

LIETUVOS RESPUBLIKOS
SVEIKATOS APSAUGOS MINISTRO
Į S A K Y M A S

**DĖL SVEIKATOS SPECIALISTŲ TOBULINIMO PROGRAMŲ DERINIMO TAISYKLIŲ IR
TOBULINIMO PROGRAMŲ VERTINIMO KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2011 m. birželio 28 d. Nr. V-645

Vilnius

Vadovaudamasis Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimo ir jo finansavimo tvarkos, patvirtintos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2002 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. 132 „Dėl Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimo ir jo finansavimo tvarkos“ (Žin., 2002, Nr. 31-1180; 2008, Nr. 146-5892), 18 punktu:

1. T v i r t i n u pridedamas:

1.1. Sveikatos specialistų tobulinimo programų derinimo taisyklės (toliau – Taisyklės);

1.2. Tobulinimo programų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) nuostatus.

2. Į g a l i o j u:

2.1. Slaugos darbuotojų tobulinimosi ir specializacijos centrą organizuoti tobulinimo programų asmens sveikatos ir farmacijos tematika derinimą;

2.2. Sveikatos mokymo ir ligų prevencijos centrą organizuoti tobulinimo programų visuomenės sveikatos tematika derinimą.

3. N u s t a t a u, kad:

3.1. tobulinimo programų derinimas ir sveikatos specialistų tobulinimasis administruojami Privalomojo sveikatos draudimo informacinės sistemos „Sveidra“ asmens sveikatos priežiūros, odontologijos praktikos ir farmacijos specialistų bei spaudų, asmens sveikatos priežiūros, odontologinės priežiūros (pagalbos) įstaigų ir vaistinių licencijų administravimo bei apskaitos posistemėje (toliau – METAS) (<http://kvp.vlk.lt/METAS/>);

3.2. iki šio įsakymo įsigaliojimo dienos suderintos su Sveikatos apsaugos ministerija tobulinimo programos:

3.2.1. laikomos suderintomis ne ilgiau kaip 5 metus nuo derinimo datos, jei nenurodyta kitaip;

3.2.2. pasibaigus derinimo laikotarpiui, teikiamos derinti šiuo įsakymu patvirtintų Taisyklių nustatyta tvarka;

3.3. suderintų su Sveikatos apsaugos ministerija ir į METAS įtrauktinų tobulinimo programų duomenis tobulinimo organizatoriai patikslina per 20 kalendorinių dienų nuo šio įsakymo įsigaliojimo dienos;

3.4. tobulinimo organizatoriai, nurodyti Taisyklių 54 punkte, informaciją, nurodytą Taisyklių 16 ir 17 punktuose, Įgaliotajai institucijai pateikia per 45 kalendorines dienas nuo šio įsakymo įsigaliojimo dienos;

3.5. organizuojant tobulinimo programų derinimą, pirmumo teisė teikiama tobulinimo programoms, kurios finansuojamos (ar jas numatoma finansuoti) Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis;

3.6. tobulinimo programų, kurios finansuojamos Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis, tačiau yra nesuderintos su Sveikatos apsaugos ministerija, vykdytojai per 90 kalendorinių dienų nuo įsakymo įsigaliojimo dienos šio įsakymo nustatyta tvarka turi pateikti Įgaliotajai institucijai dokumentus pagal taisyklių 15, 16 ar 17 punktų reikalavimus. Jei tokios programos įvertinimas yra „Tobulinimo programa tinkama“ ir Komisija siūlo sprendimą „Tobulinimo programą įtraukti į sąvadą ir derinti 5 metams“, laikoma, kad tokia programa yra suderinta su Ministerija nuo jos vykdymo pradžios. Jei programa Įgaliotajai institucijai pateikiama vėliau nei per 90 kalendorinių dienų nuo šio įsakymo įsigaliojimo dienos, laikoma, kad tokia programa yra suderinta su Ministerija nuo jos suderinimo dienos;

3.7. įsakymas įsigalioja 2011 m. lapkričio 1 d.

4. P a v e d u:

4.1 Valstybinei ligonių kasai prie Sveikatos apsaugos ministerijos suteikti atsakingoms institucijoms, tobulinimo organizatoriams kodus prisijungti prie METAS; teikti suinteresuotiems fiziniams ir juridiniams

asmenims informaciją ir konsultacijas šios posistemės naudojimo klausimais, prireikus inicijuoti, rengti teisės aktų projektus minėtais klausimais;

4.2. įsakymo vykdymą kontroliuoti viceministrui pagal administruojamą sritį.

SVEIKATOS APSAUGOS MINISTRAS

RAIMONDAS ŠUKYS

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro
2011 m. birželio 28 d. įsakymu
Nr. V-645

SVEIKATOS SPECIALISTŲ TOBULINIMO PROGRAMŲ DERINIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sveikatos specialistų tobulinimo programų derinimo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Lietuvos Respublikos įmonių, įstaigų, organizacijų, organizuojančių ir vykdančių sveikatos specialistų neformalųjį švietimą, profesinės kvalifikacijos tobulinimo programų vertinimo tikslus, vertinimo sritis ir kriterijus, derinimo su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija (toliau – Ministerija) eiga, nustato tobulinimo programų teikimo bei tobulinimo programų sąvado sudarymo tvarką.

2. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Įgaliotoji institucija – sveikatos apsaugos ministro įgaliota įstaiga, organizuojanti ir atliekanti tobulinimo programų derinimą.

Sveikatos specialistai – sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistai.

Tobulinimas – sveikatos specialistų neformalus švietimas, apimantis sveikatos specialisto profesinės kvalifikacijos tobulinimą.

Tobulinimo organizatorius – juridinis asmuo, organizuojantis tobulinimo renginį ir vykdamas sveikatos specialistų tobulinimą.

Tobulinimo programa – tam tikros krypties tobulinimo turinio, metodų ir materialiujų priemonių, tobulinimui pasitelkiamo akademinio ar profesinio personalo visuma ir jos aprašymas.

Tobulinimo programos derinimas – procesas, kurio metu vertinama programa, nagrinėjamos vertintojų parengtos vertinimo rekomendacijos ir Tobulinimo programų vertinimo komisijos pasiūlytas sprendimas dėl tobulinimo programos suderinimo ir tobulinimo programos įtraukimo ar išbraukimo iš Tobulinimo programų sąvado (toliau – Sąvadas).

Tobulinimo programų derinimo komisija (toliau – Komisija) – sveikatos apsaugos ministro įsakymu sudaryta komisija, kuri svarsto rekomendacijas, siūlo sprendimą dėl tobulinimo programos derinimo su Ministerija, dėl tobulinimo programų įtraukimo į Sąvadą bei teikia siūlymus tobulinimo klausimais.

Tobulinimo programų sąvadas – su Ministerija suderintų privalomo kvalifikacijos tobulinimo reikalavimus atitinkančių tobulinimo programų sąrašas, kuris skelbiamas Privalomojo sveikatos draudimo informacinės sistemos „Sveidra“ asmens sveikatos priežiūros, odontologijos praktikos ir farmacijos specialistų bei spaudų, asmens sveikatos priežiūros, odontologinės priežiūros (pagalbos) įstaigų ir vaistinių licencijų administravimo bei apskaitos posistemėje (toliau – METAS) (<http://kvp.vlk.lt/METAS/>).

Tobulinimo programos vertinimas – procesas, kurio metu nustatoma, ar Tobulinimo programos aprašas atitinka teisės aktus, sveikatos specialistų tobulinimo poreikius, ar atspindi naujausius mokslo laimėjimus ir ar tobulinimo programą pateikęs derinti tobulinimo organizatorius turi galimybių ją vykdyti.

Vertintojas – tobulinimo programą vertinantis asmuo, atitinkantis nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

Vertinimo rekomendacijos – vertintojo pateikta tobulinimo programos analizė ir galutinis įvertinimas.

Kitos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2002 m. kovo 18 d. įsakyme Nr. 132 „Dėl Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimo ir jo finansavimo tvarkos“ (Žin., 2002, Nr. 31-1180) vartojamas sąvokas.

3. Tobulinimo programos vertinimo paskirtis – nustatyti, ar programa atitinka sveikatos specialistų tobulinimo poreikius ir tikslus, sudaryti prielaidas sprendimui dėl tobulinimo programos derinimo.

4. Tobulinimo programa gali būti skirta tos pačios arba skirtingų profesijų sveikatos specialistų žinioms, gebėjimams tobulinti.

5. Įgaliotoji institucija rengia tobulinimo programų vertinimo planus, organizuoja tobulinimo programų aprašų ir vertinimo rekomendacijų vertinimą, nustato vertintojų kvalifikacinius reikalavimus ir jų atrankos tvarką, organizuoja Komisijos posėdžius, teikia posėdžiams medžiagą, veda tobulinimo programų sąvadą, prižiūri sveikatos specialistų METAS tobulinimo komponentę, atsako už veiklą, susijusią su tobulinimo programų derinimu.

6. Sprendimus, susijusius su tobulinimo programos derinimu, atsižvelgdama į Komisijos siūlymą, priima Ministerija.

7. Komisijos sudėtį ir nuostatus tvirtina sveikatos apsaugos ministras.

8. Suderintos tobulinimo programos pakartotinis vertinimas vyksta ne rečiau kaip kartą per penkerius metus.

9. Įgaliotoji institucija rengia naujai pateiktų ir jau suderintų tobulinimo programų vertinimo planą ir teikia Ministerijai iki einamųjų metų gruodžio 15 d. Tobulinimo programų vertinimo planas skelbiamas Įgaliotosios institucijos tinklalapyje.

10. Atsižvelgdama į besitobulinančių asmenų nuomonę, Komisija gali siūlyti Įgaliotajai institucijai inicijuoti tobulinimo programos neeilinį vertinimą.

11. Įgaliotoji institucija, vadovaudamasi patvirtintu tobulinimo programų vertinimo planu ar Komisijos siūlymu, organizuoja suderintų tobulinimo programų ir naujai pateiktų tobulinimo programų dokumentų vertinimą.

II. TOBULINIMO PROGRAMOS TEIKIMAS

12. Naujos tobulinimo programos teikiamos Įgaliotajai institucijai kiekvienų metų spalio mėnesį.

13. Šių Taisyklių 12 punkto nuostatos netaikomos tobulinimo programoms, kurias numatoma finansuoti iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų.

14. Tobulinimo organizatorius teikia Įgaliotajai institucijai tobulinimo programą derinti arba, atsižvelgdamas į paskelbtą Vertinimo planą, vertinti šių Taisyklių 15 punkte nustatyta tvarka.

15. Tobulinimo organizatorius turi pateikti Paraišką ir Tobulinimo programos aprašą (toliau – programos aprašas) pagal šių Taisyklių 1 priede nurodytą struktūrą bei tobulinimo programos vertinimo rekomendacijas. Išsamus programos aprašas parengiamas pagal 22–29 punktų reikalavimus.

16. Taisyklių 54.1 punkte nurodytu atveju pateikiama Paraiška, nurodant duomenis pagal 1 priedą.

17. Taisyklių 54.2 ir 54.3 punktuose nurodytais atvejais kartu su Paraiška ir programos aprašu turi būti pateikiami dokumentai, patvirtinantys sąlygas, dėl kurių tobulinimo programa nevertinama.

18. Tobulinimo programos duomenys turi būti pateikti ir METAS.

19. Įgaliota institucija įvertina, ar pateikti dokumentai atitinka nustatytus reikalavimus, ir per 10 darbo dienų nuo dokumentų gavimo dienos informuoja tobulinimo organizatorių apie nustatytus netikslumus ir reikalingus patikslinimus.

20. Tobulinimo organizatorius, gavęs informaciją apie nustatytus netikslumus ir reikalingus patikslinimus, Įgaliotajai institucijai pateikia patikslintus dokumentus.

III. TOBULINIMO PROGRAMOS APRAŠAS

21. Programos aprašo sudėtinės dalys yra šios: tobulinimo programos tikslai ir tobulinimo rezultatai, tobulinimo programos poreikio pagrindimas, tobulinimo programos paskirtis, pobūdis ir sandara, kvalifikaciniai reikalavimai dėstytojams, materialieji ištekliai, tobulinimo eiga, vidinio tobulinimo kokybės užtikrinimo tvarka.

22. Tobulinimo programos tikslų ir tobulinimo rezultatų dalyje pateikiama ši informacija:

22.1. tobulinimo programos tikslai, kurie turi būti pagrįsti tobulinamų sveikatos specialistų veiklai keliamais reikalavimais;

22.2. tobulinimo rezultatai, kuriuos formuluojant įvardijamos žinios ir supratimas, jų taikymo sritys ir sąlygos bei specialieji gebėjimai;

22.3. tobulinimo programos tikslų, tobulinimo rezultatų ir pagal programą dėstomų dalykų sąsajos;

22.4. teisės aktai, nustatantys profesinės kvalifikacijos reikalavimus, kuriais vadovaujantis parengta tobulinimo programa.

23. Tobulinimo programos poreikiui pagrįsti tobulinimo organizatorius pateikia tobulinimo programos rengėjų, darbdavių ir kitų socialinių partnerių ar kitų institucijų atliktų tyrimų, apklausų apibendrintus rezultatus ar kitą specialistų tobulinimo poreikį įrodančią informaciją. Nurodomas ir pagrindžiamas tobulinimo programos pobūdis, paaiškinama, kokios srities sveikatos specialistams skirta tobulinimo programa.

24. Aprašant tobulinimo programos sandarą pateikiamas tobulinimo planas. Tobulinimo plane išdėstomi dalykai, nurodoma jų apimtis valandomis. Išskiriami praktiniai užsiėmimai, jų apimtis.

25. Pateikiami tobulinimo dalykų aprašai, kuriuose nurodoma ši būtina informacija: dalyko pavadinimas, dalyko apimtis valandomis (nurodant teorinio ir praktinio darbo apimtį valandomis), dalyko tikslai, dalyko rezultatų ir šios programos tobulinimo rezultatų bei tobulinimo metodų sąsajos, vertinimo kriterijai, dalyko turinys, pagrindinė ir papildoma literatūra.

26. Pateikiami besitobulinančiųjų vertinimo kriterijai.

27. Kvalifikacinių reikalavimų dėstytojams dalyje aprašomi keliami reikalavimai (kvalifikacinis ar mokslo laipsnis, dėstytojo mokslinės veiklos kryptis, per pastaruosius penkerius metus įgyta dėstytojo profesinės veiklos, susijusios su tobulinimo dalyku (dalykais) patirtis arba dėstomo dalyko srities praktinio darbo patirtis ir kt.) dalykų dėstytojams.

28. Aprašant tobulinimo programai vykdyti numatytus materialiuosius išteklius, pateikiama informacija apie turimas auditorijas, laboratorijas, kompiuterius ir specialiąją programinę įrangą, medicininę įrangą ir pan.), taip pat metodinę medžiagą (vadovėlius, knygas, periodiką, duomenų bazines).

29. Aprašant vidinį tobulinimo kokybės užtikrinimą, apibūdinamos vidinio tobulinimo kokybės užtikrinimo priemonės, kurios numatomos taikyti (naujai tobulinimo programai) ar jau taikomos įgyvendinant tobulinimo programą.

IV. TOBULINIMO PROGRAMŲ VERTINIMAS

30. Tobulinimo programų vertinimas atliekamas vadovaujantis Įgaliotosios institucijos patvirtintu ir su Ministerija suderintu vertinimo procedūrų aprašu. Atsižvelgiant į tobulinimo programos tematiką, vieną tobulinimo programą vertina mažiausiai 2 vertintojai, atitinkantys keliamus kvalifikacinius reikalavimus ir atrinkti Įgaliotosios institucijos nustatyta ir su Ministerija suderinta tvarka. Jei tobulinimo programa skirta skirtingų profesijų sveikatos specialistams, tokiu atveju programą vertina po vieną arba du šios profesijos vertintojus.

31. Vertintojas privalo laikytis Rekomendacijų dėl vertintojo prievolės vengti interesų konflikto ir pareigos nusišalinti (2 priedas) ir užpildyti bei pasirašyti Vertintojo interesų deklaraciją ir pasižadėjimą neviešinti informacijos (3 priedas).

32. Tobulinimo programa vertinama vadovaujantis šiose Taisyklėse reglamentuojamomis vertinimo sritimis ir jų vertinimo kriterijais.

33. Įvertinus kiekvieną vertinimo sritį pagal nurodytus vertinimo kriterijus, nurodoma kiekvienos iš jų stiprybės ir silpnybės. Taip pat įvertinamos Tobulinimo organizatoriaus naudojamos priemonės tobulinimo programos kokybei gerinti.

34. Vertinant tobulinimo programos tikslų ir numatomų rezultatų sritį nustatoma, ar tobulinimo programos poreikis, tikslai ir rezultatai yra pagrįsti ir tinkami.

35. Vertinant tobulinimo programos sandaros sritį nustatoma, ar tobulinimo planas ir turinys yra tinkamai sudaryti.

36. Vertinant kvalifikacinių reikalavimų dėstytojams sritį nustatoma, ar dėstytojai, atitinkantys tuos reikalavimus, bus tinkami, kad tobulinimo programa būtų vykdoma sėkmingai.

37. Vertinant materialiųjų išteklių sritį nustatoma, ar tobulinimo programoje naudojami materialieji ištekliai yra tinkami ir pakankami, kad tobulinimo programa būtų vykdoma sėkmingai.

38. Vertinant tobulinimo programos vidinės tobulinimo kokybės užtikrinimo sritį nustatoma, ar tobulinimo programa administruojama tinkamai, ar užtikrinama vidinė programos kokybė.

39. Kiekviena vertinimo sritis pagal šiose Taisyklėse nurodytus kriterijus įvertinama – „tinkama“ arba „netinkama“. Įvertinimas įrašomas į vertinimo formą (4 priedas); parengiamos Tobulinimo programos vertinimo rekomendacijos (toliau – Vertinimo rekomendacijos) pagal 5 priede pateiktą struktūrą. Jeigu vertinimo sritis pagal kriterijus įvertinama kaip „netinkama“, toks įvertinimas turi būti išsamiai pagrindžiamas Vertinimo rekomendacijose. Vertinimo forma ir Vertinimo rekomendacijos pateikiamos METAS.

40. Tobulinimo programa galutinai įvertinama vienu iš šių įvertinimų:

40.1. tobulinimo programa tinkama;

40.2. tobulinimo programa netinkama.

41. Įvertinimas, nurodytas 40.1 punkte, duodamas tobulinimo programai, jei ši neturi esminių trūkumų ir nei viena vertinimo sritis pagal kriterijus nėra įvertinta kaip „netinkama“. Įvertinimas, nurodytas 40.2 punkte, duodamas tobulinimo programai, jei ji turi esminių trūkumų, kuriuos būtina pašalinti, ir nors viena vertinimo sritis pagal kriterijus buvo įvertinta „netinkama“.

V. VERTINIMO SRITYS IR KRITERIJAI

42. Tobulinimo programos vertinimas pagrįstas 5 sričių – programos tikslų ir numatomų tobulinimo rezultatų, programos sandaros, kvalifikacinių reikalavimų dėstytojams, materialųjų išteklių, programos vidinės tobulinimo kokybės užtikrinimo – analize.

43. Kiekviena vertinimo sritis išanalizuojama pagal nustatytus vertinimo kriterijus – požymius, kuriais remiantis nustatoma tobulinimo programos kokybė.

44. Tobulinimo programos tikslų ir numatomų tobulinimo rezultatų sritis įvertinama pagal šiuos kriterijus:

44.1. tobulinimo programos tikslai ir numatomi tobulinimo rezultatai yra apibrėžti, aiškūs;

44.2. tobulinimo programos tikslai ir numatomi tobulinimo rezultatai pagrįsti profesiniais reikalavimais, visuomenės ir darbo rinkos poreikiais;

44.3. tobulinimo programos tikslai ir numatomi tobulinimo rezultatai atitinka kvalifikacijos lygį;

44.4. dera tobulinimo programos pavadinimas, numatomi tobulinimo rezultatai ir programos turinys.

45. Tobulinimo programos sandaros sritis įvertinama pagal šiuos kriterijus:

45.1. programos plane tobulinimo dalykai išdėstyti nuosekliai, jų temos nesikartoja;

45.2. tobulinimo dalykų turinys atitinka tobulinimo kryptį ir lygį;

45.3. tobulinimo dalykų turinys ir metodai leidžia pasiekti numatomus tobulinimo rezultatus;

45.4. programos apimtis yra pakankama tobulinimo rezultatams pasiekti;

45.5. programos turinys atitinka naujausius mokslo, meno ir technologijų laimėjimus bei teisės aktų reikalavimus (jeigu yra).

46. Kvalifikacinių reikalavimų dėstytojams sritis įvertinama pagal šiuos kriterijus:

46.1. dėstytojų kvalifikacija yra tinkama numatomiems tobulinimo rezultatams pasiekti;

46.2. dėstytojų skaičius yra pakankamas numatomiems tobulinimo rezultatams pasiekti.

47. Materialiųjų išteklių sritis įvertinama pagal šiuos kriterijus:

47.1. numatytos patalpos tobulinimo renginiui yra tinkamos ir jų pakanka;

47.2. naudojama įranga (laboratorinė, kompiuterinė, reikmenys) tinkama ir jos pakanka;

47.3. tobulinimo organizatorius turi tinkamą bazę pratyboms;

47.4. metodiniai ištekliai (vadovėliai, knygos, periodika, duomenų bazės) yra tinkami, pakankami ir prieinami.

48. Vidinės tobulinimo kokybės užtikrinimo sritis įvertinama pagal šiuos kriterijus:

48.1. periodiškai renkami ir analizuojami duomenys bei kita informacija apie programos įgyvendinimą;

48.2. programos vertinimo rezultatai veiksmingai panaudojami tobulinant programą;

- 48.3. socialiniai dalininkai įtraukiami į programos vertinimo ir tobulinimo procesus;
48.4. naudojamos vidinio kokybės užtikrinimo priemonės yra veiksmingos.

VI. TOBULINIMO PROGRAMŲ DERINIMO EIGA

49. Įgaliotosios institucijos paeiliui organizuoja Komisijos darbą.

50. Įgaliotoji institucija ne rečiau kaip kartą per ketvirtį teikia Komisijai įvertintas tobulinimo programas ir vertinimo rekomendacijas.

51. Išnagrinėjusi vertinimo rekomendacijas ir išklausiusi posėdžio dalyvių argumentus, Komisija siūlo vieną iš sprendimų, numatytų Tobulinimo programų derinimo komisijos nuostatuose, ir teikia siūlymą sveikatos apsaugos ministrui.

52. Įgaliotoji institucija apie Komisijos siūlomą sprendimą per 5 darbo dienas elektroniniu paštu informuoja tobulinimo organizatorių.

53. Įgaliotoji institucija per 10 darbo dienų, atsižvelgdama į Komisijos siūlomą sprendimą, parengia ministro įsakymo projektą dėl tobulinimo programų suderinimo ir jų įtraukimo į Sąvadą.

54. Tobulinimo programa laikoma suderinta ir (įsigaliojus ministro įsakymui) paskelbiama METAS be vertinimo, kai tobulinimo programa atitinka vieną iš šių sąlygų:

54.1. tobulinimą pagal šią tobulinimo programą vykdo atitinkamus sveikatos specialistus rengianti ir atitinkamą kvalifikaciją suteikianti švietimo institucija arba šių specialistų profesinę veiklą kontroliuojanti institucija;

54.2. tobulinimą pagal šią tobulinimo programą vykdo Lietuvos sveikatos mokslų universiteto ligoninė viešojo įstaiga Kauno klinikos, Viešojo įstaiga Vilniaus universiteto ligoninės Santariškių klinikos arba ligoninė, kurioje įsteigtos Lietuvos sveikatos mokslų universiteto klinikos, arba ligoninė, kurioje įsteigtos Vilniaus universiteto klinikos;

54.3. tobulinimą pagal šią tobulinimo programą vykdo kitas tobulinimo organizatorius, nei nurodyta šių Taisyklių 54.1–54.2 punktuose, kuris savo tobulinimo programą yra suderinęs su atitinkamus sveikatos specialistus rengiančia švietimo institucija.

VII. TOBULINIMO PROGRAMŲ SĄVADAS

55. Įgaliotoji institucija, sveikatos apsaugos ministrui priėmus sprendimą dėl tobulinimo programos derinimo, per 3 darbo dienas pateikia įrašus Sąvade, kuris yra skelbiamas METAS (arba ir Ministerijos tinklalapyje).

56. Tobulinimas pagal į Sąvadą įtrauktą tobulinimo programą nuo jos įtraukimo į Sąvadą datos yra įskaitomas kaip atitinkamos profesijos sveikatos specialistų privalomas kvalifikacijos tobulinimas, jei nenurodyta kitaip.

57. Tobulinimas pagal tobulinimo programą, kuri nėra įtraukta į Sąvadą, arba pagal įtrauktą į Sąvadą programą, kurios derinimo laikotarpis yra pasibaigęs, nėra laikomas atitinkamos profesijos sveikatos specialistų privalomu kvalifikacijos tobulinimu, jei nenurodyta kitaip.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Komisijos siūlomas sprendimas gali būti skundžiamas sveikatos apsaugos ministrui per 5 darbo dienas nuo siūlomo sprendimo išsiuntimo tobulinimo organizatoriui dienos.

59. Skundo nagrinėjimo laikotarpiu apskųsto Komisijos siūlomo sprendimo galiojimas sustabdomas.

60. Įgaliotoji institucija kiekvienų metų vasario mėnesį ataskaitą apie tobulinimo programų vertinimą per praėjusius kalendorinius metus teikia Ministerijos struktūriniam padaliniui, atsakingam už sveikatos specialistų tobulinimą.

61. Dokumentai, susiję su tobulinimo programų derinimu, saugomi Įgaliotųjų institucijų archyvuose teisės aktų nustatyta tvarka.

TOBULINIMO PROGRAMOS DERINIMO PARAIŠKOS IR APRAŠO STRUKTŪRA

Tobulinimo programos derinimo paraiškos struktūra

1. Tobulinimo programos organizatorius.
2. Tobulinimo programos pavadinimas.
3. Tobulinimo programos vadovas (vardas, pavardė, pareigos, el. paštas, tel. Nr.).
4. Tobulinimo programos rengėjai (vardas, pavardė, pareigos, el. paštas, tel. Nr.).
5. Tobulinimo programos apimtis (valandomis).
6. Tikslinė klausytojų grupė (kokių profesinių grupių / profesinių kvalifikacijų / specializacijų asmenims yra skirta programa).
7. Kursų dalyvių skaičius grupėje.

Tobulinimo programos aprašo struktūra

1. Tobulinimo programos tikslai ir tobulinimo rezultatai:
 - 1.1. tobulinimo programos poreikis, paskirtis ir tikslas;
 - 1.2. tobulinimo rezultatai (numatomi gebėjimai ir žinios).
 2. Tobulinimo programos sandara:
 - 2.1. tobulinimo planas (dalykų išdėstymas, nurodant dalykų apimtį, tobulinimo metodus);
 - 2.2. tobulinimo turinys.
 3. Kvalifikacinių reikalavimų dėstytojams sritis.
 4. Materialiųjų išteklių sritis:
 - 4.1.1. materialioji bazė;
 - 4.1.2. metodiniai ištekliai.
 5. Vidinio tobulinimo kokybės užtikrinimo sritis.
 6. Baigiamasis žinių ir gebėjimų įvertinimas.
-

REKOMENDACIJOS DĖL VERTINTOJO PRIEVOLĖS VENGTI INTERESŲ KONFLIKTO IR PAREIGOS NUSIŠALINTI

1. Atliekant vertinimą, nusišalinti nuo visų veiksmų, jei jie sukelia interesų konfliktą.
 2. Nusišalinti nuo visų interesų konfliktą sukeliančių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo stadijų, kad ir kaip jos būtų įvardijamos (pasitarimas, neformali konsultacija, klausimo pristatymas ar pan.).
 3. Nusišalinti nuo rengimo, svarstymo ir sprendimų, susijusių su tiesioginės naudos gavimu sau ir (ar) artimiesiems, priėmimo.
 4. Nusišalinti, kai sprendimai susiję su asmenimis, iš kurių vertintojas (ar jo artimieji) gauna bet kokios naudos ar su kuriais jį sieja sutartiniai ar kiti įsipareigojimai.
 5. Nusišalinti, kai sprendimai priimami dėl įmonių ar organizacijų, su kuriomis vertintojas (jo artimieji) yra susijęs akcijomis (kad ir koks būtų jų kiekis ir vertė), naryste, einamomis pareigomis ar kitais ryšiais.
 6. Tinkamai atlikti pareigą nusišalinti:
 - 6.1. nedelsiant papildyti Vertintojo interesų deklaraciją, nurodyti interesų konfliktą keliančias aplinkybes;
 - 6.2. apie interesų konfliktą pranešti Įgaliotajai institucijai ir kitiems sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo ar kito klausimo sprendimo procedūroje dalyvaujantiems asmenims;
 - 6.3. nedalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimą (ar sprendžiant kitą klausimą), kuris sukelia interesų konfliktą (išeiti iš posėdžių salės, kabineto ar kitos patalpos, kurioje sprendžiamas interesų konfliktą keliantis klausimas).
 7. Apie nusišalinimą pranešti raštu.
 8. Užtikrinti, kad nusišalinimo faktas, jei svarstoma kolegialiai, būtų tinkamai pažymėtas atitinkamame dokumente (pavyzdžiui, posėdžio protokole nurodyta, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir kada sugrįžo į posėdžių salę).
-

Tobulinimo programų derinimo taisyklių
3 priedas

**VERTINTOJO INTERESŲ DEKLARACIJA
IR PASIŽADĖJIMAS NEVIEŠINTI INFORMACIJOS**

(data)

(vieta)

Aš,, siekdamas (-a) vertinimo skaidrumo ir nešališkumo, suprasdamas (-a) elgesio reikalavimus vertintojui, užpildau ir pasirašau šią deklaraciją.

Pasižadu dirbti tik kaip asmuo, neatstovauti jokiai įstaigai ar organizacijai, laikytis etinių principų ir neviešinti informacijos.

Pareiškiu, kad man vertinant

(*tobulinimo organizatorius; programos pavadinimas*)

pateiktą tobulinimo programą gali būti įžvelgta privačių mano interesų ar galima konkurencija:

Aš	dirbu (-au)				tobulinuosi (-ausi)	
	20...	20...	20...	20...	20...	20...
Kai kas iš mano artimųjų *	dirba (-o)				tobulinas (-osi)	
	20...	20...	20...	20...	20...	20...
* artimieji – tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat sutuoktinio, sugyventinio, partnerio, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai.						
Kiti galimi mano interesai:						
Pastabos:						

Sutinku, kad deklaruotieji interesai būtų žinomi kitiems vertintojams, Įgaliotosios institucijos darbuotojams, Komisijos nariams.

Jei vertindamas tobulinimo programą ir atitinkamai jos vykdytojus, kaip nurodžiau šioje deklaracijoje, galėčiau turėti savo interesų, nedalyvausiu priimant sprendimus ir savo nuomonę dėl jų veiklos kokybės reikšiu tik tada, kai to reikalaus Komisija.

Kilus interesų konfliktui, nedelsdamas (-a) apie tai informuosiu Įgaliotąją instituciją.

Būdamas (-a) vertintoju (-a), pasižadu:

1) saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti su vertinimu susijusią informaciją;

2) saugoti man patikėtus dokumentus, kuriuose pateikiama konfidenciali (neviešintina) informacija, taip, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

3) naudoti visą informaciją apie vertinimą, pateiktą medžiagą tik vertinimo tikslais ir neskleisti nei tobulinimo organizatoriaus atstovams, nei kitiems suinteresuotiems asmenims.

Man išaiškinta, kad konfidencialią (neviešintą) informaciją sudaro vertintojų, dalyvaujančių atliekant vertinimą, duomenys; tobulinimo organizatoriaus ir kitų institucijų vertinimo metu man pateikti dokumentai; vertinimo metu aptariami klausimai ir priimti sprendimai ir jų argumentai; kita, susijusi su vertinimo klausimais, informacija.

.....
(parašas)

Tobulinimo programų derinimo taisyklių
4 priedas

TOBULINIMO PROGRAMOS ĮVERTINIMO PAGAL KRITERIJUS FORMA

(tobulinimo organizatorius, tobulinimo programos pavadinimas)

Vertinama sritis	Kriterijai	Įvertinimas ¹	
		Netinkama	Tinkama
1. Tobulinimo programos tikslų ir tobulinimo rezultatų sritis			
	1.1. Tobulinimo programos tikslai ir numatomi tobulinimo rezultatai yra apibrėžti, aiškūs		
	1.2. Tobulinimo programos tikslai ir numatomi tobulinimo rezultatai pagrįsti profesiniais reikalavimais, visuomenės ir darbo rinkos poreikiais		
	1.3. Tobulinimo programos tikslai ir numatomi tobulinimo rezultatai atitinka profesinės kvalifikacijos lygį		
	1.4. Tobulinimo programos pavadinimas, numatomi tobulinimo rezultatai, programos turinys dera tarpusavyje		
2. Programos sandaros sritis			
	2.1. Tobulinimo programos plane tobulinimo dalykai išdėstyti nuosekliai, jų temos nesikartoja		
	2.2. Tobulinimo dalykų turinys atitinka tobulinimo kryptį ir lygį		
	2.3. Tobulinimo dalykų turinys ir metodai leidžia pasiekti numatomus tobulinimo rezultatus		
	2.4. Tobulinimo programos apimtis yra pakankama tobulinimo rezultatams pasiekti		
3. Kvalifikacinių reikalavimų dėstytojams sritis			
	3.1. Dėstytojų kvalifikacija yra tinkama numatomiems tobulinimo rezultatams pasiekti		
	3.2. Dėstytojų skaičius yra pakankamas numatomiems tobulinimo rezultatams pasiekti		
4. Materialiųjų išteklių sritis			
	4.1. Numatytos patalpos tobulinimo renginiui yra tinkamos ir jų pakanka		
	4.2. Naudojama įranga (laboratorinė, kompiuterinė, medicininė, reikmenys) tinkama ir jos pakanka		
	4.3. Tobulinimo organizatorius turi tinkamą bazę		

Vertinama sritis	Kriterijai	Įvertinimas ¹	
		Netinkama	Tinkama
	praktiniams užsiėmimams		
	4.4. Metodiniai ištekliai (vadovėliai, knygos, periodika, duomenų bazės) yra tinkami, pakankami ir prieinami		
5. Vidinės tobulinimo kokybės užtikrinimo sritis			
	5.1. Periodiškai renkami ir analizuojami duomenys bei kita informacija apie tobulinimo programos įgyvendinimą		
	5.2. Tobulinimo programos vertinimo rezultatai veiksmingai panaudojami tobulinant programą		
	5.3. Socialiniai dalininkai įtraukiami į tobulinimo programos vertinimo ir tobulinimo procesus		
	5.4. Naudojamos vidinio kokybės užtikrinimo priemonės yra veiksmingos		
6. Galutinis įvertinimas			
<i>(parašas)</i>	<i>(vardas, pavardė)</i>		

¹ Įvertinimo reikšmės:

Netinkama – pagal šį kriterijų programa vertinama nepatenkinamai, nes yra esminių trūkumų.

Tinkama – pagal šį kriterijų programa vertinama patenkinamai, jei yra trūkumų, juos tobulinimo organizatorius pajėgus pašalinti atsižvelgdamas į vertintojo rekomendacijas.

TOBULINIMO PROGRAMŲ VERTINIMO REKOMENDACIJŲ STRUKTŪRA

Ižanga

1. Tobulinimo programos duomenys:
 - 1.1. tobulinimo programos organizatorius;
 - 1.2. tobulinimo programos pavadinimas;
 - 1.3. tobulinimo programos vadovas;
 - 1.4. tobulinimo programos trukmė (valandomis);
 - 1.5. tikslinė klausytojų grupė;
 - 1.6. kursų dalyvių skaičius grupėje.
 2. Programos analizė:
 - 2.1. programos tikslų ir tobulinimo rezultatų sritis:
 - 2.1.1. programos poreikis, paskirtis ir tikslas;
 - 2.1.2. tobulinimo rezultatai;
 - 2.2. programos sandaros sritis:
 - 2.2.1. tobulinimo planas;
 - 2.2.2. tobulinimo turinys.
 3. Kvalifikacinių reikalavimų dėstytojams sritis.
 4. Materialiųjų išteklių sritis:
 - 4.1. materialioji bazė;
 - 4.2. metodiniai ištekliai.
 5. Vidinio tobulinimo kokybės užtikrinimo sritis.
 6. Rekomendacijos tobulinimo organizatoriui:
 - 6.1. pastabos ir pasiūlymai dėl programos kokybės gerinimo;
 - 6.2. galutinis įvertinimas.
-

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro
2011 m. birželio 28 d. įsakymu
Nr. V-645

TOBULINIMO PROGRAMŲ VERTINIMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tobulinimo programų vertinimo komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Tobulinimo programų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) funkcijas, teises, pareigas, sudarymo tvarką ir darbo organizavimą.

2. Komisija teikia siūlymus sveikatos apsaugos ministrui dėl sveikatos specialistų tobulinimo programų derinimo su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija (toliau – Ministerija) ir jų įtraukimo į Tobulinimo programų sąvadą.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

4. Komisija bendradarbiauja su švietimo įstaigomis, sveikatos specialistams tobulinimo srityje atstovaujančiomis asociacijomis, tobulinimo organizatoriais.

5. Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Tobulinimo programų derinimo taisyklėse apibrėžtas sąvokas.

II. FUNKCIJOS, TEISĖS, PAREIGOS

6. Komisija vykdo šias funkcijas:

6.1. nagrinėja tobulinimo organizatorių paraiškų dokumentus dėl tobulinimo programų derinimo;

6.2. svarsto, ar vertintojų Įgaliotajai institucijai pateiktos tobulinimo programos vertinimo rekomendacijos yra objektyvios, išsamios, pagrįstos;

6.3. teikia siūlymus Įgaliotajai institucijai dėl Tobulinimo organizatoriaus dokumentų pateikimo bei tobulinimo programos derinimo organizavimo tvarkos gerinimo;

6.4. teikia siūlymus Ministerijai dėl teisės aktų, reglamentuojančių sveikatos specialistų tobulinimą ir jo organizavimą, programų vertinimo ir derinimo bei programų kokybės gerinimo;

6.5. atsižvelgdama į besitobulinančių asmenų nuomonę, Komisija gali siūlyti Įgaliotajai institucijai inicijuoti tobulinimo programos neeilinį vertinimą.

7. Išnagrinėjusi naujos tobulinimo programos paraišką, aprašą bei vertintojų parengtas vertinimo rekomendacijas (Taisyklių 16 ir 17 punktuose numatytais atvejais vertinimo rekomendacijos nenagrinėjamos), Komisija siūlo vieną iš šių sprendimų:

7.1. tobulinimo programą įtraukti į sąvadą ir derinti 5 metams;

7.2. tobulinimo programos nederinti.

8. Išnagrinėjusi vykdomos tobulinimosi programos vertintojų rekomendacijas, siūlo vieną iš šių sprendimų:

8.1. po tobulinimo programos eilinio vertinimo:

8.1.1. pratęsti tobulinimo programos derinimo galiojimą 5 metams;

8.1.2. nepratęsti tobulinimo programos derinimo nuo ankstesnio derinimo galiojimo pabaigos;

8.1.3. panaikinti derinimą nuo (nurodoma data);

8.2. po tobulinimo programos neeilinio vertinimo:

8.2.1. tobulinimo programa tinkama, pakartotinį derinimą numatyti (nurodoma data);

8.2.2. tobulinimo programa netinkama, panaikinti derinimą (nurodoma data).

9. Komisija, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:

- 9.1. kviešti į savo posėdžius vertintojus, tobulinimo organizatoriaus atstovus;
- 9.2. gauti iš vertintojų bei Ministerijos specialistų informaciją, reikalingą Komisijos darbui;
- 9.3. organizuoti išplėstinius Komisijos posėdžius, į kuriuos gali būti kviečiami svarstomu klausimu suinteresuoti specialistai, mokslininkai, mokymo institucijų, tobulinimo organizatorių, socialinių partnerių, valstybės institucijų atstovai.
10. Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose, laiku ir tinkamai atlikti pavestus darbus, laikytis etikos ir kitų reikalavimų (posėdžiuose išsakomą nuomonę grįsti faktais, neviešinti su vertinimu susijusios informacijos – vertinimo rekomendacijų, atskirų posėdyje dalyvavusių asmenų išsakytos nuomonės, siūlymų ar komentarų ir pan., viešai nekomentuoti atskirų Komisijos narių balsavimo).
11. Komisijos nariai, vykdydami pavestas funkcijas ir pareigas, turi laikytis objektyvumo, proporcingumo, bendradarbiavimo, nepiktnaudžiavimo, konfidencialumo, nešališkumo principų.

III. KOMISIJOS SUDARYMO TVARKA

12. Komisijos narius, pirmininką, pirmininko pavaduotoją įsakymu, kuriuo sudaroma Komisija, skiria sveikatos apsaugos ministras.
13. Komisiją sudaro:
 - 13.1. ne mažiau kaip šeši Ministerijos atstovai;
 - 13.2. po vieną licencijas išduodančių ar sveikatos specialisto spaudui numerį suteikiančių institucijų atstovą;
 - 13.3. ne daugiau kaip šeši sveikatos specialistus rengiančių ir atitinkamą kvalifikaciją suteikiančių švietimo institucijų atstovai;
 - 13.4. po vieną Įgaliotųjų institucijų atstovą.
14. Komisijos narys privalo laikytis Rekomendacijų dėl komisijos nario prievolės vengti interesų konflikto ir pareigos nusišalinti (toliau – rekomendacijos) (1 priedas) ir, prieš pradėdamas darbą Komisijoje, privalo užpildyti ir pasirašyti Komisijos nario interesų deklaraciją ir pasižadėjimą neviešinti informacijos (toliau – deklaracija) (2 priedas). Jei Komisijos narys atsisako pasirašyti deklaraciją, jis privalo pasišalinti iš posėdžio. Komisijos narys, kuris yra valstybės tarnautojas, taip pat privalo laikytis valstybės tarnyboje dirbančiam asmeniui taikomų rekomendacijų (toliau – rekomendacijos), patvirtintų Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2009 m. gegužės 11 d. rezoliucija Nr. KS-41 „Dėl prievolės vengti interesų konflikto ir pareigos nusišalinti“ (Žin., 2009, Nr. 74-3061).
15. Komisijos narys, atsisakęs pasirašyti ar nepasirašęs deklaracijos, laiku ir tinkamai neatliekantis savo pareigų (neatvyksta į posėdžius, neatlieka Komisijos pirmininko pavestų darbų ar nevykdo kitų šiuose Nuostatuose nustatytų pareigų), sveikatos apsaugos ministro įsakymu atšaukiamas iš Komisijos ir vietoj jo paskiriamas kitas asmuo.
16. Komisijos sekretoriumi skiriamas Įgaliotosios institucijos atstovas, kuris nėra Komisijos narys. Jei yra paskirtos kelios Įgaliotosios institucijos, Komisijos sekretoriai skiriami iš kiekvienos institucijos.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

17. Komisijos darbą techniškai aptarnauja Įgaliotoji institucija. Jei yra paskirtos kelios Įgaliotosios institucijos, jos paeiliui organizuoja Komisijos posėdžius.
18. Komisija renkasi ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas savo iniciatyva arba Įgaliotosios institucijos teikimu.
19. Posėdžio medžiaga Komisijos nariams elektroniniu paštu pateikiama prieš 5 darbo dienas iki posėdžio, tačiau ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną, jei teikiama svarstyti ne daugiau kaip 10 tobulinimo programų arba jei pateiktos tobulinimo programos atitinka Tobulinimo programų derinimo taisyklių 54 punkto nuostatas.
20. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių. Komisijos pasiūlytas sprendimas priimamas atviru balsavimu, kai už jo priėmimą balsuoja daugiau kaip pusė

posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių. Komisijos nariai, balsuodami dėl sprendimo priėmimo, gali balsuoti „už“ arba „prieš“. Komisijos narys, nesutikdamas su sprendimu, gali pareikšti atskirąją nuomonę raštu.

21. Komisijos pirmininkas atlieka šias funkcijas:

21.1. organizuoja Komisijos darbą;

21.2. šaukia Komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

21.3. atsako už informacijos apie Komisijos veiklą pateikimą visuomenei;

21.4. kasmet iki vasario 15 d. pateikia metinę veiklos ataskaitą Ministerijai.

22. Nesant Komisijos pirmininko (ligos, komandiruotės, atostogų metu), jo funkcijas vykdo Komisijos pirmininko pavaduotojas.

23. Visi Komisijos posėdžiai protokoluojami. Komisijos siūlomi sprendimai dėl tobulinimo programų derinimo ir skundų priimami vadovaujantis šiais Nuostatais, sveikatos apsaugos ministro patvirtintomis Tobulinimo programų derinimo taisyklėmis.

24. Negalintys dalyvauti posėdyje Komisijos nariai savo nuomonę svarstomais klausimais teikia elektroniniu paštu. Jų pateikta nuomonė skelbiama posėdyje.

25. Kai svarstomas ar sprendžiamas klausimas, dėl kurio gali kilti Komisijos nario viešųjų ir privačių interesų konfliktas, vadovaujamosi rekomendacijomis. Nustatant pagal šių Nuostatų 20 punkto nuostatas klausimo svarstymo teisėtumą ir siūlomo sprendimo priėmimo faktą, laikoma, kad šis narys posėdyje svarstomu klausimu nedalyvauja, ir tai pažymima protokole.

26. Tais atvejais, kai į posėdį susirenka mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių, posėdžio darbotvarkės klausimai yra svarstomi ir parengiamas siūlomo sprendimo projektas, tačiau tokio posėdžio metu negali būti siūlomas galutinis sprendimas.

27. Po posėdžio, vykusio šių Nuostatų 26 punkte nurodytomis sąlygomis, parengiamas siūlomo sprendimo projektas ir elektroniniu būdu organizuojamas posėdis (toliau – e. posėdis):

27.1. visiems Komisijos nariams elektroniniu paštu išsiunčiama posėdžio medžiaga ir protokolas kartu su siūlomo sprendimo projektu;

27.2. nariai, susipažinę su protokolu ir siūlomo sprendimo projektu, elektroniniu paštu balsuoja „už“ arba „prieš“;

27.3. e. posėdyje dalyvavusiu nariu laikomas Komisijos narys, balsavęs ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo posėdžio protokolo išsiuntimo;

27.4. Komisijos siūlomas sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo ne mažiau kaip pusė balsavusių Komisijos narių. Pasibaigus balsavimo terminui, posėdžio sekretorius parengia e. posėdžio protokolą ir elektroniniu paštu su juo supažindina visus Komisijos narius.

28. Komisijos pirmininko pavedimu Komisijos darbą organizuoja Komisijos sekretoriai.

29. Komisijos sekretorius atlieka šias funkcijas:

29.1. rūpinasi posėdžiams reikalingos medžiagos parengimu;

29.2. pateikia Komisijos nariams posėdžio medžiagą;

29.3. padeda rengti dokumentų projektus, susijusius su Komisijos darbu, protokuluoja posėdžius;

29.4. rengia Komisijos veiklos metinę ataskaitą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Komisijos posėdžių protokolai saugomi Ministerijos archyve teisės aktų nustatyta tvarka.

REKOMENDACIJOS DĖL KOMISIJOS NARIO PRIEVOLĖS VENGTI INTERESŲ KONFLIKTO IR PAREIGOS NUSIŠALINTI

1. Atliekant Komisijos funkcijas, nusišalinti nuo visų veiksmų, jei jie sukelia interesų konfliktą.
 2. Nusišalinti nuo visų interesų konfliktą sukeliančių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo stadijų, kad ir kaip jos būtų įvardijamos (pasitarimas, neformali konsultacija, klausimo pristatymas ar pan.).
 3. Nusišalinti nuo rengimo, svarstymo ir sprendimų, susijusių su tiesioginės naudos gavimu sau ir (ar) artimiesiems priėmimo.
 4. Nusišalinti, kai sprendimai susiję su asmenimis, iš kurių Komisijos narys (ar jo artimieji) gauna bet kokios naudos ar su kuriais jį sieja sutartiniai ar kiti įsipareigojimai.
 5. Nusišalinti, kai sprendimai priimami dėl įmonių ar organizacijų, su kuriomis Komisijos narys (jo artimieji) yra susijęs akcijomis (kad ir koks būtų jų kiekis ir vertė), naryste, einamomis pareigomis ar kitais ryšiais.
 6. Tinkamai atlikti pareigą nusišalinti:
 - 6.1. nedelsiant papildyti Komisijos nario interesų deklaraciją, nurodyti interesų konfliktą keliančias aplinkybes;
 - 6.2. apie interesų konfliktą pranešti Įgaliotajai institucijai ir kitiems sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo ar kito klausimo sprendimo procedūroje dalyvaujantiems asmenims;
 - 6.3. nedalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimą (ar sprendžiant kitą klausimą), kuris sukelia interesų konfliktą (išeiti iš posėdžių salės, kabineto ar kitos patalpos, kurioje sprendžiamas interesų konfliktą keliantis klausimas).
 7. Apie nusišalinimą pranešti raštu.
 8. Užtikrinti, kad nusišalinimo faktas, jei svarstoma kolegialiai, būtų tinkamai pažymėtas atitinkamame dokumente (pavyzdžiui, posėdžio protokole nurodyta, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir kada sugrįžo į posėdžių salę).
-

**KOMISIJOS NARIO INTERESŲ DEKLARACIJA
IR PASIŽADĖJIMAS NEVIEŠINTI INFORMACIJOS**

(data)
(vieta)

Aš,, būdamas (-a) Komisijos narys (-ė) ir siekdamas skaidrumo ir nešališkumo, suprasdamas (-a) elgesio reikalavimus, užpildau ir pasirašau šią deklaraciją.

Pasižadu dirbti tik kaip asmuo, neatstovauti jokiai įstaigai ar organizacijai laikytis etinių principų ir neviešinti informacijos.

Pareiškiu, kad, man būnant Komisijos nariu (-e), gali būti įžvelgta privačių mano interesų ar galima konkurencija

Aš	dirbu (-au)				tobuliuosi (-ausi)	
	20...	20...	20...	20...	20...	20...
Kai kas iš mano artimųjų *	dirba (-o)				tobulinas (-osi)	
	20...	20...	20...	20...	20...	20...
* artimieji – tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat sutuoktinio, sugyventinio, partnerio, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai.						
Kiti galimi mano interesai:						
Pastabos:						

Sutinku, kad deklaruotieji interesai būtų žinomi kitiems Komisijos nariams ir Įgaliosios institucijos darbuotojams.

Jei būdamas (-a) Komisijos nariu (-e), galėčiau turėti savo interesų, nedalyvausiu priimant siūlymus dėl sprendimų ir savo nuomonę dėl jų veiklos kokybės reikšiu tik tada, kai to reikalaus Komisija.

Kilus interesų konfliktui, nedelsdamas (-a) apie tai informuosiu Įgaliotąją instituciją.

Būdamas (-a) Komisijos nariu (-e), pasižadu:

1) saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti būnant Komisijos nariu (-e) gautą informaciją; 2) saugoti man patikėtus dokumentus, kuriuose pateikiama konfidenciali (neviešintina) informacija, taip, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti; 3) naudoti visą

informaciją apie Komisijos darbą, Komisijos turimą medžiagą tik Komisijai nustatytoms funkcijoms atlikti ir neskleisti nei tobulinimo organizatoriaus atstovams, nei kitiems suinteresuotiems asmenims.

Man išaiškinta, kad konfidencialią (neviešintiną) informaciją sudaro Komisijos narių duomenys; Komisijai pateikti dokumentai; Komisijos posėdžio metu metu aptariami klausimai ir priimti sprendimai ir jų argumentai; kita, su Komisijos darbu susijusi informacija.

.....
(parašas)