

VIETINIŲ UŽIMTUMO INICIATYVŲ PROJEKTŲ VERTINIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vietinių užimtumo iniciatyvų projektų vertinimo komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato vietinių užimtumo iniciatyvų (toliau – VUI) projektų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, jos funkcijas, teises ir darbo organizavimą.
2. Komisija veikia nuolat visuomeniniais pagrindais.
3. Komisijos veiklos tikslai – VUI paraiškų vertinimo vykdymas.
4. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-348 „Dėl Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašu (toliau – Užimtumo rėmimo priemonių aprašas) ir Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) direktoriaus tvirtinamu Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), kitais teisės aktais ir šiuo Reglamentu.
5. Komisija savo veikloje laikosi skaidrumo, objektyvumo ir nešališkumo principų.
6. Šiame Reglamente vartojamos sąvokos atitinka Užimtumo įstatyme, Užimtumo rėmimo priemonių apraše ir Apraše vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

7. Komisija sudaroma Užimtumo tarnybos klientų aptaravimo departamento (toliau – Klientų aptarnavimo departamentas) direktoriaus įsakymu kiekviename Klientų aptarnavimo departamento sudėtyje esančiame skyriuje (toliau – Klientų aptarnavimo skyrius), kurio aptarnaujamoje teritorijoje numatyta įgyvendinti VUI projektus, iš vienodo skaičiaus lygiateisių narių nemažiau kaip po 2 atstovus:

7.1. darbuotojų interesus atstovaujančių organizacijų (profesinių sąjungų, susivienijimų, asociacijų ir kitų organizacijų);

7.2. darbdavių interesus atstovaujančių organizacijų (susivienijimų, asociacijų ir kitų organizacijų);

7.3. savivaldybių ir Užimtumo tarnybos atstovų.

8. Komisijos pirmininkas, nariai ir Komisijos sekretorius, prieš pradėdami savo veiklą Komisijoje, privalo pasirašyti Konfidencialumo ir nešališkumo pasižadėjimą (Reglamento priedas).

9. Komisijos narius delegavusios organizacijos, institucijos ar įstaigos turi teisę juos atšaukti ir deleguoti naujus atstovus.

10. Komisijos narys netenka savo įgaliojimų, kai nebeina pareigų jį į Komisiją delegavusioje organizacijoje, institucijoje ar įstaigoje.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

11. Komisija vykdo šias funkcijas:

11.1. vertina VUI paraiškas, užpildydama Vietinių užimtumo iniciatyvų paraiškų kokybės vertinimo pagal nustatytus kriterijus ir Vietinių užimtumo iniciatyvų paraiškų gynimo vertinimo pagal nustatytus kriterijus formas (Aprašo 33, 34 priedai);

11.2. atlieka Aprašo 127, 129-131 punktuose nurodytus veiksmus;

11.3. sudaro ir teikia Klientų aptarnavimo departamento direktoriui:

11.3.1 VUI paraiškų neįtrauktų į atrinktų VUI projektų sąrašą;

11.3.2. VUI paraiškų įtrauktų į atrinktų VUI projektų sąrašą;

11.4. svarsto siūlymus VUI projektų plėtrai ir jų įgyvendinimui tobulinti;

11.5. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS

12. Komisija, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

12.1. VUI paraiškų vertinimui kviešti ekspertus, VUI paraiškų teikėjus, kitus asmenis;

12.2. vyksti į VUI projekto įgyvendinimo vietą;

12.3. išklausti suinteresuotus asmenis, jeigu VUI projektų įgyvendinimas susijęs su jų interesais;

12.4. teikti siūlymus Užimtumo tarnybai dėl teisės aktų, susijusių su VUI projektų įgyvendinimu, tobulinimo.

V SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas, kuris paskiriamas Klientų aptarnavimo departamento direktoriaus įsakymu. Komisijos pirmininkui nesant, Komisijos darbui vadovauja Komisijos pirmininko pavaduotojas, paskirtas Klientų aptarnavimo departamento direktoriaus įsakymu, o jam nesant – kitas posėdžio metu išrinktas posėdžiui pirmininkauti Komisijos narys.

14. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kurie gali būti organizuojami Užimtumo tarnybos patalpose arba nuotoliniu būdu, naudojantis elektronine platforma Microsoft TEAMS. Pirmasis posėdis privalo būti suorganizuotas ne vėliau kaip kitą darbo dieną, Klientų aptarnavimo skyriui Komisijai perdavus VUI paraiškas, atitinkančias Aprašo 32 priede nustatytus atitikties vertinimo kriterijus.

15. Komisijos posėdžių metu rašomas protokolas bei daromas garso įrašas.

16. Komisijos posėdžio darbotvarkę, kurioje nurodomi svarstomi klausimai, Komisijos sekretorius Komisijos nariams turi pateikti ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio.

17. Komisijos nariai, tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuoti svarstomu klausimu, privalo apie tai pranešti Komisijos pirmininkui ir nusišalinti. Jeigu svarstomu klausimu tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuotas Komisijos pirmininkas, jis informuoja apie tai Komisijos narius ir Klientų aptarnavimo departamento direktorių. Tokiu atveju Klientų aptarnavimo departamento direktoriaus įsakymu Komisijos pirmininkas nušalinamas ir šiam posėdžiui vadovaujama 13 punkte nustatyta tvarka.

18. Paaškęjus, kad priimant sprendimą buvo kilęs interesų konfliktas nenusišalinus tiesiogiai ar netiesiogiai svarstomu klausimu suinteresuotam Komisijos nariui, ši informacija pateikiama nenusišalinusį Komisijos narį skyrusios organizacijos, institucijos ar įstaigos vadovui ir prašoma per 3 darbo dienas į Komisiją pasiūlyti kitą atstovą. Priimtas sprendimas, kurį priimant kilo interesų konfliktas, panaikinamas ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po kito atstovo paskyrimo organizuojamas pakartotinis Komisijos posėdis dėl to paties klausimo svarstymo.

19. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių, tačiau bent po vieną atstovą iš kiekvienos atstovaujamos šalies.

20. Komisijos nariai sprendimus dėl Reglamento 12, 13 punktuose nurodytų veiksmų priima bendru sutarimu. Kai bendras sutarimas nepasiekiamas, sprendimas priimamas paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra posėdžio pirmininko balsas.

21. Komisijos sekretorius yra Klientų aptarnavimo departamento direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas. Jis protokoluoja Komisijos posėdžius ir techniškai juos aptarnauja.

22. Komisijos posėdžio protokolas turi būti parengtas ir pasirašytas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pasibaigus Komisijos posėdžiui. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai ir Komisijos sekretorius. Posėdžių protokolai registruojami.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

Vietinių užimtumo iniciatyvų projektų
vertinimo komisijos darbo reglamento
priedas

**(Vietinių užimtumo iniciatyvų projektų vertinimo komisijos nario konfidencialumo ir
nešališkumo pasižadėjimo forma)**

VIETINIŲ UŽIMTUMO INICIATYVŲ PROJEKTŲ VERTINIMO KOMISIJOS NARIO

(vardas, pavardė)

(gimimo data)

KONFIDENCIALUMO IR NEŠALIŠKUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Būdamas Vietinių užimtumo iniciatyvų projektų vertinimo komisijos (toliau – Komisija)
nariu:

1. Pasižadu:

1.1. neatskleisti kitų asmenų asmens duomenų ir specialių kategorijų asmens duomenų, kurie
man taps žinomi vykdant Komisijos nario funkcijas;

1.2. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti
konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, vykdant Komisijos nario funkcijas;

1.3. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu,
kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. vertinime dalyvavusių VUI paraiškų (toliau – Paraiška) teikėjų kvalifikaciniai duomenys;

2.2. kiekvienos Paraiškos turinys;

2.3. Paraiškų vertinimas Komisijos posėdyje;

2.4. informacija, kuri man buvo atvirai pateikta arba atskleista nurodant, kad tokia informacija
turi būti laikoma konfidencialia;

2.5. kita informacija, susijusi su atliktomis atrankos procedūromis, jeigu jos atskleidimas
prieštarauja įstatymams, pažeidžia teisėtus šalių komercinius interesus arba trukdo užtikrinti
sąžiningą konkurenciją.

3. Esu perspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Paraiškų teikėjų ar kitų
asmenų patirtus nuostolius dėl mano neteisėtų veiksmų.

4. Įsipareigoju, paaiškęs, kad VUI Paraiškų teikime dalyvauja asmuo, susijęs su manimi
artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba įmonė ar kitas juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks
asmuo, arba, kad toks asmuo turi daugiau kaip 50 procentų paraišką teikiančios įmonės ar kito
juridinio asmens akcijų, raštu pranešti Komisijos pirmininkui ir nusišalinti.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra:
tėvai, tėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktiniai, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų
vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

Komisijos narys

(parašas)

(vardas, pavardė)