

**PRIĖMIMO Į VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO
MOKYKLAS TVARKOS APRAŠE NENUMATYTŲ ATVEJŲ NAGRINĖJIMO
KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisijos (toliau – Komisija) sudėtį, funkcijas, Komisijos narių teises ir pareigas, asmenų prašymų (pareiškimų, skundų) pateikimo, nagrinėjimo ir Komisijos darbo organizavimo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“, Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2022 m. vasario 2 d. sprendimu Nr. 1-1316 „Dėl Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapių 2022–2023 mokslo metams patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas), ir Reglamentu.

3. Komisijos darbas grindžiamas teisėtumo, viešumo, skaidrumo, kolegialumo, asmeninės atsakomybės principais.

4. Komisijos nariai ir pirmininkas skiriami vieniems kalendoriniams metams. Komisijos sudėtį tvirtina Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) taryba.

**II SKYRIUS
KOMISIJOS SUDĖTIS, FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS**

5. Komisiją sudaro pirmininkas ir 9 nariai: vienas Savivaldybės tarybos narys, vienas Savivaldybės administracijos vyriausiasis patarėjas švietimo klausimais, Savivaldybės tarybos Švietimo ir kultūros reikalų komiteto pirmininkas, trys Savivaldybės administracijos atstovai, trys

Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų direktoriai. Komisijos sekretorius neįeina į Komisijos sudėtį.

6. Komisijos sudėtis ir Reglamentas skelbiami interneto svetainėje <http://svietimas.vilnius.lt>.

7. Komisija:

7.1. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų (toliau – pareiškėjai) rašytinius prašymus (pareiškimus, skundus), juos papildančius dokumentus ir kitus klausimus, susijusius su priėmimu į Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas (toliau – mokyklos) mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir (ar) vidurinio ugdymo programas nenumatytais Tvarkos apraše atvejais;

7.2. priima protokolinius sprendimus dėl asmenų priėmimo į mokyklas Tvarkos apraše nenumatytais atvejais;

7.3. teikia siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyriui ir Savivaldybės mokyklų vadovams dėl priėmimo į Savivaldybės mokyklas organizavimo, vykdymo, tobulinimo, Tvarkos aprašo pakeitimo.

8. Komisijos pirmininkas:

8.1. šaukia Komisijos posėdžius;

8.2. vadovauja Komisijos darbui;

8.3. priima sprendimą dėl papildomos informacijos, susijusios su prašyme (pareiškime, skunde) keliama problema, pateikimo iš pareiškėjo ar kito juridinio ar fizinio asmens;

8.4. prireikus į Komisijos posėdį gali kviesti kitų institucijų specialistus ar suinteresuotus asmenis;

8.5. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą ir teisėtumą;

8.6. pasirašo Komisijos posėdžio protokolą.

9. Komisijos sekretorius:

9.1. informuoja Komisijos narius apie Komisijos darbo vietą ir laiką ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki posėdžio pradžios;

9.2. sudaro ir suderina su Komisijos pirmininku Komisijos posėdyje dalyvausiančių kviestinių asmenų sąrašą;

9.3. parengia medžiagą Komisijos posėdžiui;

9.4. teikia svarstomą klausimą reikalingą informaciją Komisijos nariams, prireikus papildomos medžiagos – ją parengia;

9.5. protokoluoja Komisijos posėdžius;

9.6. raštu informuoja pareiškėjus, prireikus kitus suinteresuotus asmenis ir Savivaldybės mokyklas apie Komisijos priimtus sprendimus;

9.7. tvarko Komisijos dokumentaciją.

10. Komisijos narys, vykdydamas savo funkcijas, turi teisę:

10.1. gauti papildomus duomenis ir (ar) dokumentus, reikalingus sprendimui priimti, iš pareiškėjų, mokyklų ir (ar) kitų institucijų;

10.2. prireikus prašyti patikslinti pateiktą informaciją;

10.3. išsakyti savo nuomonę;

10.4. teikti siūlymus svarstomu klausimu ir dėl Komisijos veiklos.

11. Komisijos narys, vykdydamas savo funkcijas, privalo:

11.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

11.2. užtikrinti informacijos, susijusios su jo veikla Komisijoje, konfidencialumą;

11.3. nusišalinti nuo klausimų, kurie yra susiję su Komisijos nario ryšiais, neleidžiančiais priimti objektyvių sprendimų, svarstymo.

12. Negalintis dalyvauti Komisijos posėdyje Komisijos narys:

12.1. privalo apie tai informuoti Komisijos sekretorių;

12.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, savo nuomonę svarstomu klausimu gali išreikšti nuotoliniu būdu (elektronine žinute, elektroniniu paštu ar telefonu (įrašas fiksuojamas), jo balsas yra įskaitomas ir laikoma, kad Komisijos narys balsavo.

13. Komisijos narys atsako už priimtų sprendimų skaidrumą ir teisėtumą.

III SKYRIUS

PRAŠYMŲ (PAREIŠKIMŲ, SKUNDŲ) PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

14. Prašymus (pareiškimus, skundus) dėl priėmimo į Savivaldybės mokyklas mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir (ar) vidurinio ugdymo programas Tvarkos apraše nenumatytais atvejais gali teikti fiziniai ir juridiniai asmenys.

15. Pareiškėjai prašymus (pareiškimus, skundus) Komisijai gali pateikti asmeniškai arba per atstovą, tiesiogiai arba paštu (Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyriui, Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisijai), per kurjerį arba per e. pristatymo sistemą, arba elektroniniu paštu savivaldybe@vilnius.lt. Atstovo teisė atstovauti turi būti įrodoma rašytiniu sutikimu.

16. Prašyme (pareiškime, skunde) būtina nurodyti tikslius kontaktinius duomenis ir adresatą (Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisiją).

17. Pareiškėjo prašymas (pareiškimas, skundas) turi būti išnagrinėtas ir sprendimas Komisijos posėdyje turi būti priimtas ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo prašymo (pareiškimo, skundo) pateikimo dienos. Pareiškėjas apie Komisijos sprendimą informuojamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Komisijos posėdžio.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

18. Komisijos darbo forma – posėdžiai.

19. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 6 Komisijos nariai. Pirmasis Komisijos posėdis šaukiamas ne anksčiau negu balandžio mėnesį.

20. Komisijos posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininko funkcijas jo tarnybinių komandiruočių, atostogų, laikinojo nedarbingumo metu ar kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų, vykdo Komisijos pirmininko paskirtas Komisijos narys.

21. Komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis gali dalyvauti asmenys, kurių teisėms ar teisėtiems interesams gali turėti įtakos Komisijos sprendimai, apie savo dalyvavimą ne vėliau prieš 3 darbo dienas informavę Komisijos sekretorių. Posėdžio pabaigoje stebėtojams suteikiama teisė pateikti pastabas.

22. Į Komisijos posėdžius gali būti kviečiami pareiškėjai pristatyti, paaiškinti arba papildyti Komisijai pateiktus nagrinėti prašymus (pareiškimus, skundus).

23. Pareiškėjo prašymu Komisijos posėdis gali būti uždaras.

24. Komisijos protokoliniai sprendimai priimami atviru balsavimu Komisijos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, galutinį sprendimą lemia Komisijos pirmininko (Komisijos nario, vykdančio Komisijos pirmininko funkcijas) balsas.

25. Komisijos pirmininkas ar nariai, kurie turi tiesioginį ar netiesioginį asmeninį suinteresuotumą, galintį pakenkti jų nešališkumui ir nepriklausomumui priimant sprendimą, privalo nusišalinti nuo sprendimo priėmimo proceso.

26. Komisijos sprendimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Komisija, išnagrinėjusi prašymus (pareiškimus, skundus), turi teisę priimti šiuos sprendimus:

27.1. siūlyti mokyklos vadovui patenkinti pareiškėjo prašymą (pareiškimą, skundą) mokytiis prašyme (pareiškime, skunde) nurodytoje pageidaujamoje mokytiis mokyklos klasėje;

27.2. siūlyti asmeniui mokytiis kitoje tą programą vykdančioje artimiausioje mokykloje, turinčioje laisvų mokymosi vietų asmens pageidaujamoje mokytiis klasėje;

27.3. atidėti prašymo (pareiškimo, skundo) nagrinėjimą iki kito Komisijos posėdžio;

27.4. netenkinti pareiškėjo prašymo (pareiškimo, skundo), nurodydama tokio sprendimo motyvus.

28. Pareiškėjai, prireikus Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų vadovai ir (ar) kiti suinteresuoti asmenys raštu informuojami apie priimtus Komisijos sprendimus.

29. Komisijos sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.
