

MOKYMO PASLAUGŲ TEIKĖJŲ PLANINIŲ IR NEPLANINIŲ PATIKRŲ MOKYMO PASLAUGŲ TEIKIMO VIETOSE TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Mokymo paslaugų teikėjų planinių ir neplaninių patikrų mokymo paslaugų teikimo vietose taisyklės (toliau - **Taisyklės**) nustato sąrašų sudarymo kriterijus, planinių patikrų atlikimo tvarką ir trukmę, neplaninių patikrų atlikimo pagrindus, tvarką, trukmę, tikrinamų mokymo paslaugų teikėjų atrankos kriterijus bei planinių ir neplaninių patikrų rezultatų įforminimą.

1.2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu (toliau – Viešojo administravimo įstatymas), Mokymo paslaugų teikėjų ir mokymo programų įtraukimo į mokymo teikėjų ir mokymo programų sąrašą ir išbraukimo iš jo sąlygų ir tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2016 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 4-663 „Dėl Mokymo paslaugų teikėjų ir mokymo programų įtraukimo į mokymo teikėjų ir mokymo programų sąrašą ir išbraukimo iš jo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – **Aprašas**) bei Mokymo paslaugų teikėjų ir mokymo programų teikimo kokybės priežiūros procedūrų vadovu, patvirtintu VŠĮ „Versli Lietuva“ (toliau – **Įstaiga**) generalinio direktoriaus 2017 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. ĮS2017-005 „Dėl Mokymo paslaugų teikėjų ir mokymo programų teikimo kokybės priežiūros procedūrų vadovo patvirtinimo“ (toliau - **Vadovas**).

1.3. Taisyklėse vartojamos sąvokos yra vartojamos taip, kaip jos apibrėžtos Apraše, Vadove, Viešojo administravimo įstatyme.

1.4. Patikros planuojamos ir atliekamos vadovaujantis Viešojo administravimo įstatyme nustatytais principais.

II. PATIKRŲ PLANO SUDARYMAS

2.1. Patikrų planas sudaromas atsižvelgiant į mokymo paslaugų teikėjų planuojamus vykdyti mokymus ir tvirtinamas Įstaigos vadovo įsakymu.

2.2. Kiekvienas mokymus vykdantis mokymo paslaugų teikėjas tikrinamas ne mažiau kaip du kartus per metus.

2.3. Patikrų plane nurodoma:

2.3.1. plano patvirtinimo data;

2.3.2. patikros dalykas;

2.3.3. tikrinamo mokymo paslaugų teikėjo pavadinimas, kodas, mokymo vietos adresas;

2.3.4. patikros data;

2.3.5. už patikros atlikimą atsakingų asmenų vardai ir pavardės.

2.4. Patikrų planas koreguojamas, atsižvelgiant į mokymo paslaugų teikėjų pateiktą informaciją apie mokymo paslaugų teikimo pradžią, atšaukimą, nutraukimą ar kitą informaciją apie mokymų pakeitimus.

2.5. Patikrų plano pakeitimus atlieka kokybės priežiūros grupės nariai.

2.6. Patvirtintas ar pakeistas patikrų planas skelbiamas per 3 darbo dienas Įstaigos interneto svetainėje arba į planą įtraukti mokymo paslaugų teikėjai informuojami individualiai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po patikrų plano patvirtinimo ar jo pakeitimo.

III. PLANINIŲ PATIKRŲ ATLIKIMO PAGRINDAI, TVARKA IR TRUKMĖ

3.1. Ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki planinės patikros pradžios kokybės priežiūros grupės narys elektroniniu būdu informuoja mokymo paslaugų teikėją apie numatomą vykdyti patikrą, nurodo atliekamos patikros datą, vietą, dalyką ir preliminarų dokumentų, kuriuos reikės pateikti patikros metu, sąrašą.

3.2. Planinės patikros procedūrų trukmė – 1 diena.

3.3. Patikra laikoma baigta, kai patikros rezultatai įforminami raštu.

IV. NEPLANINIŲ PATIKRŲ ATLIKIMO PAGRINDAI, TVARKA IR TRUKMĖ

4.1. Neplaninė patikra gali būti atliekama:

4.1.1. gavus kito kompetentingo viešojo administravimo subjekto rašytinį motyvuotą prašymą ar pavedimą atlikti ūkio subjekto veiklos patikrinimą ar kitos valstybės kompetentingos institucijos prašymą;

4.1.2. turint informacijos ar kilus pagrįstų įtarimų dėl ūkio subjekto veikos, kuri gali prieštarauti teisės aktams ar neatitikti teisės aktų reikalavimų;

4.1.3. siekiant užtikrinti, kad buvo pašalinti ūkio subjekto veiklos ankstesnio patikrinimo metu nustatyti teisės aktų pažeidimai ir įgyvendinti priimti sprendimai;

4.1.4. jeigu neplaninio patikrinimo atlikimo pagrindą nustato įstatymas ar Vyriausybės priimtas teisės aktas.

4.2. Programos turinio bei jos įgyvendinimo kokybę ir mokymo programos dalyvių atitiktį mokymo programos aprašyme nustatytiems reikalavimams Įstaiga tikrina tais atvejais, kai yra gauta mokymo dalyvių skundų, neigiamų įmonių atsiliepimų ar kitokios informacijos. Mokymo programos turinio ir jos vykdymo kokybės tikrinimą atlieka Įstaigos samdomi ekspertai.

4.3. Neplaninės patikros trukmė – 1 diena.

4.4. Kokybės priežiūros grupės narys, atvykęs atlikti neplaninę patikrą, privalo pateikti atlikti neplaninę patikrą pavedimo kopiją.

V. PATIKRŲ REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

5.1. Atlikus patikrą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas surašoma patikros pažyma (Taisyklių 1 priedas). Joje pateikiamos išvados apie mokymo paslaugų teikėjo atitiktį reikalavimams ir (arba) mokymo vykdymo būklę, ir (arba) neesminių pažeidimų pašalinimo terminai. Neesminiam pažeidimui pašalinti gali būti nustatytas ne trumpesnis kaip 5 darbo dienų ir ne ilgesnis kaip 30 kalendorinių dienų terminas. Nustačius Aprašo 32.3 papunktyje nurodytus esminius pažeidimus, taikomos Aprašo 32 punkto pirmojoje pastraipoje nurodytos pasekmės. Patikros pažyma elektroniniu paštu išsiunčiama mokymo paslaugų teikėjui ir pateikiama Įstaigos vadovui.

5.2. Patikros atlikimas fiksuojamas patikrų el. registravimo žurnale.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6.1. Įstaiga bendradarbiauja su mokymo paslaugų teikėjais, konsultuoja ir atlieka kitus prevencinius veiksmus, skirtus užkirsti kelią galimiems teisės pažeidimams.

6.2. Mokymo paslaugų teikėjas turi teisę neteikti kokybės priežiūros grupės nariams dokumentų, jeigu tuos pačius dokumentus jis yra pateikęs kitam priežiūrą atliekančiam subjektui. Atsisakydamas teikti dokumentus, mokymo paslaugų teikėjas turi raštu nurodyti, kokiam priežiūrą atliekančiam subjektui šie dokumentai yra pateikti.

6.3. Mokymo paslaugų teikėjas gali skųsti sprendimą atlikti neplaninę patikrą Viešojo administravimo įstatymo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka. Sprendimo atlikti neplaninę patikrą apskundimas nesustabdo patikros atlikimo.

PATIKROS MOKYMO PASLAUGŲ TEIKIMO VIETOJE LAPAS

Nr. ____

1. DUOMENYS APIE MOKYMO PASLAUGŲ TEIKĖJĄ IR MOKYMO PROGRAMĄ

Mokymo paslaugų teikėjo pavadinimas	
Mokymo programos pavadinimas	
Mokymo programos kodas (numeris Mokymo teikėjų ir mokymo programų sąraše)	

2. DUOMENYS APIE PATIKRĄ:

Patikros vietoje atlikimo tikslas ir (arba) apimtis	
Patikrą vietoje atliko (pareigos, vardas, pavardė)	
Patikroje vietoje dalyvavę mokymo paslaugų teikėjo atstovai (pareigos, vardas, pavardė)	
Patikros vietoje vieta	
Patikros vietoje data	

3. Ar veiklos vykdomos vadovaujantis sutartimi:

Eil. Nr.	Patikros klausimai	Taip / Ne / Netai- koma / Netikrinama	Komentarai
2.1.	Ar mokymus teikia pranešime nurodytas mokymo paslaugų teikėjas?		
2.2.	Ar mokymai vyksta pranešime nurodyta tema?		
2.3.	Ar mokymas vyksta vietoje, apie kurią buvo pranešta Aprašo 20.13.1 papunktyje nustatyta tvarka?		
2.4.	Ar mokymas vyksta laiku, apie kurį buvo pranešta Aprašo 20.13.1 papunktyje nustatyta tvarka?		
2.5.	Ar mokymo dalyvių lankomumo apskaitos duomenys atitinka mokyme dalyvaujančių dalyvių skaičių?		
2.6.	Ar mokymo aplinka (patalpos, įrenginiai, medžiagos, kita) atitinka mokymo programoje nustatytus reikalavimus?		

2.7.	Ar dėstytojų kvalifikacija atitinka mokymo programoje nustatytus reikalavimus?		
2.8.	Ar mokymo turinys atitinka mokymo programos aprašymą?		
2.9.	Ar mokymo dalyvių kvalifikacija atitinka mokymo programos aprašyme nustatytus reikalavimus?		
2.10.	Ar pastebėta aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl mokymo programos tinkamo ir kokybiško vykdymo?		

Įstaigos atstovai:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Mokymo paslaugų teikėjo susipažinimo žyma:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)