

VIETINIŲ UŽIMTUMO INICIATYVŲ PROJEKTŲ ATRANKOS IR PRIEŽIŪROS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vietinių užimtumo iniciatyvų projektų atrankos ir priežiūros komisijos darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato vietinių užimtumo iniciatyvų (toliau – VUI) projektų atrankos ir priežiūros komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, jos funkcijas, teises ir darbo organizavimą.
2. Komisija veikia nuolat visuomeniniais pagrindais.
3. Komisijos veiklos tikslai – VUI paraiškų atrankos ir įgyvendinamų VUI projektų priežiūros 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 darbdaviams 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 – 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 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

KOMISIJS FUNKCIJS

11. Komisija vykdo šias funkcijas:

11.1. vadovaudamasi Užimtumo įstatymo, Užimtumo rėmimo priemonių aprašo ir Aprašo nuostatomis, atlieka VUI paraiškos teikėjo įvertinimą, VUI paraiškos ir jos priedų atitikties Užimtumo rėmimo priemonių aprašo reikalavimams įvertinimą, VUI paraiškų vertinimą, skiriant Užimtumo tarnybos direktoriaus nustatytus balus;

11.2. sudaro ir teikia Klientų aptarnavimo departamentui tinkamų subsidijai gauti VUI paraiškų sąrašą;

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

11.4. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS

KOMISIJS TEISĖS

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

12.1. kviesti ekspertus dokumentų vertinimui, subsidijų gavėjus, atliekant jų įgyvendinamų VUI projektų priežiūrą, kitus asmenis, jeigu balsuodami tam pritaria posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai;

- 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. Pirmasis posėdis privalo būti suorganizuotas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus VUI paraiškų priėmimo terminui. Vokai su VUI paraiškomis atplėšiami pirmojo posėdžio metu.

Svarbiems ir skubiems klausimams spręsti Komisijos pirmininko sprendimu Komisijos posėdis gali būti organizuojamas apklausiant visus Komisijos narius elektroniniu paštu.

15. Komisija per 15 darbo dienų nuo vokų atplėšimo dienos, vadovaudamasi Užimtumo rėmimo priemonių aprašo ir Aprašo nuostatomis, atlieka VUI paraiškų, tinkamų subsidijai teikti, atranką ir jų sąrašą teikia Klientų aptarnavimo departamentui.

16. Atrenkant subsidijai gauti tinkamas VUI paraiškas Komisija atlieka Aprašo 32 - 35 punktuose nustatytus veiksmus.

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

18. Komisijos posėdžiuose gali dalyvauti VUI paraišką pateikusių juridinio asmens vadovas arba jo įgaliotas asmuo Komisijos kvietimu.

19. 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 Klientų aptarnavimo departamento direktoriaus įsakymu nušalinamas Komisijos pirmininkas ir šiam posėdžiui paskiriamas kitas Komisijos pirmininkas.

20. Paaiškęjus, 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.

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

22. Komisijos nariai sprendimus 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.

23. Klientų aptarnavimo departamento direktoriaus įsakymu paskirtas Komisijos sekretorius:

23.1. protokoluoja Komisijos posėdžius;

23.2. techniškai aptarnauja Komisijos posėdžius;

23.3. prieš sudarant reglamento 15 punkte nurodytą VUI paraiškų sąrašą:

23.3.1. patikrina Paraiškų teikėjų galimybe pasinaudoti valstybės teikiama pagalba Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos registre;

23.3.2. užpildo Paraiškos teikėjo dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo atitikties *de minimis* pagalbos taisyklėms patikros lapą (Aprašo 13 priedas);

24. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai ir Komisijos sekretorius.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

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

27. Komisijos posėdžiams patalpas suteikia Užimtumo tarnyba.

Vietinių užimtumo iniciatyvų projektų
atrankos ir priežiūros komisijos darbo
reglamento priedas

(Vietinių užimtumo iniciatyvų projektų atrankos ir priežiūros komisijos nario
konfidencialumo ir nešališkumo pasižadėjimo forma)

**VIETINIŲ UŽIMTUMO INICIATYVŲ PROJEKTŲ ATRANKOS IR PRIEŽIŪROS
KOMISIJOS NARIO**

(vardas, pavardė)

(asmens kodas)

KONFIDENCIALUMO IR NEŠALIŠKUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Būdamas Vietinių užimtumo iniciatyvų projektų atrankos ir priežiūros 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 VUI 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.

4. Įsipareigoju, paaiškęjus, 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, įtėviai, 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)