

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTRO
ĮSAKYMAS**

**DĖL INDIVIDUALIŲ MOKYMOSI PASKYRŲ SISTEMOS VALDYMO GRUPĖS
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2024 m. gruodžio 9 d. Nr. V-1408
Vilnius

(TAR, 2024 12 09, Identifikacinis kodas 2024-21782)

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo 9¹ straipsnio 4 dalimi,
t v i r t i n u Individualių mokymosi paskyrų sistemos valdymo grupės nuostatus (pridedama).

**Laikiniai einanti finansų ministro pareigas,
laikiniai einanti švietimo, mokslo ir sporto ministro pareigas**

GINTARĖ SKAISTĖ

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir
sporto ministro 2024 m. gruodžio 9 d.
įsakymu Nr. V-1408

INDIVIDUALIŲ MOKYMOSI PASKYRŲ SISTEMOS VALDYMO GRUPĖS NUOSTATAI

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Individualių mokymosi paskyrų sistemos valdymo grupės nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Individualių mokymosi paskyrų sistemos valdymo grupės (toliau – Valdymo grupė) sudarymo ir narių skyrimo tvarką, funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimo tvarką.

2. Valdymo grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. spalio 25 d. nutarimu Nr. 819 „Dėl Ministerijų ir jų administruojamų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi finansavimo priemonių, įtraukiamų į Individualių mokymosi paskyrų sistemą, sąrašo, Prioritetinių Individualių mokymosi paskyrų sistemoje teikiamų valstybės finansuojamų programų sričių sąrašo ir Prioritetinių Individualių mokymosi paskyrų sistemoje dalyvaujančių asmenų grupių patvirtinimo“ (toliau – Nutarimas), Individualių mokymosi paskyrų sistemos modelio aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. V-599 „Dėl Individualių mokymosi paskyrų sistemos modelio aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymu, jį įgyvendinančiais teisės aktais ir Nuostatais.

3. Valdymo grupės darbas grindžiamas teisėtumo, viešumo, nešališkumo principais ir kolegialiu klausimų svarstymu bei atviru balsavimu.

4. Valdymo grupę techniškai aptarnauja Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

**II SKYRIUS
VALDYMO GRUPĖS SUDARYMAS IR NARIŲ SKYRIMAS**

5. Valdymo grupė sudaroma visam Individualių mokymosi paskyrų (toliau – IMP) sistemos vystymo laikotarpiui.

6. Valdymo grupė sudaroma iš atstovų, kuriuos deleguoja IMP sistemoje dalyvaujančios ministerijos ir šios sistemos veikimą užtikrinančios institucijos. Valdymo grupės sudėtis keičiama, atsižvelgiant į tai, kokios ministerijos ir institucijos dalyvauja IMP sistemos veikimo procese.

7. Švietimo, mokslo ir sporto ministras įsakymu paskiria Valdymo grupės pirmininką (toliau – Pirmininkas) ir Valdymo grupės pavaduotoją. Valdymo grupėje dalyvaujančios institucijos ir organizacijos deleguoja po vieną pagrindinį ir pakaitinį Valdymo grupės narį.

8. Valdymo grupės pagrindiniam nariui ir (arba) pakaitiniam nariui atsistatydinus iš Valdymo grupės narių ar nutraukus darbo ar įsipareigojimų santykius su jį delegavusia institucija, Nuostatų 6 punkte nurodyta institucija informuoja apie tai Valdymo grupę ir deleguoja naują Valdymo grupės pagrindinį narį ir (arba) pakaitinį narį.

III SKYRIUS VALDYMO GRUPĖS FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

9. Valdymo grupė atlieka šias funkcijas:

9.1. naudodamasi su IMP sistemos veikimu susijusia analitine informacija, kokybiniais ir kiekybiniais duomenimis, svarsto bei tvirtina IMP sistemos veikimo ataskaitą ir iki kiekvienų metų kovo 1 d. teikia ją susipažinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės komisijai, sudarytai Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. vasario 18 d. nutarimu Nr. 162 „Dėl Nacionalinės žmogiškųjų išteklių stebėsenos sistemos“, atsakingai už nacionalinės žmogiškųjų išteklių stebėsenos koordinavimą;

9.2. teikia siūlymus dėl Nutarimo projekto tobulinimo;

9.3. teikia pasiūlymus dėl Individualių mokymosi paskyrų sistemos administravimo ir asmenų, siekiančių tobulinti kompetencijas ir (arba) jų įgyti per šią sistemą, finansavimo bei konkurso gauti finansavimą, skiriamą dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programose, organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. V-1515 „Dėl Individualių mokymosi paskyrų sistemos administravimo ir asmenų, siekiančių tobulinti kompetencijas ir (arba) jų įgyti per šią sistemą, finansavimo bei konkurso gauti finansavimą, skiriamą dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programose, organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, tobulinimo;

9.4. teikia pasiūlymus dėl Individualių mokymosi paskyrų sistemoje skelbiamų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų kokybės užtikrinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugsėjo 18 d. įsakymu Nr. V-1218 „Dėl Individualių mokymosi paskyrų sistemoje skelbiamų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų kokybės užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, tobulinimo;

9.5. teikia pasiūlymus dėl IMP sistemos plėtros įgyvendinimo proceso tobulinimo, kitų ministerijų ir jų vykdomų suaugusiųjų švietimo politikos priemonių įtraukimo į IMP sistemą;

9.6. susipažįsta su kasmetinėmis IMP sistemos veikimo ataskaitomis, kurias rengia IMP sistemą administruojanti įstaiga (Europos socialinio fondo agentūra) ir prireikus teikia pasiūlymus dėl stebėsenos ir vertinimo proceso tobulinimo;

9.7. teikia nuomonę ir pasiūlymus dėl IMP sistemos metinio finansavimo sumos, tvaraus finansavimo užtikrinimo priemonių, svarsto pateiktus pasiūlymus;

9.8. teikia nuomonę ir siūlymus dėl IMP sistemos strateginio vystymo prioritetinių krypčių ir konkrečių priemonių strateginiam vystymui vykti.

10. Valdymo grupė, atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

10.1. gauti iš institucijų, įstaigų ir organizacijų visą informaciją ir medžiagą, reikalingą Valdymo grupės funkcijoms atlikti, jeigu šios informacijos naudojimas nepažeidžia minėtų institucijų, įstaigų ir organizacijų interesų;

10.2. kvieisti į Valdymo grupės posėdžius ekspertus, valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir organizacijų, mokslo ir studijų institucijų, verslo subjektų, asocijuotų struktūrų ir kitų juridinių asmenų atstovus;

10.3. atsižvelgdama į institucijos, įstaigos ar organizacijos, turinčios teisę deleguoti kandidatus į Valdymo grupės narius, prašymą, teikti švietimo, mokslo ir sporto ministrui pasiūlymus dėl Valdymo grupės personalinės sudėties pakeitimo.

11. Valdymo grupės nariai privalo:

11.1. vykdyti Nuostatuose Valdymo grupei nustatytas funkcijas;

11.2. neatskleisti konfidencialios, suinteresuotų viešojo ir privataus sektorių subjektų interesus galinčios pažeisti informacijos, gautos vykdant Valdymo grupės nario funkcijas;

11.3. iškilus interesų konfliktui nedelsdami informuoti apie tai Valdymo grupės pirmininką ir nusišalinti nuo dalyvavimo priimanč sprendimus.

12. Valdymo grupės nariai už savo funkcijų atlikimą atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS VALDYMO GRUPĖS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Pirmąjį Valdymo grupės posėdį šaukia Pirmininkas. Pirmininkas:

13.1. atstovauja Valdymo grupei santykiuose su trečiaisiais asmenimis;

13.2. šaukia Valdymo grupės posėdžius ir jiems pirmininkauja, skelbia elektroninius balsavimus;

13.3. prireikus duoda pavedimus Valdymo grupės nariams;

13.4. pasirašo Valdymo grupės posėdžių ar elektroninių balsavimų protokolus (toliau – protokolas).

14. Valdymo grupės sekretorių (toliau – Sekretorius), kuris nėra Valdymo grupės narys, skiria Pirmininkas iš Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Mokymosi visą gyvenimą departamento Neformalaus švietimo skyriaus valstybės tarnautojų arba darbuotojų. Sekretoriui negalint dalyvauti Valdymo grupės posėdyje, jo funkcijas laikinai atlieka kitas Pirmininko paskirtas asmuo. Sekretorius:

14.1. informuoja Valdymo grupės narius apie posėdžio datą, vietą, laiką arba elektroninio balsavimo datą ir teikia Valdymo grupės nariams posėdžių darbotvarkę ir Valdymo grupės posėdžių medžiagą;

- 14.2. protokoluoja Valdymo grupės posėdžius ir pasirašo protokolus;
- 14.3. siunčia protokolus Valdymo grupės nariams ir kitiems suinteresuotiems subjektams;
- 14.4. perduoda Pirmininkui visą su Valdymo grupės veikla ar posėdžiais susijusią informaciją, kurią, vadovaudamiesi Nuostatais, Sekretoriui pateikia Valdymo grupės nariai ar kiti suinteresuoti subjektai;
- 14.5. vykdo Pirmininko pavedimus.
15. Valdymo grupės darbo organizavimo forma – posėdžiai.
16. Sekretorius išsiunčia Valdymo grupės nariams informaciją apie Valdymo grupės posėdžio datą, laiką, vietą ir būdą, taip pat posėdžio darbotvarkės projektą ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki posėdžio, o posėdžiui reikalingą medžiagą – ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio.
17. Valdymo grupėje svarstytinus klausimus gali siūlyti visi Valdymo grupės nariai.
18. Valdymo grupės posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Valdymo grupės narių.
19. Negalintys dalyvauti posėdyje Valdymo grupės nariai iki posėdžio pradžios informuoja apie tai Sekretorių. Dėl objektyvių priežasčių posėdyje negalintis dalyvauti Valdymo grupės pagrindinis narys arba pakaitinis narys gali pateikti Sekretoriui raštu arba elektroniniu laišku savo nuomonę Valdymo grupės posėdžio darbotvarkės klausimais. Raštas arba elektroninis laiškas turi būti atsiųstas Sekretoriui likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki Valdymo grupės posėdžio, paskelbtas per posėdį ir pridėtas prie protokolo.
20. Valdymo grupės posėdžio darbotvarkė tvirtinama posėdžio pradžioje. Valdymo grupei sutikus, į darbotvarkę gali būti įtraukiami ir kiti siūlomi klausimai. Valdymo grupės posėdžio darbotvarkė laikoma patvirtinta, jeigu jai pritaria daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Valdymo grupės narių.
21. Valdymo grupės sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Valdymo grupės narių bendru sutarimu arba prireikus balsų dauguma, balsuojant „pritariu“, „nepritariu“ arba „susilaikau“ (toku atveju sprendimui pritariama, kai balsų „pritariu“ gauta daugiau nei „nepritariu“ ir „susilaikau“ kartu sudėjus). Kiekvienas Valdymo grupės pagrindinis narys (jam nedalyvaujant – pakaitinis narys) turi po vieną balsą. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (balsai laikomi pasiskirsčiusiais po lygiai tada, kai balsų „pritariu“ gauta tiek pat, kiek „nepritariu“ ir „susilaikau“ kartu sudėjus), lemia Pirmininko balsas.
22. Valdymo grupės nariai, nesutinkantys su posėdyje priimtu sprendimu, gali ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po posėdžio raštu arba elektroniniu laišku pareikšti atskirą nuomonę, kuri yra pridėjama prie Valdymo grupės posėdžio protokolo. Atskiros nuomonės pateikimas nurodomas protokole.
23. Kai reikia skubiai priimti sprendimą ir netikslinga šaukti Valdymo grupės posėdžio, Valdymo grupės sprendimai gali būti priimami balsuojant elektroniniu būdu. Sekretorius elektroniniu paštu Pirmininko vardu paskelbia balsavimą, pateikia Valdymo grupės nariams visą susijusią informaciją apie svarstomą klausimą ir nustato ne trumpesnę kaip 5 darbo dienų balsavimo terminą. Valdymo grupės nariai iki nustatyto balsavimo termino pabaigos elektroniniu paštu pateikia Sekretoriui savo balsus, kaip jie nurodyti Nuostatų 21 punkte, dėl sprendimo projekto. Elektroniniu būdu priimami sprendimai laikomi teisėtais, jeigu balsavime dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų Valdymo grupės narių. Sprendimai priimami elektroniniu būdu balsavime dalyvavusių Valdymo grupės narių balsų dauguma, vadovaujantis Nuostatų 21 punkte nustatyta tvarka.
24. Valdymo grupės sprendimai įforminami protokolu. Protokole nurodomas sprendimo priėmimo būdas (balsuojant posėdyje arba elektroniniu būdu), posėdžio ar elektroninio balsavimo data, protokolo eilės numeris, posėdžio ar elektroninio balsavimo dalyviai, svarstomi klausimai ir priimti sprendimai. Protokolo projektas turi būti parengtas ir išsiųstas elektroniniu paštu visiems Valdymo grupės nariams ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po Valdymo grupės posėdžio ar elektroninio balsavimo dienos. Valdymo grupės nariai turi teisę per 3 darbo dienas nuo Protokolo projekto išsiuntimo dienos pateikti dėl jo pastabas ir pasiūlymus. Protokolas turi būti pasirašytas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo Valdymo grupės posėdžio ar elektroninio balsavimo dienos.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Jeigu yra pagrindo manyti, kad Valdymo grupės pagrindinio nario arba pakaitinio nario dalyvavimas rengiant, svarstant ir priimant sprendimus sukels interesų konfliktą, Valdymo grupės pagrindinis narys arba pakaitinis narys pats arba Pirmininkui pareikalavus turi nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros. Apie Valdymo grupės nario nusišalinimą pažymima protokole.
26. Valdymo grupės sprendimai, susiję su bendrais visuomenės interesais, skelbiami IMP sistemos interneto svetainėje adresu www.kursuok.lt.
27. Valdymo grupės veiklos dokumentai (protokolai, susirašinėjimo medžiaga ir kiti dokumentai) saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Švietimo, mokslo ir sporto ministerijoje.