

PATVIRTINTA
Lietuvos jaunimo organizacijų tarybos prezidento 2024 m.
kovo 14 d. įsakymu Nr. JT-01

JUNGTINIŲ TAUTŲ JAUNIMO DELEGATO PROGRAMOS KANDIDATŲ ATRANKOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Jungtinių tautų jaunimo delegato programos (toliau – **Programa**) kandidatų atrankos komisijos darbo reglamentas (toliau – **Reglamentas**) nustato Programos atrankos komisijos (toliau – **Komisija**) Komisijos sudarymo tvarką, darbo organizavimą, tikslus, uždavinius.
2. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, taisyklėmis, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu „Dėl Jungtinių tautų jaunimo delegato programos įgyvendinimo Lietuvos Respublikoje tvarkos aprašo patvirtinimo“, Kandidatų į Jungtinių tautų jaunimo delegato programą paraiškos pateikimo, atrankos tvarkos ir terminų aprašu (toliau – **Aprašas**) ir kitais teisės aktais.

II. SKYRIUS KOMISIJOS FORMAVIMAS, JOS DARBO TIKSLAS

3. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 6 nariai, Programą įgyvendinančių institucijų atstovai:
 - 3.1. Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, kitos institucijos, kurios pagal kompetenciją dalyvauja JT ir JT specializuotų agentūrų veikloje ir kurios yra atsakingos už dalyvavimą Lietuvos Respublikai prioritetiniuose JT renginiuose;
 - 3.2. Jaunimo reikalų agentūra;
 - 3.3. Lietuvos jaunimo organizacijų taryba (toliau – **LiJOT**).
4. LiJOT organizuoja ir administruoja Programos kandidatų atranką. Komisijos sprendimai pateikiami LiJOT prezidentui Aprašo nustatyta tvarka.
5. Komisijos veikla grindžiama kolegialumo, nešališkumo, skaidrumo, profesionalumo, nepriklausomumo, objektyvumo ir teisėtumo principais.
6. Komisijos sudėtis tvirtinama LiJOT prezidento įsakymu, kuriuo paskiriamas Komisijos pirmininkas, Komisijos pirmininko pavaduotojas, Komisijos nariai ir pakaitiniai nariai, sekretorius bei pakaitinis sekretorius. Komisijos narių daugumos negali sudaryti valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, tiesiogiai pavaldūs Komisijos pirmininkui.

7. Komisijos darbo tikslas yra išnagrinėti kandidatų pateiktus dokumentus, atrinkti formaliuosius kandidatus į jaunimo delegato vertinimo kriterijus atitikusius kandidatus ir sudaryti į kandidatų atrankos pokalbį kviestinų kandidatų sąrašą, įvertinti atrinktų kandidatų motyvaciją ir tinkamumą eiti jaunimo delegato pareigas ir pateikti pasiūlymą LiJOT Asamblėjai pateikti konkrečius kandidatus.

III. SKYRIUS KOMISIJŲ DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisiją techniškai aptarnauja Komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.
9. Komisijos sekretorius:
 - 9.1. rengia skelbimus apie Programą ir organizuoja informacijos apie Programą paskelbimą;
 - 9.2. techniškai aptarnauja Komisiją, organizuoja ir protokoluoja Komisijos posėdžius, pasirašo posėdžių protokolus;
 - 9.3. kviečia Komisijos narius į posėdžius, kuriuose bus svarstomi su Programa klausimai ir ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki Komisijos posėdžio atsiunčia planuojamo posėdžio darbotvarkę bei informacijos pasikeitimus (jei jų yra);
 - 9.4. renka Komisijos narių pateiktą informaciją apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą ir jų pasirašytas nešališkumo deklaracijas (Reglamento **Priedas Nr. 1**) bei konfidencialumo pasižadėjimus (Reglamento **Priedas Nr. 2**);
 - 9.5. rengia Komisijos veiklos dokumentų projektus;
 - 9.6. elektroniniu būdu siunčia derinti Komisijos posėdžio protokolą Komisijos nariams;
 - 9.7. skelbia Programos rezultatus LiJOT interneto svetainėje;
10. Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo konkursą administruojančios įstaigos pateiktų įvertintų projektų / programų suvestinių, ekspertų vertinimo anketų ir vertintų paraiškų gavimo dienos yra šaukiamas Komisijos posėdis. Prireikus gali būti šaukiama ir daugiau posėdžių.
11. Komisijos nariams apie posėdį raštu arba elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas praneša Komisijos sekretorius, kuris kartu su pranešimu posėdžio dalyviams pateikia posėdžio darbotvarkės projektą ir medžiagą numatomais svarstyti klausimais.
12. Komisijos narys, negalintys atvykti į posėdį, apie tai ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki Komisijos posėdžio turi pranešti Komisijos pirmininkui arba sekretoriui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.
13. Pirmojo posėdžio metu, prieš pradėdami darbą, Komisijos nariai ir sekretorius privalo pasirašyti nešališkumo deklaracijas (Reglamento **Priedas Nr. 1**) bei konfidencialumo pasižadėjimus (Reglamento **Priedas Nr. 2**) dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.
14. Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos priimant sprendimą, Komisijos narys (nariai), prieš pradėdamas (-i) nagrinėti Komisijos posėdžio klausimus, turi nusišalinti nuo dalyvavimo sprendžiant Komisijos nario funkcijoms priskirtus klausimus, prieš tai raštu arba elektroniniu paštu pranešęs (pranešę) Komisijos pirmininkui.

15. Komisijos pirmininkas, narys, ekspertas ar sekretorius gali būti nušalinti nuo pareigų Komisijoje, jeigu:
 - 15.1. jie įtariami pažeidę konfidencialumo reikalavimus (pvz., atskleidė jiems patikėtus dokumentus ar duomenis tretiesiems asmenims);
 - 15.2. jie įtariami pažeidę nešališkumo reikalavimus (pvz., savo ar asmenų, susijusių su jais artimos giminystės, svainystės, taip pat buvusių ar esamų santuokos, globos ar rūpybos ryšiais (toliau – susiję asmenys), privačių interesų naudai pasinaudojo ar leido naudotis informacija, kurią įgijo dalyvaujant Komisijos veikloje; konkurse dalyvauja asmenys, iš kurių jie ar susiję asmenys gauna bet kurios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; jie ar susiję asmenys yra konkurse dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas, valdymo organo narys ar kitoks atstovas; jie yra ar buvo kitaip susiję su konkurse dalyvaujančiais asmenimis ar nuo šių asmenų priklausomi);
 - 15.3. jie savo veiksmais ar neveikimu trukdo Komisijos darbui, siekia paveikti konkurso eigą ir (ar) rezultatus;
 - 15.4. yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl jų nešališkumo, objektyvumo, tinkamo pareigų atlikimo.
16. Komisijos pirmininkas nuo pareigų Komisijoje nušalinamas LiJOT prezidento įsakymu. Komisijos narys, sekretorius nuo pareigų nušalinami Komisijos pirmininko sprendimu. Sprendime nurodomas nušalinimo laikotarpis ir nušalinimo priežastys.
17. Kai nušalinamas ar nusišalina Komisijos pirmininkas, jo funkcijas vykdo Komisijos pirmininko pavaduotojas. Kai nušalinamas ar nusišalina Komisijos narys ar sekretorius, jų funkcijas vykdo pakaitiniai Komisijos nariai ar sekretorius.
18. Komisijos sprendimai paprastai priimami balsuojant posėdyje dalyvaujančių dviejų trečdalių Komisijos narių balsų dauguma. Kai Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra posėdžio pirmininko balsas.
19. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuris elektroniniu būdu turi būti suderintas su Komisijos nariais. Komisijos posėdžio protokolas Komisijos nariams suderinti pateikiamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po įvykusio posėdžio. Komisijos nariai pastabas ir pasiūlymus dėl protokolo pateikia per 2 darbo dienas nuo posėdžio protokolo gavimo dienos. Su Komisijos nariais suderintą protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.
20. Protokoliai įforminami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis, reguliuojančiomis protokolo turinį, ir Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“. Protokoliai parengiami, suderinami su Komisijos nariais, pasirašomi ir užregistruojami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio. Komisijos narys turi teisę pareikšti atskirąją nuomonę, kuri pridedama prie protokolo.
21. Komisijos posėdžio eiga fiksuojama garso priemonėmis. Posėdžio garso įrašas perkeliamas į kompiuterinę laikmeną. Prieš pradėdant daryti garso įrašą, apie tai Komisijos posėdyje dalyvaujantys asmenys yra informuojami žodžiu. Įrašas pridedamas prie protokolo ir saugomas LiJOT Dokumentų saugojimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka ir Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos

vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatytais terminais.

22. LiJOT, organizuodama Atranką, privalo:
 - 22.1. vadovautis asmens duomenų apsaugos reikalavimus atitinkančiomis duomenų saugojimo ir naudojimo nuostatomis;
 - 22.2. užtikrinti, kad visi asmenys, kurie atlikdami pareigas, įskaitant, bet neapsiribojant, dalyvavimą Komisijos veikloje, ar LiJOT prezidento pavedimą, galės susipažinti su kandidatų pateiktais dokumentais, iki tokios galimybės atsiradimo būtų įspėti apie jiems tenkančią su asmens duomenų apsauga susijusią atsakomybę ir įsipareigoję;
 - 22.3. neatskleisti kandidatų asmens duomenų ir konfidencialios informacijos, kuri taps jiems žinoma atliekant atranką;
 - 22.4. saugoti patikėtus dokumentus taip, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti;
 - 22.5. nepasilikti sau asmeniškai jokių su atrankomis susijusių dokumentų kopijų;
 - 22.6. užtikrinti kandidatų atžvilgiu sąžiningumo ir lygiateisiškumo principais pagrįstą veiklą.

IV. SKYRIUS KANDIDATŲ ATRANKOS EIGA

23. Komisija pirmajame savo posėdyje atranka formaliuosius kandidato į jaunimo delegato pareigas vertinimo kriterijus (toliau – formalieji vertinimo kriterijai), nurodytus Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtinto Jungtinių Tautų jaunimo delegato programos įgyvendinimo Lietuvos Respublikos tvarkos apraše, atitikusius kandidatus ir sudaro į kandidatų atrankos pokalbį kviestinų kandidatų sąrašą.
24. Komisija kandidatus vertina pagal Aprašo 7 punkte nurodytus ir kandidatų pateiktus dokumentus ir (ar) dokumentų kopijas. Atrankos metu Komisija gali paprašyti kandidato pateikti papildomus dokumentus.
25. Kandidatai, kurie Komisijos vertinimu neatitinka formaliųjų vertinimo kriterijų, į kandidatų atrankos pokalbį kviestinų kandidatų sąrašą neįtraukiami ir į kandidatų atrankos pokalbį nekviečiami, ir apie tokį Komisijos sprendimą informuojami jų nurodytu elektroninio pašto adresu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo į kandidatų atrankos pokalbį kviestinų kandidatų sąrašo sudarymo.
26. Į kandidatų atrankos pokalbį kviestinų kandidatų sąrašą įtraukti kandidatai informuojami apie kandidatų atrankos pokalbio vietą, datą ir laiką jų nurodytu elektroninio pašto adresu iki kandidatų atrankos pokalbio likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms.

-
27. Kandidatų atrankos pokalbio metu Komisija vertina kandidatų motyvaciją ir tinkamumą eiti jaunimo delegato pareigas.
 28. Po kandidatų atrankos pokalbio Komisija parengia išvadą, kurioje pateikiama informacija apie kandidato atrankos pokalbyje dalyvavusius kandidatus (vardas, pavardė), jo atitiktį formaliesiems vertinimo kriterijams, kandidato atrankos pokalbio metu įvertintą jo motyvaciją ir tinkamumą eiti jaunimo delegato pareigas, jeigu kandidatų atrankos metu Atrankos Komisija prašė kandidato pateikti papildomus dokumentus, nurodomi šie dokumentai, ir LiJOT Asamblėjai pateikiamas pasiūlymas atrinkti konkrečius kandidatus.
 29. Komisija išvadą apie kandidato atrankos pokalbyje dalyvavusius kandidatus LiJOT Asamblėjai pateikia ne vėliau negu 5 darbo dienoms iki LiJOT Asamblėjos pradžios.

V. SKYRIUS KOMISIJŲ NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

30. Komisijos nariai įsipareigoja:
 - 30.1. dalyvauti Komisijų posėdžiuose;
 - 30.2. užtikrinti informacijos, susijusios su jų veikla Komisijoje, konfidencialumą;
31. Komisijos nariai turi teisę:
 - 31.1. susipažinti su visais kandidatų dokumentais;
 - 31.2. kreiptis į Komisijos sekretorių dėl papildomos informacijos, reikalingos jiems pavestų užduočių atlikimui.

VI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Komisijos nariai už savo darbą Komisijoje užmokesčio negauna.
-