

PATVIRTINTA
Joniškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2021 m. balandžio 16 d. įsakymu Nr. A-314

JONIŠKIO RAJONO JAUNIMO VASAROS UŽIMTUMO IR INTEGRACIJOS Į DARBO RINKĄ PROGRAMOS VERTINIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio rajono jaunimo vasaros užimtumo ir integracijos į darbo rinką programos vertinimo komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) reglamentuoja Komisijos darbo organizavimą, uždavinius ir teises.

2. Komisija savo darbe vadovaujasi Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2021 m. kovo 25 d. sprendimu Nr. T-20 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės jaunimo vasaros užimtumo ir integracijos į darbo rinką programos patvirtinimo“ patvirtinta Joniškio rajono savivaldybės jaunimo vasaros užimtumo ir integracijos į darbo rinką programa (toliau – Programa), šiuo Reglamentu, Lietuvos Respublikos teisės aktais, kurie reglamentuoja asmenų iki aštuoniolikos metų įdarbinimą, ir kitais teisės aktais, susijusiais su Komisijos darbu.

3. Komisija yra sudaryta įvertinti, kurie Programos dalyviai gali dalyvauti Programoje, teikti siūlymus Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriui (toliau – administracijos direktorius) dėl tinkamo dalyvių sąrašo ir rezervinio dalyvių sąrašo, kitoms Programos įgyvendinimo procedūroms atlikti.

4. Komisija, vertindama Programos dalyvių dokumentus, vadovaujasi sąžiningumo, nešališkumo ir atsakingumo principais. Komisija privalo užtikrinti informacijos konfidencialumą, kol nepriimtas galutinis sprendimas dėl finansavimo Programos dalyviams skyrimo.

II SKYRUS KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR TEISĖS

5. Komisija:

5.1. nagrinėja pagal kvietimo, paskelbto Joniškio rajono savivaldybės interneto svetainėje www.joniskis.lt, pateiktus dokumentus į Programą: jaunuolių registracijos anketą, sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo, darbdavių registracijos anketą;

5.2. vertina dalyvių pateiktus dokumentus pagal Programoje nustatytus reikalavimus ir teikia administracijos direktoriui tvirtinti tinkamą dalyvių sąrašą ir rezervinį dalyvių sąrašą.

6. Komisija turi teisę:

6.1. patikrinti duomenų teisingumą apie registracijos anketoje nurodytą įdarbinamojo jaunuolio: mokymo įstaigą – Mokinių registre, deklaruotą gyvenamąją vietą – Gyventojų registre, socialinės paramos gavimą – Socialinės paramos šeimai informacineje sistemoje;

6.2. atmesti dokumentus, kai nurodyti duomenys neatitinka Programos dalyviams nustatytų reikalavimų ir dalyvavimo sąlygų.

III SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka savivaldybės jaunimo reikalų koordinatorius (toliau – koordinatorius). Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

8. Koordinatorius parengia apibendrintą informaciją apie gautus Programos dalyvių dokumentus ir iki Komisijos posėdžio visiems nariams išsiunčia elektroniniu paštu.
9. Per 10 darbo dienų nuo paskutinės nustatytos dokumentų pateikimo dienos Komisija renkasi į posėdį.
10. Komisijos pirmininkas ar jo nesant Komisijos narių išrinktas pirmininkaujantis asmuo:
 - 10.1. kviečia Komisijos posėdžius;
 - 10.2. atstovauja Komisijai;
 - 10.3. atsako už Komisijos darbo kokybę ir veiksmingumą;
 - 10.4. Komisijos vardu pasirašo dokumentus.
11. Komisijos nariai gali pradėti veiklą tik pasirašę Nešališkumo deklaraciją dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (1 priedas) ir Konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).
12. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį ir gali būti organizuojami nuotoliniu būdu.
13. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.
14. Komisija patikrina informaciją apie dalyvių atitiktį Programai:
 - 14.1. ar darbdaviai, pateikę dokumentus dėl dalyvavimo Programoje, veiklą vykdo savivaldybės teritorijoje;
 - 14.2. ar jaunuoliai, kurių amžius nuo 16 iki 19 m., pateikę dokumentus dėl dalyvavimo Programoje, yra registruoti savivaldybės teritorijoje, mokosi savivaldybės teritorijoje veikiančioje ugdymo įstaigoje pagal pagrindinio, vidurinio ar profesinio ugdymo programas.
15. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.
16. Komisijos sekretorius parengia protokolą, kuriame Komisija teikia rekomendaciją administracijos direktoriui dėl Programos dalyvių sąrašo tvirtinimo ir finansavimo darbdaviams skyrimo. Komisijos protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Šis Reglamentas keičiamas, pildomas ir pripažįstamas netekusiu galios administracijos direktoriaus įsakymu.
 18. Kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
 19. Programos dalyvių dokumentai ir Komisijos posėdžių protokolai, kiti dokumentai tvarkomi ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.
-