

PARAIŠKŲ DĖL DARBO VIETŲ STEIGIMO (PRITAIKymo) SUBSIDIJAVIMO VERTINIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paraiškų dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo vertinimo komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Paraiškų dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo vertinimo komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, jos funkcijas, teises ir darbo organizavimą.

2. Komisijos veiklos tikslai – Paraiškų dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo (toliau – DVS paraiška) vertinimo vykdymas.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymu, Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašu, patvirtintu 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“, (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.

4. Komisija savo veikloje laikosi skaidrumo, objektyvumo ir nešališkumo principų.

5. Šiame Reglamente vartojamos sąvokos atitinka Užimtumo įstatyme, Užimtumo rėmimo priemonių apraše ir Apraše vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

6. Komisija sudaroma Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) klientų aptarnavimo departamento (toliau – Klientų aptarnavimo departamentas) direktoriaus įsakymu kiekviename Klientų aptarnavimo departamente iš ne mažiau kaip 13 valstybės tarnautojų ir/ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, vykdančių užimtumo rėmimo įgyvendinimo funkcijas.

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

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

8. Komisija vykdo šias funkcijas:

8.1. vertina DVS paraiškas, užpildydama Paraiškos dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo kokybės vertinimo pagal nustatytus kriterijus vertinimo, Darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo paraiškų gynimo vertinimo pagal nustatytus kriterijus ir Paraiškos dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo kokybės vertinimo pagal papildomus kriterijus formas (Aprašo 30, 31, 32 priedai);

8.2. atlieka Aprašo 146, 148-152 punktuose nurodytus veiksmus;

8.3. sudaro ir teikia Klientų aptarnavimo departamento direktoriui:

8.3.1 DVS paraiškų neįtrauktų į finansuojamų DVS paraiškų sąrašą;

8.3.2. DVS paraiškų įtrauktų į finansuojamų DVS paraiškų sąrašą.

8.4. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS

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

9.1. DVS paraiškų vertinimui kviesti ekspertus, DVS paraiškų teikėjus, kitus asmenis;

9.2. išklausti suinteresuotus asmenis, jeigu DVS įgyvendinimas susijęs su jų interesais;

9.3. teikti siūlymus Užimtumo tarnybai dėl teisės aktų, susijusių su DVS priemonės įgyvendinimu, tobulinimo.

V SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. 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 Komisijos narių išrinktas posėdžiui pirmininkauti Komisijos narys.

11. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kurie gali būti organizuojami Užimtumo tarnybos patalpose arba nuotoliniu būdu, naudojantis elektronine platforma Microsoft TEAMS. Pirmininkas posėdis privalo būti suorganizuotas ne vėliau kaip kitą darbo dieną, KAS Komisijai perdavus DVS paraiškas, atitinkančias Aprašo 36 priede nustatytus atitikties vertinimo kriterijus.

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

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

14. 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, Klientų aptarnavimo departamento direktorių. Tokiu atveju Klientų aptarnavimo departamento direktoriaus įsakymu Komisijos pirmininkas nušalinamas ir šiam posėdžiui vadovaujama Reglamento 10 punkte nustatyta tvarka.

15. Paašikėjus, kad priimant sprendimą buvo kilęs interesų konfliktas nenusišalinus tiesiogiai ar netiesiogiai svarstomu klausimu suinteresuotam Komisijos nariui, per 1 darbo dieną Klientų aptarnavimo departamento 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.

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

17. Komisijos nariai sprendimus dėl Reglamento 10, 11 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.

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

19. 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

20. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

Paraiškų dėl darbo vietų steigimo
(pritaikymo) subsidijavimo vertinimo
komisijos darbo reglamento
priedas

**(Paraiškų dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo vertinimo komisijos nario
konfidencialumo ir nešališkumo pasižadėjimo forma)**

**PARAIŠKŲ DĖL DARBO VIETŲ STEIGIMO (PRITAIKymo) SUBSIDIJAVIMO
VERTINIMO KOMISIJOS NARIO**

(vardas, pavardė)

KONFIDENCIALUMO IR NEŠALIŠKUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Būdamas Paraiškų dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo 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 paraiškų dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo
(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.

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)