.
- ≡ Asmuo, kurio broliai / seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi toje įstaigoje.
- ≡ Asmuo, kurio bent vienas iš tėvų pedagoginis darbuotojas, dirbantis toje įstaigoje.
- ≡ Asmuo, kurio tėvai patenka į savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą trūkstančių specialistų pritraukimo į savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programą.

PRIDEDAMOS PIRMUMO TEISĘ PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ KOPIJOS:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Informacinius pranešimus pageidauju gauti (*pažymėti vieną pasirinkimą*):

☐ elektroniniu laišku, ☐ trumpąja žinute (SMS).

Patvirtinu, kad esu informuotas (-a) (*pažymėti*):

- ☐ Tėvai (globėjai, įtėviai), gavę pranešimą apie skirtą vietą Švietimo įstaigoje, per 10 kalendorinių dienų patvirtina apie vaiko atvykimą, pasirašydami sutartį.
- ☐ Nepasirašius sutarties, nepranešus apie neatvykimą pateisinančias priežastis (per nustatytą 10 kalendorinių dienų terminą), sutartis nesudaroma – vaikas netenka vietos švietimo įstaigoje. Vaiko vieta priimamų vaikų sąraše ir laukiančių vaikų sąrašuose neišsaugoma.

Sutinku, kad prašyme nurodyti tėvų (globėjų, įtėvių) ir jų vaikų (globotinių) duomenys, jų atitikimo oficialiuose registruose esantiems duomenims nustatymo tikslu, būtų patikrinti Gyventojų registre, siekiant įgyvendinti prašymą ir užtikrinti viešą interesą ugdymo paslaugų teikimui, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

(parašas)

(pareiškėjo vardas ir pavardė)

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Dėl Molėtų rajono savivaldybės vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašo patvirtinimo

1. Parengto tarybos sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai:

Parengto tarybos sprendimo projekto tikslas – patvirtinti Molėtų rajono savivaldybės vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašą.

Uždavinys – patikslinti Molėtų rajono savivaldybės vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo grupes tvarką, atsižvelgiant į šiuo metu galiojančius teisės aktus, užtikrinant ikimokyklinio ugdymo paslaugų prieinamumą.

Atnaujintas Molėtų rajono savivaldybės vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašas reglamentuos tėvų (globėjų, įtėvių) prašymų pateikimo ir registravimo, grupių komplektavimo, vaikų priėmimo į Molėtų rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų ir lopšelių-darželių ikimokyklinio ugdymo grupes, tvarką, ugdymo įstaigų darbą, grupių formavimą vasaros laikotarpiu, priežiūrą ir atsakomybę.

2. Siūlomos teisinio reguliavimo nuostatos:

Sprendimu siūloma nustatyti bendruosius, Molėtų rajono savivaldybės vaikų priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklų ir lopšelių-darželių ikimokyklinio ugdymo grupes, mokytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą, kriterijus ir tvarką.

3. Laukiami rezultatai:

Molėtų rajono savivaldybės vaikų priėmimo į ikimokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašas atitiks galiojančių teisės aktų nuostatas bei užtikrins sklandų ir veiksmingą vaikų priėmimą į savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų ir lopšelių-darželių ikimokyklinio ugdymo grupes mokytis pagal ikimokyklinio ugdymo programą. Su parengtu sprendimu bus supažindintos visos rajono bendrojo ugdymo įstaigos ir lopšeliai-darželiai, vykdantys ikimokyklinio ugdymo programas: Molėtų rajono Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazija, Molėtų „Saulutės“ lopšelis-darželis, Molėtų „Vyturėlio“ lopšelis-darželis.

4. Lėšų poreikis ir jų šaltiniai: nėra.

5. Kiti sprendimui priimti reikalingi pagrindimai, skaičiavimai ar paaiškinimai: nėra.

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

2025 03 14

Teisės akto projekto pavadinimas DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ PRIĖMIMO Į IKIMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas Kultūros ir švietimo skyriaus vyr. specialistė Violeta Žalalienė

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 ministrui pavestose valdymo srityse veikiančiomis įstaigomis ir įmonėmis);

☐ suderinus teisės akto projektą su suinteresuotomis institucijomis, kai jis buvo papildytas arba pakeistas.

Antikorupciniu požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos (*nurodomas antikorupcinio vertinimo kriterijus (toliau – kriterijus), kurį taikant nustatyta 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	Kriterijų atitinka. Išskirtinių ar nevienodų sąlygų		☒ tenkina ☐ netenkina

	subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	subjektams nesudaroma.		
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Kriterijų atitinka. Dviprasmiškų nuostatų nėra.		√ tenkina ☐ netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir pan. priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto	Subjektai atskirti. Sprendimą priima savivaldybės taryba. Savivaldybės administracinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovas. Už Aprašo nuostatų įgyvendinimą atsako Švietimo įstaigos direktorius, priežiūrą atlieka Savivaldybės administracijos Kultūros ir švietimo skyrius, kuris vykdo ikimokyklinio ugdymo poreikio ir pasiūlos stebėseną ir yra pavaldus Administracijos direktoriui	.	√ tenkina ☐ netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Kriterijų atitinka. Tesiės ir pareigos atskirtos.		√ tenkina ☐ netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimų priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Kriterijų atitinka. Sprendimų priėmimo kriterijai nustatyti.		√ tenkina ☐ netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys, sąrašas	Kriterijų atitinka. Motyvuotų atvejų sąrašas nustatytas.		√ tenkina ☐ netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo,	Sprendimo priėmimo, įforminimo tvarka nustatyta. Sprendimo viešinimo		√ tenkina ☐ netenkina

	įforminimo ir viešinimo tvarka	tvarką reglamentuoja Molėtų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas.		
8.	Teisės akto projekte nustatyti sprendimų dėl mažareikšmiškumo kriterijai ir priėmimo tvarka	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		√ 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 skaidrumą 9.3. narių skyrimo mechanizmas 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu 9.6. asmeninė narių atsakomybė	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		√ tenkina ☐ netenkina
10.	Numatytos procedūros yra	Kriterijų atitinka. Taikymo tvarka		√ tenkina

	būtinios, nustatyta išsami jų taikymo (viešinimo) tvarka	nustatyta.		☐ netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai nustatoma procedūra netaikoma, sąrašas	Kriterijų atitinka.		☒ tenkina ☐ netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatoms įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus	Kriterijų atitinka. Terminai nustatyti.		☒ tenkina ☐ netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		☒ tenkina ☐ netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir pan.)	Kriterijų atitinka. Kontrolės pakanka.		☒ tenkina ☐ 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	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas.		☒ tenkina ☐ netenkina

	kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų tiesioginiam kontaktui be liudininkų ir pan.)			
16.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė	Nuostatos nenumatytos, nes viešojo sektoriaus subjektų atsakomybė numatyta biudžeto sandaros įstatyme, viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartuose ir kituose teisės aktuose.		√ tenkina ☐ 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	Teisės akto projekte nėra numatyta nuobaudų skyrimo procedūra, nes tai nėra šio teisės akto reguliavimo dalykas.		√ tenkina ☐ netenkina
18.	Kartu su teisės akto projektu pateikta pakankamai jį pagrindžiančių lydimųjų dokumentų ir informacijos, siekiant antikorupciniu aspektu įvertinti teisės akto projektą	Taip, kriterijų atitinka.		√ tenkina ☐ netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai		Teisės akto projektas antikorupciniu požiūriu nėra ydingas.	√ tenkina ☐ netenkina

Teisės akto projekto
tiesioginis rengėjas:

Kultūros ir švietimo skyriaus vyr. specialistė
Violeta Žalalienė
(pareigos) (vardas ir pavardė)

Teisės akto projekto
vertintojas:

Korupcijos prevencijos vyr. specialistė
Sigita Saugūnienė
(pareigos) (vardas ir pavardė)

(parašas)

2025-03-14
(data)

(parašas)

2025-03-14
(data)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vyriausiasis specialistas Violeta Žalalienė, Vilniaus g. 44, LT-33140 Molėtai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ATIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMOŠ
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-03-14 Nr. B106-11-(4.9.4 Mr)
Adresatas	–
Dokumentą pasirašė	Vyriausiasis specialistas Violeta Žalalienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-03-14 11:45:33
Dokumentą pasirašė	Vyriausiasis specialistas, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Sigita Saugūnienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-03-14 11:51:18
Registratorius	Vyriausiasis specialistas, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Sigita Saugūnienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-03-14 11:51:21
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2025-03-14 atspausdino Vyriausiasis specialistas Violeta Žalalienė

Nuorašas tikras
Molėtų rajono savivaldybės administracija
2025-03-14

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vyriausiasis specialistas Violeta Žalalienė, Vilniaus g. 44, LT-33140 Molėtai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ PRIĖMIMO Į IKIMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-03-19 Nr. B68-70
Adresatas	–
Dokumentą derino	Skyriaus vedėjas Vilma Bačiulė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-03-17 11:48:31
Dokumentą derino	Vyriausiasis specialistas kalbos tvarkytojas Asta Toločkienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-03-17 12:02:11
Dokumentą derino	Vyriausiasis specialistas, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Sigita Saugūnienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-03-17 14:07:30
Dokumentą derino	Skyriaus vedėjas Remigijus Tamošiūnas
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-03-17 16:19:46
Dokumentą derino	Administracijos direktorius Sigitas Žvinys
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-03-17 16:48:59
Dokumentą derino	Tarybos sekretorius Asta Kanapienienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-03-17 16:57:02
Dokumentą pasirašė	Vyriausiasis specialistas Violeta Žalalienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-03-18 07:56:42
Registratorius	Tarybos sekretorius Asta Kanapienienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-03-19 16:26:02
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2025-03-20 atspausdino Specialistas Daiva Gylienė

Nuorašas tikras
Molėtų rajono savivaldybės administracija
2025-03-20