

PARAIŠKŲ DĖL DARBO VIETŲ STEIGIMO (PRITAIKYMO) SUBSIDIJAVIMO ATRANKOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Komisijos veiklos tikslas – Paraiškų dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo (toliau – DVS paraiška) atrankos 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 Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo darbdaviams tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. V-388 „Dėl Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo darbdaviams tvarkos aprašo patvirtinimo“, (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 – KAD) direktoriaus įsakymu kiekviename KAD 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, vadovaudamasi Užimtumo įstatymo, Užimtumo rėmimo priemonių aprašo ir Aprašo nuostatomis, vykdo šias funkcijas:

8.1. vertina DVS paraiškas, užpildydama Paraiškų dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo atitikties Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos apraše numatytiems reikalavimams vertinimo, Paraiškos dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo kokybės pagal nustatytus kriterijus vertinimo ir Paraiškos dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo kokybės vertinimo pagal papildomus nustatytus kriterijus formas (Aprašo 21, 22, 23 priedai);

8.2. atlieka Aprašo 58 - 62 punktuose nurodytus veiksmus;

8.3. sudaro ir teikia KAD direktoriui:

8.3.1 DVS paraiškų neįtrauktų į finansuojamų DVS projektų sąrašą;

8.3.2. DVS paraiškų įtrauktų į finansuojamų DVS projektų sąrašą.

8.4. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS

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

9.1. 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 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.

11. 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 per 2 darbo dienas pasibaigus DVS paraiškų priėmimo terminui.

12. Komisijos posėdžio 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, KAD direktorių. Tokiu atveju KAD direktoriaus įsakymu Komisijos pirmininkas nušalinamas ir šiam posėdžiui vadovaujama reglamento 10 punkte nustatyta tvarka.

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

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

17. Komisijos nariai sprendimus dėl reglamento 9, 10 punktuose nurodytų veiksmų priima bendru sutarimu. Kai bendras sutarimas nepasiekiamas, sprendimas priimamas paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma.

18. Komisijos sekretorius yra KAD 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 atrankos
komisijos darbo reglamento
priedas

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

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

(vardas, pavardė)

KONFIDENCIALUMO IR NEŠALIŠKUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

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