



## VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO IR DARBDAVIŲ ATRANKOS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO TVIRTINIMO

2020 m. vasario 20 d. Nr. A27(1)-402  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo 17 straipsniu:

1. S u d a r a u užimtumo didinimo programos įgyvendinimo ir darbdavių atrankos komisiją:

Albert Narvoiš, Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas;

Lucija Lipnicka, Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Ekonomikos ir turto skyriaus vedėjo pavaduotoja;

Elena Kačanovskienė, Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyriaus vedėjo pavaduotoja;

Krystyna Siniavskaja, Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Ekonomikos ir turto skyriaus vyr. specialistė;

Teresa Strižen, Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Biudžeto planavimo skyriaus vyr. specialistė.

2. Tvirtinu Vilniaus rajono savivaldybės užimtumo didinimo programos įgyvendinimo ir darbdavių atrankos komisijos darbo reglamentą (pridedama).

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. sausio 24 d. įsakymą A27(1)-148 „Dėl Vilniaus rajono savivaldybės užimtumo didinimo programos įgyvendinimo ir darbdavių atrankos komisijos sudarymo ir jos darbo reglamento tvirtinimo“ ir Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. sausio 30 d. įsakymą A27(1)-176 „Dėl Vilniaus rajono savivaldybės užimtumo didinimo programos įgyvendinimo ir darbdavių atrankos komisijos sudėties pakeitimo“.

4. Šį sprendimą paskelbti Vilniaus rajono savivaldybės tinklalapyje.

Administracijos direktorė

Liucina Kotlovska

PATVIRTINTA  
Vilniaus rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2020 m. vasario 20 d.  
įsakymu Nr. A27(1)-402

## VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO IR DARBDAVIŲ ATRANKOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

### I SKYRIUS BENDROS NUOSTATOS

1. Vilniaus rajono savivaldybės Užimtumo didinimo programos įgyvendinimo ir darbdavių atrankos darbo Reglamente (toliau – Reglamentas) vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. A1- 257 patvirtintame Užimtumo didinimo programų rengimo ir jų finansavimo tvarkos apraše vartojamas sąvokas.

2. Užimtumo didinimo programos įgyvendinimo ir darbdavių atrankos komisijos (toliau – Komisijos) darbo tikslas atrinkti darbdavius, norinčius dalyvauti Vilniaus rajono savivaldybės užimtumo didinimo programoje, laikantis skaidrumo, objektyvumo, nešališkumo, lygiateisiškumo principų.

### II SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

3. Svarbiausi Komisijos uždaviniai:

3.1. spręsti Užimtumo didinimo programos (toliau – Programa) įgyvendinimo klausimus;

3.2. atrinkti darbdavius, pageidaujantiems dalyvauti įgyvendinant Vilniaus rajono savivaldybės tarybos patvirtintą Programą;

3.3. teikti pasiūlymus Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriui dėl darbdavių, pageidaujantių dalyvauti Programoje, tvirtinimo.

4. Komisija vykdo šias funkcijas:

4.1. nagrinėja ir svarsto Programos dalyvių pateiktas paraiškas;

4.2. patikrina, ar darbdavio paraiškoje nurodyti laikino pobūdžio darbai atitinka Programoje nurodytų darbų sąrašą;

4.3. patikrina, ar darbdavys paraiškoje nurodė darbų pobūdį, numatomų sukurti laikinų darbo vietų ir į jas įdarbinti darbo ieškančių asmenų skaičių, reikalavimus jų kvalifikacijai ar kompetencijai, lėšų poreikį, darbų apimtį, darbo ir darbo apmokėjimo sąlygas, įgyvendinimo terminus bei kitą skelbimuose apie numatomą įgyvendinti Programą nurodytą informaciją;

4.4. išnagrinėjusi darbdavių pateiktas paraiškas ir atsižvelgdama į Programai įgyvendinti skiriamas lėšas, atranka darbdavius, pageidaujantiems dalyvauti Programoje.

### III SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kuriems pirmininkauja jos pirmininkas, o jo nesant – pirmininko pavaduotojas;

5.1. pirmininkas ir pirmininko pavaduotojas išrenkami pirmo posėdžio metu;

5.2. komisijos posėdžius protokoluoja komisijos sekretorius, kuris išrenkamas pirmo posėdžio metu.

6. Komisijos posėdžiai rengiami pagal poreikį.
7. Komisija sprendimus priima posėdyje, kuris yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip  $\frac{1}{2}$  komisijos narių.
8. Sprendimai priimami komisijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.
9. Posėdžio darbotvarkė sudaroma ir kartu su medžiaga pateikiama komisijos nariams ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki posėdžio. Posėdžio darbotvarkę, medžiagą posėdžiui bei kitus, su komisijos darbu susijusius dokumentus, rengia Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Ekonomikos ir turto skyrius. Kvietimas į posėdį siunčiamas elektroniniu paštu.

#### **IV SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

10. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
  - 10.1. kviešti į Komisijos posėdžius savivaldybės administracijos atstovus, socialinius partnerius, darbdavius, pageidaujancius dalyvauti Programoje;
  - 10.2. gauti iš darbdavių, kurie pateikė paraišką, visą reikalingą informaciją ir dokumentus, susijusius su jos Programos vykdymu.
11. Komisijos nariai turi teisę:
  - 11.1. susipažinti su būtina darbui informacija;
  - 11.2. teikti pasiūlymus komisijos veiklos klausimais.
12. Komisijos nariai privalo:
  - 12.1. dalyvauti posėdžiuose ir nepraleisti posėdžių be pateisinamos priežasties (apie nedalyvavimą pranešti komisijos sekretoriui);
  - 12.2. informaciją apie komisijos veiklą teikia komisijos pirmininkas arba paskirtas asmuo.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Komisijos nariai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
  14. Dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
-