



IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

**DĖL IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLŲ MOKINIŲ DALYKINIŲ
OLIMPIADŲ, KONKURSŲ IR KITŲ RENGINIŲ VYKDYMO IR MOKINIŲ
DALYVAVIMO ŠALIES RENGINIUOSE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m.

d. Nr.

Ignalina

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 38 straipsnio 2 ir 4 dalimis, atsižvelgdamas į Mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. V-663 „Dėl Mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių nuostatų patvirtinimo“, Ignalinos rajono švietimo ir sporto paslaugų centro nuostatų, patvirtintų Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2020 m. gegužės 14 d. sprendimu Nr. T-79 „Dėl Ignalinos kultūros ir sporto centro reorganizavimo sąlygų aprašo, Ignalinos rajono kultūros centro ir Ignalinos rajono švietimo ir sporto paslaugų centro nuostatų ir Ignalinos rajono kultūros centro didžiausio leistino pareigybių skaičiaus patvirtinimo“, 23.20 papunktį:

1. T v i r t i n u Ignalinos rajono savivaldybės mokyklų mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių vykdymo ir mokinių dalyvavimo šalies renginiuose tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. spalio 13 d. įsakymą Nr. V2-400 „Dėl Ignalinos rajono savivaldybės mokyklų mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių vykdymo ir mokinių dalyvavimo šalies renginiuose tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais.

3. N u r o d a u paskelbti šį potvarkį Teisės aktų registre ir Ignalinos rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Ignalinos rajono savivaldybės merui (Laisvės a. 70, 30122 Ignalina) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės meras

Laimutis Ragaišis

PATVIRTINTA
Ignalinos rajono savivaldybės mero
2024 m. d.
potvarkiu Nr.

IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLŲ MOKINIŲ DALYKINIŲ OLIMPIADŲ, KONKURSŲ IR KITŲ RENGINIŲ VYKDYMO IR MOKINIŲ DALYVAVIMO ŠALIES RENGINIUOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos rajono savivaldybės mokyklų mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių vykdymo ir mokinių dalyvavimo šalies renginiuose tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių (toliau – renginiai) tikslus, organizavimo, finansavimo, dalyvavimo juose, priežiūros vykdymo, apeliacijų teikimo, laimėtojų apdovanojimo, mokinių siuntimo į šalies, tarptautinius renginius tvarką.

2. Renginių tikslai:

2.1. Ugdyti mokinių kompetencijas, skatinant juos priimti šiuolaikinius iššūkius, siekti įvairių mokslo, technologijų, kultūros ir meno žinių bei gebėti jas taikyti.

2.2. Atrinkti mokinius atstovauti savivaldybei šalies (regiono) renginiuose ir užtikrinti jų dalyvavimą.

3. Renginius, vadovaudamasis kiekvienų metų pabaigoje ateinantiems metams Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintu Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių grafiku, Bendraisiais Lietuvos mokinių olimpiadų, konkursų bei kitų renginių nuostatais ar sąlygomis (toliau – Nuostatai), konkrečių mokomųjų dalykų olimpiadų, konkursų ir kitų renginių nuostatais, reglamentuojančiais olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimą ir vykdymą, Ignalinos rajono savivaldybės mero potvarkiais, Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus vedėjo įsakymais ir skyriaus darbo planais, Ignalinos rajono švietimo ir sporto paslaugų centro direktoriaus įsakymais, Aprašu ir atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, Lietuvos neformaliojo švietimo agentūros, kitų įstaigų raštus, Ignalinos rajono savivaldybėje organizuoja ir vykdo Ignalinos rajono švietimo ir sporto paslaugų centras (toliau – IRŠSPC).

4. Ignalinos rajono savivaldybės mokyklos savo iniciatyva gali dalyvauti kituose, ne IRŠSPC organizuojamuose, rajoniniuose, regioniniuose, šalies ir tarptautiniuose renginiuose ar pačios juos organizuoti; renginius gali organizuoti ir rajono mokomųjų dalykų mokytojų metodiniai būreliai, veikiantys prie Ignalinos rajono švietimo pagalbos tarnybos. Tokiu atveju visus su tuo susijusius darbus vykdo, renginį finansuoja ir nugalėtojus apdovanoja pati mokykla ir (ar) kiti renginio organizatoriai.

5. IRŠSPC ir kitų savivaldybės mokyklų organizuojami renginiai įtraukiami į Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus mėnesio darbo planus.

6. Šalies renginiai organizuojami šiais etapais: mokyklos etapas; savivaldybės etapas; regiono etapas ar šalies etapo atrankinė dalis; šalies etapas. Atsižvelgiant į renginio dalyko specifiką ir renginio nuostatuose numatytus organizavimo ypatumus, mokyklos, savivaldybės, regiono etapų ar šalies etapo atrankinės dalies gali ir nebūti. Tokiu atveju atrankos etapai (jei yra) nustatomi renginio nuostatuose ir yra organizuojami šalies renginio organizatorių.

7. Valstybės lygiu paskelbus ekstremaliąją situaciją, kurios prevencijai reikalingas socialinių kontaktų ribojimas, renginiai gali būti vykdomi nuotoliniu arba iš dalies nuotoliniu būdu. Kai renginio neįmanoma organizuoti nuotoliniu būdu, jis neorganizuojamas.

8. Renginių nugalėtojai nustatomi pagal patvirtintus renginių nuostatus ir vertinimo kriterijus.

9. Mokinius, vykstančius į savivaldybės, regioninius, šalies renginius, lydi ir už jų saugumą atsako mokyklos, kurioje mokosi mokinys, direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo.

II SKYRIUS

MOKYKLOS ETAPO RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

10. Renginio mokyklos etapą organizuoja ir su tuo susijusius darbus vykdo pati mokykla.
11. Mokyklos etape dalyvauja visi norintys mokiniai.
12. Renginių užduotis, jei reikia, parengia ir dalyvių darbus vertina mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta vertinimo komisija.
13. Renginių vykdymo laiką nustato mokyklos direktorius, vadovaudamasis Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus darbo planu.
14. Mokyklos direktorius arba vertinimo komisijos pirmininkas iki IRŠSPC nustatytos datos IRŠSPC atsakingam darbuotojui pateikia paraiškas dalyvauti savivaldybės etape ir renginio mokyklinio etapo rezultatus.

III SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS ETAPO RENGINIŲ IR ATRANKOS Į ŠALIES (REGIONO) ETAPO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

15. Renginio savivaldybės etapą organizuoja ir su tuo susijusius darbus vykdo IRŠSPC.
16. IRŠSPC direktorius įsakymu tvirtina metinį rajoninių renginių moksleiviams planą, kuriame nurodoma renginio vieta, laikas ir atsakingi asmenys.
17. Renginio savivaldybės etape dalyvauja mokiniai, geriausiai pasirodę mokyklos etape pagal mokyklai skirtą vietų skaičių, ir praėjusių metų renginio nugalėtojai.
18. Savivaldybės etapo renginį organizuoja renginio organizavimo grupė, kurią sudaro:
 - 18.1. renginio koordinatorius – IRŠSPC metodininkas;
 - 18.2. renginio organizacinis komitetas (jei reikia);
 - 18.3. mokyklos, kurioje vyks renginys, direktorius ar pavaduotojas;
 - 18.4. renginio vykdymo (stebėjimo) komisijos nariai;
 - 18.5. vertinimo komisijos (jei vertinama savivaldybėje) nariai.
19. Mokyklos vadovas renginio koordinatoriui iki nurodytos datos pagal renginio koordinatoriaus pateiktą formą teikia paraišką dėl savo mokyklos mokinių dalyvavimo savivaldybės etapo renginyje.
20. Renginio organizavimo grupė, suderinus su mokyklų direktoriais, sudaroma IRŠSPC direktoriaus įsakymu. Mokykla į renginio vykdymo (stebėjimo) ir vertinimo komisijas deleguoja renginio organizatoriaus nurodytą (priklausomai nuo dalyvių skaičiaus) narių skaičių. Tas pats asmuo gali būti ir vykdymo (stebėjimo), ir vertinimo komisijoje, išskyrus atvejus, kai renginys vyksta nuotoliniu būdu (mokiniui dalyvaujant iš namų ar iš savo mokyklos) – tada vykdymo (stebėjimo) komisijoje negali būti dalyko mokytojas. Renginio vykdymo (stebėjimo) ir vertinimo komisijų pirmininku skiriamas renginio koordinatorius.
21. Renginio užduotis, jei reikia, parengia IRŠSPC direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė, sudaryta iš dalyko mokytojų. Dėl galimo interesų konflikto (interesų konfliktas suprantamas, kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos viešų ir privačių interesų derinimo įstatyme) darbo grupės nariai turi pasirašyti Nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties ir nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir Konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).
22. Renginio koordinatorius:
 - 22.1. dėl galimo interesų konflikto (interesų konfliktas suprantamas, kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos viešų ir privačių interesų derinimo įstatyme) turi pasirašyti Nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties ir nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir Konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas);
 - 22.2. atsižvelgęs į dalyvių skaičių, parenka mokyklą, kurioje vyks renginys;
 - 22.3. suderinęs su mokyklos direktoriumi, parenka renginio vietą, paskelbia datą ir laiką, parengia IRŠSPC direktoriaus įsakymo dėl renginio organizavimo ir vykdymo grupės sudarymo projektą;
 - 22.4. surenka paraiškas iš mokyklų;
 - 22.5. padaugina ir išdalija užduotis renginio dalyviams;

- 22.6. supažindina (raštu arba žodžiu) dalyvius su vertinimo instrukcija;
- 22.7. koordinuoja vykdymo (stebėjimo) komisijos darbą, supažindina su vykdymo taisyklėmis ir užtikrina jų laikymąsi, paskirsto komisijos narius į patalpas, kuriose vyksta renginys (kiekvienoje patalpoje turėtų būti bent du vykdymo komisijos nariai), jei renginys vyks nuotoliniu būdu – vykdančiai mokyklai pateikia dalyvių sąrašą;
- 22.8. perduoda darbus vertinimo komisijai, užtikrina mokinių darbų saugumą;
- 22.9. koordinuoja vertinimo komisijos darbą, su vertinimo instrukcija supažindina vertintojus ir užtikrina jos laikymąsi, tvirtina rezultatų protokolą, paskirsto darbus vertinimo komisijos nariams, užtikrina, kad kiekvieną darbą vertintų ne mažiau kaip du vertintojai (pirmuoju vertintoju negali būti mokinį mokantis mokytojas), kartu su komisijos nariais atrenka laimėtojus į šalies renginius;
- 22.10. parengia ir pateikia rezultatų ataskaitą mokykloms, kurių mokiniai dalyvavo renginyje, Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriui ir Lietuvos neformaliojo švietimo agentūrai ar kitai įstaigai, organizuojančiai tolimesnį renginio etapą.
23. Mokyklos, kurioje vyks renginys, direktorius ar jo paskirtas atsakingas asmuo:
- 23.1. skiria patalpas renginiui vykdyti, paruošia vietas dalyviams;
- 23.2. skiria patalpas vertinimo komisijai tikrinti darbus;
- 23.3. kai renginys vyksta nuotoliniu būdu (mokiniam dalyvaujant iš namų ar iš savo mokyklos), sukuria nuorodą nuotoliniam savivaldybės renginio stebėjimui ir ją nusiunčia renginio koordinatoriui, renginio metu administruoja dalyvių ir stebėtojų prisijungimus;
- 23.4. gavęs renginio koordinatoriaus parengtą renginio rezultatų ataskaitą, tą pačią dieną:
- 23.4.1. informuoja renginyje dalyvavusius mokinius rengusius mokytojus ir rekomenduoja aptarti su mokiniais jų rezultatus;
- 23.4.2. informuoja renginyje dalyvavusius mokinius apie jų pasiektus asmeninius rezultatus ir apie galimybę nesutikus su vertinimu teikti apeliacijas IRŠPT direktoriui ir / ar šalies etapo organizatoriams.
24. Renginio vykdymo (stebėjimo) komisija vykdo komisijos pirmininko nurodymus ir atsako už tinkamą renginio vykdymą paskirtose patalpose. Renginiui vykstant nuotoliniu būdu, kai mokinsys dalyvauja savo mokykloje, renginio transliacija iš mokyklos renginio patalpos savivaldybės vykdymo (stebėjimo) komisijai rūpinasi mokinio mokykla (turi matyti kiekvienas renginio dalyvis); kai mokinsys dalyvauja iš namų – pats mokinsys.
25. Mokinių darbai, uždavinių sprendimai, pasirodymai renginiuose vertinami laikantis objektyvumo, sąžiningumo ir lygiateisiškumo principų.
26. Renginio dalyviai gali būti skirstomi pagal amžių, klases, darbų specifiką, mokymo programą, užduočių sunkumą ar kitus kriterijus, nurodytus renginio nuostatuose.
27. Vertinimo komisijos nariai:
- 27.1. dėl galimo interesų konflikto (interesų konfliktas suprantamas, kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos viešų ir privačių interesų derinimo įstatyme) turi pasirašyti Nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties ir nešališkumo deklaracijas (1 priedas).
- 27.2. vertina renginio komisijos pirmininko paskirtus dalyvių darbus (pirmuoju vertintoju negali būti mokinį mokantis mokytojas; kiekvieną darbą vertina bent du vertintojai), užtikrina darbų vertinimo skaidrumą;
- 27.3. jei renginio nuostatuose nenumatyta kitaip, kiekvienoje klasėje (ar dalyvių grupėje pagal renginio nuostatus) skiria ne daugiau kaip tris I–III vietas (pvz., jei skiriamos dvi I vietos, II vieta visai neskiriama ir pan.). Kiti dalyviai už gerą pasirodymą gali būti apdovanojami padėkomis;
- 27.4. atrenka laimėtojus į šalies (regiono) renginius;
- 27.5. įvertintus ir patikrintus dalyvių darbus (jei vertinamas dalyvio pasirodymas ar sukurtas vaizdo kūrinys – nustatytos formos vertinimo lentelę) perduoda komisijos pirmininkui.
28. Renginio organizavimo grupės nariams nustačius, kad kuris nors grupės narys ar renginio dalyvis pažeidė renginio vykdymo tvarką, surašomas aktas apie nusižengimą. Aktą pasirašo nusižengimą nustatęs asmuo ir kiti kartu dirbę grupės nariai. Apie nusižengimą informuojamas pažeidėjo darbdavys (jei tai dalyvis – mokykla) ir Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyrius.

29. Savivaldybės etapo renginių dalyviai apeliacijas gali teikti IRŠSPC direktoriui per 2 darbo dienas, paskelbus renginio rezultatus. Apeliantų darbų pakartotinį vertinimą organizuoja ir pakartotinio vertinimo komisiją sudaro IRŠSPC. Į pakartotinio vertinimo komisiją negali būti įtraukiami kandidatų darbus vertinę asmenys. Apeliacijos išnagrinėjamos per 3 darbo dienas, bet ne vėliau nei likus 2 darbo dienoms iki renginio nuostatuose numatyto apeliacijų termino šalies etapo organizatoriams teikimo. Mokyklų, iš kurių buvo gautos apeliacijos, direktoriai supažindinami su apeliacijos rezultatais, jiems pateikiamos apeliantų darbų kopijos. Apeliantą su apeliacijos rezultatais per 1 darbo dieną supažindina mokyklos, kurioje jis mokosi, direktorius.

30. Mokiniai, kurie nesutinka su savivaldybės etapo vertinimo komisijos sprendimu, gali rašyti apeliaciją šalies etapo organizatoriams su prašymu peržiūrėti savivaldybės etapo vertinimo komisijos vertinimą. Tokias mokinių apeliacijas peržiūri renginio šalies etapo vertinimo komisija ir priima sprendimą tenkinti ar netenkinti apeliacijos.

31. Į šalies (regiono) etapą (jei toks yra) atrenkami mokiniai, geriausiai pasirodę savivaldybės etape.

32. IRŠSPC ataskaitą apie savivaldybės etapą, atrinktų į šalies (regiono) etapą mokinių sąrašus ir, jei reikia, darbus siunčia į Lietuvos neformaliojo švietimo agentūrą ar į kitą šalies (regiono) etapo renginio organizatorių nurodytą instituciją iki renginio nuostatuose nurodytos datos.

33. Į renginio šalies (regiono, atrankinį) etapą atrinktus mokinius lydi mokyklos, kurioje mokinyms mokosi, direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo. Kai į tą patį renginį vyksta kelių mokyklų mokiniai, mokyklų susitarimu lydinčių asmenų skaičius gali būti mažesnis.

34. Renginio šalies (regiono, atrankinį) etapą organizuojant nuotoliniu būdu, prireikus mokinių darbą stebi mokyklos, kurioje mokinyms mokosi, dalyko mokytojas ar kitas renginio organizatorių nurodytas asmuo, paskirtas mokyklos direktoriaus.

IV SKYRIUS IRŠSPC ORGANIZUOJAMŲ RENGINIŲ FINANSAVIMAS

35. Mokinių ir juos lydinčių asmenų kelionės išlaidas vykstant į savivaldybės etapo renginius apmoka siunčianti mokykla iš jai skirtų savivaldybės biudžeto asignavimų.

36. Savivaldybės etapo renginių organizavimas, dalyvavimas šalies (regiono) renginiuose finansuojamas savivaldybės biudžeto lėšomis:

36.1. Renginių organizavimo išlaidas apmoka IRŠSPC iš jam skirtų savivaldybės biudžeto asignavimų.

36.2. Mokinių išlaidas (kelionės, nakvynės ir maitinimo) ir juos lydinčių asmenų komandiruotės išlaidas (kelionės, nakvynės, dienpinigių) vykstant į šalies (regiono) renginius apmoka siunčianti mokykla iš jai skirtų savivaldybės biudžeto asignavimų. Šias išlaidas, išskyrus mokinius lydinčių asmenų nakvynės ir dienpinigių, mokyklai kompensuoja IRŠSPC iš jam skirtų savivaldybės biudžeto asignavimų.

37. Norint kompensuoti mokinio ir jį lydinčio asmens patirtas kelionės išlaidas, IRŠSPC reikia pateikti:

37.1. prašymą kompensuoti kelionės išlaidas;

37.2. patirtų išlaidų pirminių apskaitos dokumentų (sąskaitų faktūrų, kelionės bilietų, degalų įsigijimo dokumentų, sutarčių, mokyklos direktoriaus įsakymų) kopijas.

V SKYRIUS LAIMĖTOJŲ APDOVANOJIMAS IR MOKYTOJŲ SKATINIMAS

38. Mokyklos etapo renginių I–III vietų laimėtojus ir juos rengusius mokytojus skatina mokyklos administracija padėkos raštais (esant lėšų – ir prizais ar suvenyrais su mokyklos atributika). Skatinimas vykdomas iš mokyklai skirtų savivaldybės biudžeto asignavimų.

39. IRŠSPC organizuojamų renginių savivaldybės etapo ir šalies etapo atrankinio turo laimėtojus skatina IRŠSPC iš IRŠSPC skirtų savivaldybės biudžeto asignavimų:

39.1. Renginiuose užėmę I–III vietas mokiniai apdovanojami IRŠSPC diplomais ir medaliais. Renginio vertinimo komisijos sprendimu kiti gerai pasirodę renginių dalyviai gali būti apdovanojami IRŠSPC padėkomis.

39.2. Mokytojai, kurių mokiniai renginyje užėmė I–III vietas, skatinami IRŠSPC padėkos raštais.

39.3. Renginiuose, organizuotuose pagal kasmetinį Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintą Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių grafiką, praėję šalies mastu organizuotą atranką į dalykinės olimpiados šalies etapą ir gavę šalies olimpiados organizatorių kvietimą dalyvauti baigiamajame šalies etape mokiniai ir juos rengę mokytojai apdovanojami suvenyrais su IRŠSPC ar savivaldybės atributika ar prizais.

40. Šalies etapo ir tarptautinių, pasaulinių renginių, kurių rezultatai yra įtraukiami į Mokinių registrą, dalyviai ir / ar laimėtojai ir juos rengę asmenys papildomai skatinami Ignalinos rajono savivaldybės gabių mokinių skatinimo tvarkos apraše numatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Aprašas gali būti keičiamas Ignalinos rajono savivaldybės mokyklų, IRŠSPC ar Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus iniciatyva.

Ignalinos rajono savivaldybės mokyklų
mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų
renginių vykdymo ir mokinių dalyvavimo
šalies renginiuose tvarkos aprašo
1 priedas

(Nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties ir nešališkumo deklaracijos forma)

**NEPRIEKAIŠTINGOS REPUTACIJOS REIKALAVIMŲ ATITIKTIES IR
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

(vardas, pavardė)

(data)

(vieta)

1. Būdamas (-a) _____

(nurodomas renginio pavadinimas)

(nurodomos pareigos renginio metu (t. y., užduoties(-čių) rengėjas(-a) ir (arba) renginio
savivaldybės etapo vertinimo komisijos narys (-ė))

patvirtinu, kad:

1.1. nesu teistas (-a) už sunkų ir (ar) labai sunkų nusikaltimą ar teistas (-a) už kitą tyčinį nusikaltimą;

1.2. per pastaruosius trejus metus nebuvo atleistas (-a) iš pareigų už tarnybinių nusižengimą ar iš darbo už darbo pareigų ar darbo drausmės pažeidimą;

1.3. nepiktnaudžiauju alkoholiu, psichotropinėmis, narkotinėmis ar kitomis psichiką veikiančiomis medžiagomis;

1.4. savo elgesiu ir (ar) veikla nebuvo pažeidęs Pedagogų etikos kodekso, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“, reikalavimų ir po pažeidimo nustatymo nėra praėję vieni metai.

2. Pasižadu:

2.1. objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-asi) lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principais, atlikti man pavestą užduotį;

2.2. gautą informaciją ir dokumentus naudoti tik užduočių rengimo paslaugoms teikti, gautos medžiagos savarankiškai nedauginti ir neviešinti;

2.3. nedelsdamas (-a) nusišalinti nuo užduoties (-čių) rengimo ir (arba) darbų vertinimo esant bent minimaliai galimybei kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktui ir apie tai raštu pranešti IRŠSPC vadovui ar jo įgaliotajam atstovui.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. IRŠSPC gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs (-usi) į intereso konflikto situaciją ir nenušišalinau nuo užduoties (-čių) parengimo ir (arba) darbų vertinimo, IRŠSPC vadovas ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano užduoties (-čių) parengimą ir (arba) darbų vertinimą ir atlieka su mano užduoties (-čių) rengimu ir (arba) darbų vertinimu susijusios veiklos patikrinimą;

3.2. IRŠSPC nustačius, kad pažeidžiau šiuos įsipareigojimus, būsiu nušalintas (-a) nuo užduoties (-čių) rengimo ir (arba) veiklos renginio savivaldybės etapo vertinimo komisijoje.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Ignalinos rajono savivaldybės mokyklų
mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų
renginių vykdymo ir mokinių dalyvavimo
šalies renginiuose tvarkos aprašo
2 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(vardas, pavardė)

(data)

(vieta)

Būdamas (-a) _____

(nurodomas renginio pavadinimas)

užduočių rengėjas, įsipareigoju ir pasižadu:

1. Saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma rengiant užduotis;

2. Rengiamas užduotis ir bet kokias jų dalis, su užduotimis susijusią parengiamąją medžiagą, užduočių rengėjų pavardes bei kitą konfidencialią informaciją bet kokių formatu saugoti taip, kad tretiesiems asmenims netaptų žinomas konfidencialios informacijos turėjimo faktas ir kad tretieji asmenys neturėtų jokios galimybės susipažinti ir (ar) pasinaudoti konfidencialia informacija, išskyrus atvejus, kai tokią teisę jiems aiškiai ir nedviprasmiškai suteikia teisės aktai;

3. Išlaikyti rengiamų (parengtų) užduočių ir bet kokių jų dalių konfidencialumą iki jų paskelbimo Renginio metu;

4. Neatskleisti ir neperduoti patikėtos ar užduočių rengimo metu sužinotos konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims;

5. Nedelsdamas (-a) informuoti IRŠSPC įgaliotą asmenį apie man tapusį žinomą patikėtos man konfidencialios informacijos praradimą ar atskleidimą, taip pat kitus konfidencialios informacijos apsaugos reikalavimų pažeidimą (-us), įvykusį (-ius) tiek dėl mano, tiek dėl trečiųjų asmenų tyčinių ar netyčinių veiksmų;

6. Užkirsti kelią neteisėtoms kitų asmenų veikloms, dėl kurių konfidenciali informacija gali būti atskleista, prarasta, sunaikinta, pagrobta ar kitaip neteisėtai įgyta, ir apie šiuos faktus ir (ar) kitas konfidencialios informacijos atskleidimo ar praradimo aplinkybes nedelsdamas (-a) pranešti Sutartyje nurodytam Agentūros įgaliotam asmeniui;

7. Nedelsdamas (-a) pranešti IRŠSPC įgaliotam asmeniui apie bandymus sužinoti man patikėtą ar užduočių rengimo metu man žinomą konfidencialią informaciją.

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Ignalinos rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Ignalinos rajono savivaldybės mokyklų mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių vykdymo ir mokinių dalyvavimo šalies renginiuose tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-01-24 Nr. V1-21
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Laimutis Ragaišis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-01-24 14:40
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-01-24 14:40
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-19 16:53 - 2028-04-17 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ieva Vaitkevičienė Sekretorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-01-24 14:46
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-01-24 14:46
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-29 12:18 - 2025-10-28 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240104.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-01-24)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-01-24 nuorašą suformavo Rita Gasiukevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-