

Suvestinė redakcija nuo 2018-09-18

Įsakymas paskelbtas: TAR 2018-07-19, i. k. 2018-12195

**LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTRAS
LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KULTŪROS PASO PASLAUGŲ ATRANKOS
2018 METŲ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2018 m. liepos 18 d. Nr. ĮV-588/V-653
Vilnius

Vadovaudamosi Kultūros paso koncepcijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos kultūros ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 13 d. įsakymu Nr. ĮV-572/V-650 „Dėl kultūros paso koncepcijos patvirtinimo“, 22 punktu ir 25.1 papunkčiu,
t v i r t i n a m e Kultūros paso paslaugų atrankos 2018 metų tvarkos aprašą (pridedama).

Kultūros ministrė

Liana Ruokytė-Jonsson

Švietimo ir mokslo ministrė

Jurgita Petrauskienė

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos kultūros ministro ir
Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro
2018 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. IV-588/V-653

KULTŪROS PASO PASLAUGŲ ATRANKOS 2018 METŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kultūros paso paslaugų atrankos 2018 metų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato 2018 metais kultūros ir meno paslaugoms (toliau – paslaugos) ir jų teikėjams taikomus reikalavimus, kvietimo skelbimo ir paraiškų teikimo, vertinimo, sprendimo dėl paslaugų įtraukimo į kultūros paso paslaugų rinkinį (toliau – Rinkinys) priėmimo, komisijos sudarymo ir darbo tvarką.
2. Kultūros paso paslaugų atranką vykdo Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, bendradarbiaudama su Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija. Informacija apie kultūros paso paslaugų atranką skelbiama Kultūros ministerijos interneto svetainėje www.lrkmlt.lt ir švietimo portale www.emokykla.lt (skyrius „Edukacija“).
3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Kultūros paso koncepcijoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos kultūros ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 13 d. įsakymu Nr. IV-572/V-650 „Dėl kultūros paso koncepcijos patvirtinimo“ (toliau – Kultūros paso koncepcija).

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PASLAUGOMS IR JŲ TEIKĖJAMS

4. Kultūros paso paslaugų atrankoje gali dalyvauti fiziniai asmenys, vykdančys Lietuvoje registruotą individualią veiklą, ir juridiniai asmenys, kitos organizacijos ar jų padaliniai, registruoti vienoje iš Europos Sąjungos ar Europos ekonominės erdvės valstybių narių, kurie užsiima kultūros ir (ar) meno renginių, kultūrinės edukacijos užsiėmimų ir (ar) kultūros ir meno renginių, papildytų kultūrine edukacija, organizavimo veikla (toliau – paslaugos teikėjas).
5. Paslaugos turi būti skirtos Lietuvos pradinį klasių mokiniams, kai paslauga gali naudotis klasė (-s) ar kelių klasių sudaryta grupė.
6. Vienos paslaugos kaina, suapvalinta 10 euro centų tikslumu, vienam mokiniui turi būti ne didesnė kaip 5 eurai arba paslauga gali būti teikiama nemokamai. Mokiniai lydimiems asmenims / mokytojams paslauga turi būti teikiama nemokamai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [IV-650/V-730](#), 2018-09-06, paskelbta TAR 2018-09-17, i. k. 2018-14556

7. Vienas paslaugos teikėjas gali teikti neribotą paraiškų, atitinkančių Aprašo reikalavimus, skaičių. Kiekvienai paslaugai teikiama atskira paraiška.

III SKYRIUS KVJETIMO SKELBIMAS IR PARAIŠKOS TEIKIMO TVARKA

8. Kvietimas teikti paraiškas lietuvių kalba ir visa informacija apie kvietimą skelbiama ne daugiau kaip du kartus per metus Kultūros ministerijos interneto svetainėje www.lrkmlt.lt ir švietimo portale www.emokykla.lt.
9. Paslaugų teikėjai, norintys dalyvauti atrankoje, apraše nustatyta tvarka iki kvietime nustatytos datos (imtinai) turi pateikti:
 - 9.1. tinkamai lietuvių kalba užpildytą Kultūros paso paslaugų atrankos 2018 metų elektroninės paraiškos (toliau – paraiška) formą (1 priedas);

9.2. teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą paslaugos teikėjo – juridinio asmens steigimo dokumento (įstatų, nuostatų ar kt.), paslaugos teikėjo – fizinio asmens individualios veiklos pažymos kopiją PDF formatu, jeigu šie dokumentai nėra viešai prieinami internete;

9.3. savo nuožiūra, papildomą paslaugos turinio aprašymą ir (ar) pagalbines / metodines medžiagas, skirtą mokytojui / mokiniui, medžiagą PDF formatu.

10. Visi Aprašo 9 punkte nurodyti dokumentai pildomi ir pridedami prie elektroninės paraiškos, kuri talpinama švietimo portale www.emokykla.lt iki kvietime nustatytos datos (imtinai) pabaigos. Kitais būdais pristatytos arba po kvietime nustatyto termino pabaigos pateiktos paraiškos nepriimamos ir nevertinamos.

11. Už paraiškoje ir prie paraiškos pridedamų dokumentų pateikiamos informacijos tikrumą ir tikslumą atsako paslaugos teikėjas.

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMO DĖL ĮTRAUKIMO Į RINKINĮ PRIĖMIMAS

12. Pateiktų paraiškų vertinimą sudaro du etapai:

12.1. administracinės atitikties vertinimas;

12.2. ekspertinis paslaugos atitikties Kultūros paso koncepcijos 20 punkte nustatytiems kriterijams (toliau – kriterijai) vertinimas.

13. Kultūros ministerijos darbuotojai, atlikdami administracinės atitikties vertinimą, tikrina, ar pateiktos paraiškos atitinka Aprašo 4–6 ir 9 punktuose nustatytus reikalavimus.

14. Administracinės atitikties vertinimas atliekamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo kvietime nurodyto paraiškų teikimo termino pabaigos, tačiau argumentuotu Kultūros ministerijos sprendimu šis terminas gali būti pratęstas iki 5 darbo dienų.

15. Paraiška neteikiama ekspertiniam paslaugos atitikties kriterijams vertinimui, jeigu atliekant administracinės atitikties vertinimą nustatomi Aprašo 4–6 ir 9 punktų neatitikimai ir šie paraiškos trūkumai nebuvo pašalinti per 3 darbo dienas nuo tos dienos, kai paslaugos teikėjui išsiųstas Kultūros ministerijos elektroninis pranešimas apie administracinės atitikties vertinimo metu nustatytus neatitikimus, kuriame pateikia informaciją apie paraiškos patikslinimo būdą.

16. Sprendimą neteikti ekspertiniam paslaugos atitikties kriterijams vertinimui priima kultūros ministras ar kultūros ministro įgaliotas asmuo ir atsakymas paslaugos teikėjui pateikiamas raštu per 20 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo.

17. Nustačius, kad paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, ji teikiama vertinti ekspertams.

18. Ekspertinio vertinimo metu, kurį per 20 darbo dienų nuo administracinės atitikties vertinimo sprendimo atlieka Kultūros paso ekspertų komisija (toliau – Komisija), vertinamas paraiškoje pateiktos paslaugos atitikimas kriterijams pagal Aprašo 2 priede pateiktą formą. Vieną paraišką vertina 3 ekspertai, iš kurių vienas – deleguotas Kultūros ministerijos ir vienas – Švietimo ir mokslo ministerijos, o trečiasis ekspertas parenkamas atsitiktiniu būdu.

19. Komisijos vertinama paslauga, kuri atitinka visus kriterijus, Komisijos argumentuotu sprendimu yra įtraukiama į Rinkinį ir galioja iki paraiškoje nustatyto termino pabaigos, bet ne ilgiau kaip 3 metus.

20. Paslaugų, įtraukiamų į Rinkinį, sąrašas, kuriame nurodomas paslaugos pavadinimas, paslaugos teikėjas ir paslaugos kaina vienam mokiniui eurais, atsižvelgiant į paraiškoje pateiktą informaciją, gavus paslaugos teikėjo vadovo ar paslaugos teikėjo – fizinio asmens pasirašytą Aprašo 3 priede nustatytos formos kultūros paso paslaugos teikėjo deklaraciją, tvirtinamas kultūros ministro įsakymu.

21. Kultūros ministro įsakymu patvirtintų paslaugų teikėjai elektroniniu paštu gauna švietimo portalą www.emokykla.lt paskyros prisijungimo duomenis ir paskyroje patikslina kontaktinę informaciją ir užpildo tikslų paslaugų teikimo kalendorių.

22. Jei paslauga neatitinka bent vieno iš kriterijų, Paslaugų teikėjui per 20 darbo dienų nuo Komisijos sprendimo priėmimo dienos elektroniniu paštu išsiunčiama Komisijos užpildyta Aprašo

2 priede nustatyta kultūros paso paslaugos atitikties kriterijams forma su joje pateiktu argumentuotu sprendimu ir rekomendacijomis dėl paslaugos tikslinimo.

23. Paslaugos teikėjas, kurio teikiama paslauga neatitiko bent vieno kriterijaus, turi teisę pagal Komisijos rekomendacijas patikslintą paraišką teikti kito kvietimo metu.

V SKYRIUS

KOMISIJS SUDARYMAS IR DARBO TVARKA

24. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro ir (ar) Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir Aprašu.

25. Komisija atlieka šias funkcijas:

25.1. nagrinėja pateiktas elektronines paraiškas ir prie jų pateiktus dokumentus;

25.2. priima sprendimus dėl paraiškoje teikiamos paslaugos atitikties kriterijams ir teikia kultūros ministrui tvirtinti;

25.3. teikia argumentuotus sprendimus dėl paslaugų atitikties kriterijams ir rekomendacijas paslaugų teikėjams, kurių Komisijos sprendimu paslauga neatitinka bent vieno kriterijaus;

25.4. svarsto kitus, susijusius su kultūros pasu, klausimus, dėl kurių į Komisiją kreipiasi kultūros ministras ir (ar) švietimo ir mokslo ministras.

26. Komisija turi teisę:

26.1. teikti pasiūlymus ir rekomendacijas savo kompetencijos klausimais;

26.2. gauti iš paslaugos teikėjo papildomos informacijos, kuri būtina paraiškai įvertinti ir argumentuotam sprendimui priimti;

26.3. kviešti į posėdžius Kultūros ministerijos ir Švietimo ir mokslo ministerijos, valstybės ar savivaldybių institucijų atstovus ir kitus nepriklausomus ekspertus, galinčius pateikti išvadas ir pasiūlymus.

27. Komisijos nariai privalo deklaruoti viešuosius ir privačius interesus, vengti interesų konflikto situacijų.

28. Komisiją sudaro 10 narių, po 5 narius į Komisiją deleguoja Kultūros ministerija ir Švietimo ir mokslo ministerija.

29. Į Komisijos narius siūlomi asmenys privalo būti nepriekaištingos reputacijos. Nepriekaištinga reputacija šiuo atveju suprantama taip, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme.

30. Komisijos personalinę sudėtį 2018 metų laikotarpiui tvirtina kultūros ministras.

31. Komisijos narys nepasibaigus kadencijai turi teisę atsistatydinti arba jį gali atšaukti delegavusi ministerija. Tokiu atveju skiriamas naujas Komisijos narys.

32. Komisija pirmo naujos kadencijos sudėties posėdžio metu iš savo narių paprastąja balsu dauguma renka Komisijos kadencijos laikotarpiui Komisijos pirmininką ir jo pavaduotoją.

33. Komisijos pirmininkas:

33.1. organizuoja Komisijos darbą ir atsako už jos veiklą;

33.2. tvirtina Komisijos užpildytą Kultūros paso paslaugos atitikties kriterijams formą su Komisijos argumentuotu sprendimu dėl pateiktos paslaugos atitikties kriterijams;

33.3. veikia Komisijos vardu, atstovauja jai visose Lietuvos Respublikos valstybinėse valdžios ir valdymo institucijose, kitose įstaigose ir organizacijose;

33.4. šaukia Komisijos posėdžius, tvirtina posėdžių darbotvarkę, pirmininkauja posėdžiams.

34. Komisijos pirmininko nesant, Aprašo 33 punkte nustatytas funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas.

35. Pagrindinė Komisijos veiklos forma – posėdžiai.

36. Komisijos nariai prieš kiekvieną posėdį įvertina, ar posėdžių darbotvarkėje numatyti klausimai ir svarstymui pateiktos paraiškos jiems nesukelia viešųjų ir privačių interesų konflikto, informuoja apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą Komisijos sekretorių bei nusišalina nuo minėtų klausimų svarstymo. Nusišalinimo faktas fiksuojamas posėdžio protokole.

37. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių. Negalintis dalyvauti posėdyje Komisijos narys iki posėdžio pradžios Komisijos sekretoriui gali pateikti nuomonę raštu ar elektroniniu paštu posėdžio darbotvarkėje numatytais klausimais.

38. Prireikus svarstyti klausimus skubos tvarka ir (ar) nesant galimybės surengti posėdžio, Komisijos pirmininko sprendimu Komisijos narių susirinkimo sprendimai gali būti priimami vadovaujantis visų Komisijos narių susirinkimo narių rašytinės apklausos arba apklausos elektroniniu paštu rezultatais. Neeilinis Komisijos posėdis gali būti sušauktas Komisijos pirmininko iniciatyva, ne mažiau kaip pusės Komisijos narių reikalavimu arba kultūros ministro ir (ar) švietimo ir mokslo ministro iniciatyva.

39. Komisijos sprendimai priimami, jeigu už juos balsuoja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvavusių Komisijos narių, įskaitant balsą Komisijos nario, kurio nuomonė pateikta raštu / elektroniniu paštu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimo priėmimą lemia Komisijos pirmininko, jeigu jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojo balsas.

40. Komisijos posėdžių sprendimai įforminami posėdžių protokolais, kuriuos pasirašo Komisijos pirmininkas (jeigu jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojo) ir sekretorius. Prie protokolo pridedama Komisijos nario, negalėjusio dalyvauti posėdyje, pateikta rašytinė nuomonė.

41. Komisijos narių, kurie nėra valstybės tarnautojai, ekspertinės paslaugos apmokamos Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų narių, kitų ekspertų teikiamų nematerialaus pobūdžio (intelektinių) paslaugų apmokėjimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2004 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. IV-167 „Dėl Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų narių, kitų ekspertų teikiamų nematerialaus pobūdžio (intelektinių) paslaugų apmokėjimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

42. Komisijos darbą techniškai aptarnauja Kultūros ministerija. Komisijos posėdžiams rengti, dokumentacijai tvarkyti ir posėdžiams protokoluoti ministerija skiria sekretorių, kuris nėra Komisijos narys.

43. Esant poreikiui Komisija gali organizuoti išvažiuojamuosius posėdžius.

44. Komisijos sudėtis ir metinė ataskaita skelbiamos Kultūros ministerijos interneto tinklalapyje www.lrkm.lt.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Kultūros paso paslaugų atrankos dokumentai (paraiškos, įsakymai, protokolai, ir kita) saugomi Kultūros ministerijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

46. Kultūros ministro sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

(Kultūros paso paslaugos atrankos 2018 metų elektroninės paraiškos forma)

**KULTŪROS PASO PASLAUGOS ATRANKOS
2018 METŲ ELEKTRONINĖ PARAIŠKA**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacija apie teikėją	
Pavadinimas / Vardas Pavardė	
Teisinis statusas / individualios veiklos pažymos numeris ir išdavimo data	
Juridinio asmens kodas / asmens kodas	
Buveinės adresas / adresas	
Telefono numeris	
El. pašto adresas	
Internetinės svetainės adresas (neprivaloma)	

2. Kontaktai informacijai apie paslaugą gauti	
Telefono numeris	
El. pašto adresas	
Internetinės svetainės adresas (neprivaloma)	

3. Paslaugos pavadinimas	
Paslaugos tipas* <i>* pažymėkite vieną tinkamiausią</i>	kultūros ar meno renginys <input type="checkbox"/>
	kultūrinės edukacijos užsiėmimas <input type="checkbox"/>
	kultūros ar meno renginys, papildytas kultūrine edukacija <input type="checkbox"/>
Paslaugos meno sritis ar žanras pagal turinį* <i>* pažymėkite ne daugiau kaip dvi tinkamiausias</i>	architektūra <input type="checkbox"/>
	baletas <input type="checkbox"/>
	cirkas <input type="checkbox"/>
	dailė <input type="checkbox"/>
	dizainas <input type="checkbox"/>
	etninė kultūra <input type="checkbox"/>
	fotografija <input type="checkbox"/>
	kinas <input type="checkbox"/>
	kultūros paveldas <input type="checkbox"/>
	lėlių teatras <input type="checkbox"/>
	literatūra <input type="checkbox"/>
	muzika <input type="checkbox"/>
	opera <input type="checkbox"/>
performansas (tarpdisciplininis menas) <input type="checkbox"/>	
skulptūra <input type="checkbox"/>	
šokis <input type="checkbox"/>	

	dramos teatras	<input type="checkbox"/>
	kita	<input type="checkbox"/>

4. Paslauga vyksta

Vykdyto terminas* <i>*nurodyti, nuo kada iki kada bus teikiama paslauga; paslauga gali būti teikiama ne ilgiau kaip trejus metus nuo paslaugos vykdymo termino pradžios.</i>	_ _ _ _ / _ _ / _ _ - _ _ _ _ / _ _ / _ _	
Planuojamas paslaugos teikimo kartų skaičius per nurodytą terminą * <i>*Tikslus paslaugų teikimo grafikas pateikiamas po paraiškos patvirtinimo</i>		
Paslaugos teikimo vieta* <i>* pažymėkite vieną tinkamiausią</i>	paslauga vyksta tik kultūros ar meno įstaigoje	<input type="checkbox"/>
	paslauga vyksta kultūros ar meno įstaigoje, bet gali būti ir išvažiuojamoji	<input type="checkbox"/>
	paslauga vyksta tik paslaugos gavėjo įstaigoje (išvažiuojamoji)	<input type="checkbox"/>
Kultūros įstaigos / jos padalinio pavadinimas, adresas, kurioje vykdoma paslauga* <i>* pildoma, jei skiriasi nuo paslaugos teikėjo adreso * nepildoma, jei paslauga vyksta tik paslaugos gavėjo įstaigoje (išvažiuojamoji)</i>		

5. Paslaugos gavėjai / dalyviai

Galimas mokinių ir juos lydinčių asmenų skaičius vienoje teikiamoje paslaugoje* <i>* pradinė klasių dydis yra 15–30 mokinių; 10 mokinių lydi 1 asmuo</i>	Nuo ___ – iki ___	
Mokinių amžiaus grupė, kuriai skirta paslauga* <i>* pažymėti visus tinkamus variantus</i>	1 kl. mokiniai	<input type="checkbox"/>
	2 kl. mokiniai	<input type="checkbox"/>
	3 kl. mokiniai	<input type="checkbox"/>
	4 kl. mokiniai	<input type="checkbox"/>
Paslaugos pritaikymas dalyviams su specialiaisiais poreikiais* <i>* apibūdinti infrastruktūros, kurioje vyks paslauga, paslaugos turinio pritaikymą ir (ar) paslaugos vykdytojų kompetencijas bei patirtį darbe su mokiniais, turinčiais specialiųjų poreikių</i>		

6. Paslaugos trukmė (min.)

7. Paslaugos kaina vienam mokiniui Eur* <i>* Vienos paslaugos kaina, suapvalinta 10 euro centų tikslumu, vienam mokiniui turi būti ne didesnė kaip 5 eurai arba paslauga gali būti teikiama nemokamai. Mokinius lydintiems asmenims / mokytojams paslauga turi būti teikiama nemokamai</i>	
---	--

8. Bendrieji gebėjimai, kurie ugdomi paslaugų metu

8.1. Trumpai aprašykite, kaip paslauga ugdytų kultūrinį dalyvių sąmoningumą*
** sugebėjimas suvokti įvairių idėjų, patirties ir emocijų išraiškų įvairioje terpėje, įskaitant muziką, literatūrą ir vizualinį bei scenos meną, svarbą*

8.2. Trumpai aprašykite, kaip Paslauga prisidės prie mokinių kultūrinio akiračio plėtimo, kultūros patirčių įvairovės bei ugdo kūrybingumą ir kritinį mąstymą

II. PATIRTIS, TURINYS, METODAI, PRIEMONĖS

9.	Paslaugos teikėjo patirtis (pildo tik kultūros įstaigos)* <i>*trumpai aprašykite įstaigos pastarųjų 3 metų patirtį vykdant teikiamą ar panašią paslaugą mokiniams</i>
10.	Asmenų, įgyvendinsiančių paslaugą, patirtis * <i>*trumpai aprašykite, kokios yra teikiamą paslaugą vykdančių menininkų ir (ar) specialistų kompetencijos darbe su mokiniais bei jų patirtis teikiant tokias paslaugas</i>
11.	Turinys (trumpas paslaugos aprašymas, iki 3 500 ženklų su tarpais)* <i>*nurodyti pagrindinį paslaugos tikslą, uždavinius, metodus / priemones, numatomą veiklą bei siektinus rezultatus. Ši informacija bus viešinama ir prieinama paslaugos gavėjams. Papildomą informaciją, kuri gali būti naudinga atrankos komisijai, galite pridėti papildomu dokumentu</i>
12.	Papildoma medžiaga* <i>* žemiau prisekite papildomai prie paraiškos pateikiamus dokumentus:</i> - teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta paslaugos teikėjo – juridinio asmens steigimo dokumento (įstatų, nuostatų ar kt.), paslaugos teikėjo – fizinio asmens individualios veiklos pažymos, kopija PDF formatu, jeigu šie dokumentai nėra viešai prieinami internete; - pagalbinė / metodinė medžiaga (PDF formatu arba nuoroda internete), skirta mokytojui / moksleiviui, norinčiam dalyvauti paslaugoje ir siekiančiam rasti papildomos medžiagos iš anksto;

Priedo pakeitimai:

Nr. [IV-650/V-730](#), 2018-09-06, paskelbta TAR 2018-09-17, i. k. 2018-14556

Kultūros paso paslaugų atrankos
2018 metų tvarkos aprašo
2 priedas

(Kultūros paso paslaugos atitikties kriterijams forma)

KULTŪROS PASO PASLAUGOS ATITIKTIS KRITERIJAMS

Paslaugos pavadinimas: _____

Kultūros paso paslaugos atrankos 2018 m. paraiškos registracijos Nr.: _____

Eil. Nr.	Kultūros paso paslaugų rinkinio kultūros ir meno paslaugų atrankos kriterijai (toliau – Kriterijai)	Vertinimas*	Eil. Nr.	Kriterijai	Vertinimas*
1.	Paslauga yra aukštos meninės ir kultūrinės vertės ir (ar) pasitelkiama šiuolaikiška kultūros raiškos ar kultūros paveldo aukštos kokybės komunikavimo forma		5.	Paslauga stiprina kultūrinį identitetą ir sąmoningumą	
2.	Paslaugos turinys yra aktualus mokiniams, taikomi kūrybingi ir inovatyvūs / interaktyvūs metodai		6.	Paslauga mokiniams bus teikiama metus ar ilgiau	
3.	Paslauga prisideda prie mokinių kultūrinio akiračio plėtimo, kultūros patirčių įvairovės bei ugdo kūrybingumą ir kritinį mąstymą		7.	Paslauga pritaikyta tikslinei mokinių amžiaus grupei	
4.	Paslaugos teikėjai atsižvelgia ir siekia užtikrinti specialiuosius ugdymosi poreikius turinčių mokinių įtrauktį		* <i>atitinka – TAIP, neatitinka – NE.</i>		

Kultūros paso ekspertų komisijos (toliau – Komisija) argumentuotas sprendimas dėl paslaugos atitikimo kriterijams	
Komisijos rekomendacijos paslaugos teikėjui, neatitikties kriterijams atveju	

Komisijos pirmininkas ar jo pavaduotojas _____ tvirtina šį Komisijos sprendimą. _____ / ____ / ____
(vardas, pavardė) (data) (parašas)

Komisijos argumentuotas sprendimas dėl patikslintos paslaugos atitikimo kriterijams	
---	--

Komisijos pirmininkas ar jo pavaduotojas _____ tvirtina šį Komisijos sprendimą. _____ / ____ / ____
(vardas, pavardė) (data) (parašas)

