

SAVARANKIŠKO UŽIMTUMO RĖMIMO PARAIŠKŲ ATRANKOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Savarankiško užimtumo rėmimo paraiškų atrankos komisijos darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato savarankiško užimtumo rėmimo (toliau – SUR) paraiškų atrankos komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, jos funkcijas, teises ir darbo organizavimą.
2. Komisija veikia visuomeniniais pagrindais.
3. Komisijos veiklos tikslas – SUR paraiškų atrankos 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 Paslaugų teikimo darbo ieškantiems asmenims 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 aptarnavimo departamento (toliau – KAD) direktoriaus įsakymu kiekviename KAD iš ne mažiau kaip dviejų KAD ir iš ne mažiau kaip po vieną KAD sudėtyje esančių Klientų aptarnavimo skyrių (toliau – KAS) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, vykdančių užimtumo rėmimo įgyvendinimo funkcijas.
8. Komisijos nariai ir Komisijos sekretorius, prieš pradėdami savo veiklą Komisijoje, privalo pasirašyti Konfidencialumo ir nešališkumo pasižadėjimą (reglamento priedas).
9. Komisijos narys netenka savo įgaliojimų, kai nebevykdo pareigų Užimtumo tarnyboje.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

10. Komisija vykdo šias funkcijas:

10.1. vadovaudamasi Užimtumo įstatymo, Užimtumo rėmimo priemonių aprašo ir Aprašo nuostatomis, atlieka:

10.1.1. SUR paraiškų ir jų priedų atitikties Užimtumo rėmimo priemonių aprašo reikalavimams įvertinimą pagal Užimtumo tarnybos direktoriaus nustatytą SUR paraiškų atitikties vertinimo Užimtumo rėmimo priemonių apraše numatytiems reikalavimams formą;

10.1.2. SUR paraiškų vertinimą pagal Užimtumo tarnybos direktoriaus patvirtintus SUR paraiškų vertinimo kriterijus.

10.2. sudaro ir teikia KAD direktoriui:

10.2.1 atrinktų SUR paraiškų sąrašą;

10.2.2. finansuojamų SUR projektų sąrašą.

10.3. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS

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

11.1 paraiškų vertinimui kviešti ekspertus, subsidijų gavėjus, kitus asmenis, jeigu balsuodami tam pritaria posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai;

11.2. išklausti suinteresuotus asmenis, jeigu SUR įgyvendinimas susijęs su jų interesais;

11.3. teikti siūlymus Užimtumo tarnybai dėl teisės aktų, susijusių su SUR projektų įgyvendinimu, tobulinimo.

V SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

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

13. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Pirmasis posėdis privalo būti suorganizuotas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, pasibaigus SUR paraiškų priėmimo terminui. Vokai su SUR paraiškomis atplėšiami pirmojo posėdžio metu.

14. Komisijos posėdžio darbotvarkę Komisijos nariai turi gauti ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio.

15. 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 nusišalina. Tokiu atveju KAD direktoriaus įsakymu nušalinamas Komisijos pirmininkas ir šiam posėdžiui paskiriamas kitas Komisijos pirmininkas.

16. Paaiškėjus, kad priimant sprendimą buvo kilęs interesų konfliktas nenusišalinus tiesiogiai ar netiesiogiai svarstomu klausimu suinteresuotam Komisijos nariui, per 3 darbo dienas KAD direktoriaus įsakymu paskiriamas kitas Komisijos narys. Priimtas sprendimas, kurį priimant kilo interesų konfliktas, panaikinamas ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po kito Komisijos nario paskyrimo organizuojamas pakartotinis Komisijos posėdis dėl to paties klausimo svarstymo.

17. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

18. Atrenkant subsidijai gauti tinkamas SUR paraiškas, Komisija:

18.1. atlieka SUR paraiškos įvertinimą pagal atitinkamai Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 63.1 ir 63.2 papunkčiuose nurodytus reikalavimus;

18.2. įvertina, ar steigiamai darbo vietai planuojamų įsigyti darbo priemonių ar techninės pagalbos priemonių neįgaliesiems poreikis atitinka Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 63.3 papunkčio reikalavimus ir planuojamoms įsigyti darbo priemonėms ir (ar) techninės pagalbos priemonėms neįgaliesiems suma atitinka Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 63.4 papunkčio reikalavimus;

18.3. atrenka subsidijai gauti tinkamas SUR paraiškas pagal Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 63.5 ir 63.6 papunkčiuose nurodytus reikalavimus ir Aprašo 24 ir 25 priedus;

18.4. nustačiusi SUR paraiškos ar jos priedų neatitikimą Aprašo 24 priede nurodytiems reikalavimams, teikia pasiūlymą KAD direktoriui dėl kreipimosi į SUR paraiškos teikėją trūkumų pašalinimui. SUR paraiškos teikėjui per KAD direktoriaus nustatytą terminą neištaisius numatytų trūkumų, SUR paraiška atmetama ir toliau nenagrinėjama;

18.5. Kiekvienas Komisijos narys, vadovaudamasis Aprašo 25 priede nurodytais SUR paraiškų vertinimo kriterijais, SUR paraiškas įvertina balais, užpildydamas atskirai kiekvienai paraiškai Aprašo 25 priedą. SUR paraiškų bendrasis įvertinimo balas nustatomas išvedant Komisijos narių įvertinimo balų vidurkį. Komisija atmeta 35 ir mažiau balų įvertintas SUR paraiškas. Tinkamų subsidijai gauti (įvertintų daugiau kaip 35 balų) SUR paraiškų sąrašą Komisija teikia KAD direktoriui;

18.6. Komisija per 10 darbo dienų nuo vokų atplėšimo dienos, vadovaudamasi Užimtumo rėmimo priemonių aprašo ir Aprašo nuostatomis, atlieka SUR paraiškų, tinkamų subsidijai teikti, atranką ir jų sąrašą teikia KAD.

19. Komisijos nariai sprendimus priima bendru sutarimu. Kai bendras sutarimas nepasiekiamas, sprendimas priimamas paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma.

20. Vienodus pereinamuosius balus surinkusios SUR paraiškos, atrenkamos į SUR finansuojamų projektų sąrašą pagal Aprašo 26 priede nustatytus papildomus paraiškų vertinimo kriterijus.

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

22. 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.

24. Komisijos darbo organizavimo išlaidos padengiamos iš Užimtumo tarnybai išlaikyti skirtų lėšų.

25. Komisijos posėdžiams patalpas suteikia Užimtumo tarnyba.

Savarankiško užimtumo rėmimo paraiškų
atrankos komisijos darbo reglamento
priedas

(Savarankiško užimtumo rėmimo paraiškų atrankos komisijos nario konfidencialumo ir

nešališkumo pasižadėjimo forma)

SAVARANKIŠKO UŽIMTUMO RĖMIMO PARAIŠKŲ ATRANKOS KOMISIJOS NARIO

(vardas, pavardė)

KONFIDENCIALUMO IR NEŠALIŠKUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Būdamas savarankiško užimtumo rėmimo paraiškų atrankos 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. atrankoje dalyvavusių SUR paraiškų (toliau – Paraiška) teikėjų kvalifikaciniai duomenys;

2.2. kiekvienos Paraiškos turinys;

2.3. Paraiškų svarstymas 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.

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)