



**JAUNIMO REIKALŲ DEPARTAMENTO
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL JAUNIMO REIKALŲ DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR
DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2019 M. LIEPOS 19 D. ĮSAKYMO
NR. 2V-153 (1.4) PAKEITIMO**

2021 m. gegužės 6 d. Nr. 2V-78(1.4)
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. balandžio 8 d. įsakymu A1-302 „Dėl pavedimo Jaunimo reikalų departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos“ pagal kurį Jaunimo reikalų departamentas prie Socialinės ir darbo apsaugos ministerijos įgyvendina priemonę 1.2.3. įgyvendinti Nacionalinės jaunimo politikos 2021 metų veiksmų plano priedo 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 2.1.1, 2.1.2, 3.1.1, 3.1.2, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.2.1, 4.3.1, 5.1.1, 5.1.2, 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 5.3.1, 5.3.2 ir 5.4.1. papunkčiuose nurodytas priemones, siekiant įgyvendinti Nacionalinę jaunimo savanoriškos veiklos programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. A1-73 „Dėl Nacionalinės jaunimo savanoriškos veiklos programos patvirtinimo“ ir remiantis Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. A1-317 „Dėl jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės ir darbo apsaugos ministerijos direktoriaus 2020 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. 2V-164 (1.4) „Dėl Jaunimo savanoriškos tarnybos įgyvendinimo kokybės ir priežiūros tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1. P a k e i č i u Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2019 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. 2V-153 (1.4) „Dėl Jaunimo reikalų departamento prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos jaunimo savanoriškos tarnybos komisijos darbo reglamento patvirtinimo“ (toliau – Įsakymas) patvirtintą Jaunimo savanoriškos tarnybos komisijos darbo reglamentą ir išdėstau naują redakciją (pridedama);

2. P a k e i č i u Įsakymo 1 punkto 1.2. papunktį ir išdėstau jį taip:

„1.2. T v i r t i n u Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Jaunimo savanoriškos tarnybos komisijos (toliau - Komisija), kurios įgaliojimai galioja iki 2021 m. liepos 19 d., sudėti:

Aistė Rutkauskienė – Savanorišką veiklą organizuojančios organizacijos, jaunimo savanorius priimančios organizacijos VšĮ Visuomenės ir verslo plėtros institutas mentorė

Almeda Vaidelauskaitė – Savanorišką veiklą organizuojančios organizacijos VšĮ Actio Patria mentorė;

Agnė Grigaitytė – Kauno arkivyskupijos jaunimo centro vadovė (komisijos pirmininkė);

Inesa Gaudutytė – Savanorišką veiklą organizuojančios organizacijos VšĮ „Alterno“ vadovė ;

Eglė Došenė – Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vyriausioji patarėja (komisijos pirmininko pavaduotoja);

Tania Gurova – Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vyriausioji patarėja. „

3. P a k e i č i u Įsakymo 2 punktą ir išdėstau jį taip:

„2. S k i r i u Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos projektų ir programų vadovę Sandrą Gaučiūtę, jos nesant, Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Jaunimo savanoriškos tarnybos koordinatore Justina Krauledaitę, vykdyti komisijos sekretoriaus funkcijas.“

Direktorius

Jonas Laniauskas

PATVIRTINTA

Jaunimo reikalų departamento prie
Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktoriaus 2021 m. gegužės 6 d.
įsakymu Nr. 2V-78(1.4)

JAUNIMO REIKALŲ DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS JAUNIMO SAVANORIŠKOS TARNYBOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) Jaunimo savanoriškos tarnybos komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas nustato komisijos sudarymo tvarką, darbo organizavimą, tikslus, uždavinius ir veiklos principus.
2. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymu, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. A1-317 „Dėl Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) (toliau – Aprašas), Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2020 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. 2V-164 (1.4) „Dėl Jaunimo savanoriškos tarnybos įgyvendinimo kokybės ir priežiūros aprašo patvirtinimo“ (toliau – Kokybės aprašas) ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, taisyklėmis bei kitais teisės aktais.
3. Komisijos darbo reglamente (toliau – Reglamentas) naudojamos sąvokos:
 - 3.1. **Administracinė pagalba** – savanorišką veiklą organizuojančios organizacijos ir jaunimo savanorius priimančios organizacijos vykdoma veikla, siekiant padėti savanoriui užpildyti Sutartį, prašymus dėl Sutarties koregavimo, nutraukimo, jaunimo savanoriškos tarnybos sustabdymo, administruoti dokumentus, pagrindžiančius jaunimo savanoriškos tarnybos metu patirtas išlaidas, ir kitus su Jaunimo savanoriška tarnyba (toliau – JST) susijusius dokumentus.
 - 3.2. **Departamentas** – JST įgyvendintojas, kurio funkcijos apibrėžiamos Apraše, Kokybės apraše bei kituose JST įgyvendinimą reglamentuojančiuose teisės aktuose.
 - 3.3. **Komisija** – sprendimus JST programos savanorių Tarnybos stabdymo, savanoriškos veiklos valandų užskaitymo bei Tarnybos tvirtinimo ir (ar) nepripažinimo, esant programos reikalavimų nusižengimams, priimančias organas.
 - 3.4. **Jaunimo savanoriškos tarnybos sutartis** (toliau – Sutartis) – trišalė Sutartis sudaroma tarp savanorio ir savanorišką veiklą organizuojančios organizacijos, kurios pagrindu yra vykdoma JST. Sutarties forma yra JST organizavimo aprašo dalis;

3.5. Kuratorius – asmuo, dirbantis arba atliekantis savanorišką veiklą priimančioje organizacijoje, atsakingas už savanoriškos veiklos organizavimą ir koordinavimą bei dalyvaujantis savanorio kompetencijų, įgytų JST metu, vertinimo ir įsivertinimo procese;

3.6. Mentorius – asmuo, savanorišką veiklą organizuojančioje organizacijoje dirbantis arba atliekantis savanorišką veiklą, atsakingas už savanorių dalyvavimą savanoriškoje tarnyboje, savanoriškos veiklos metu įgytų kompetencijų vertinimo ir įsivertinimo organizavimą, kuratorių informavimą ir konsultavimą;

3.7. Priimanti organizacija (toliau – PO) – akredituotas Lietuvos Respublikoje įregistruotas ne pelno siekiantis juridinis asmuo (savanoriškos tarnybos organizatorius), galintis sudaryti sąlygas savanoriams tobulėti asmeniškai ar profesinėje srityje ir užtikrinti jų palaikymą;

3.8. Savanoris – jaunas žmogus (nuo 14 iki 29 metų imtinai), užsiregistravęs Departamento JST administravimo sistemoje adresu <https://jst.jrd.lt>, patvirtintoje Departamento direktoriaus 2019 m. rugsėjo 10 d. įsakymu Nr. 2V-182 (1.4) „Dėl Jaunimo savanoriškos tarnybos administravimo sistemos naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau - JST administravimo sistema) ir atliekantis savanorišką veiklą priimančioje organizacijoje, kaip tai numatyta JST organizavimo tvarkos aprašo 5 punkte;

3.9. Savanorišką veiklą organizuojanti organizacija (toliau - SVO organizacija) – vadovaujantis Jaunimo savanorišką veiklą organizuojančių organizacijų akreditavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Departamento direktoriaus 2018 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. 2V-219 (1.4) „Dėl Jaunimo savanorišką veiklą organizuojančių organizacijų akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – SVO organizacijų akreditavimo tvarkos aprašas) (su vėlesniais pakeitimais), akredituota Lietuvos Respublikoje veikianti nevyriausybinė organizacija, galinti užtikrinti savanorių dalyvavimą savanoriškoje veikloje, bendradarbiavimą su PO, teikti PO metodinį palaikymą dėl savanoriškos veiklos metu savanorio įgytų kompetencijų vertinimo ir įsivertinimo.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos apraše ir kituose įstatymuose bei įstatymus lydimočiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS

KOMISIJOS FORMAVIMAS, JOS DARBO TIKSLAS

5. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 6 nariai, atstovaujantys Departamentą, SVO organizacijas ir PO. SVO organizacijų ir PO atstovai renkami remiantis Departamento direktoriaus 2021 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. 2V-67(1.4) „Dėl Jaunimo savanoriškos tarnybos narių atrankos organizavimo tvarkos aprašo ir atrankos komisijos narių patvirtinimo“ patvirtintu Jaunimo savanoriškos tarnybos komisijos

narių tvarkos aprašu. Departamentą atstovaujantys Komisijos nariai deleguojami Departamento direktoriaus įsakymu.

6. Komisija tvirtinama Departamento direktoriaus įsakymu 2 metų kadencijai. Direktoriaus įsakymu taip pat tvirtinamas Komisijos pirmininkas, komisijos pirmininko pavaduotojas, sekretorius bei pakaitinis sekretorius.

7. Komisijos darbo tikslas, vadovaujantis Aprašu ir Departamento direktoriaus patvirtintais tarnybą reguliuojančiais teisės aktais, nagrinėti su tarnybos įgyvendinimu ir kokybe susijusius klausimus, tvirtinti programą įgyvendinančių savanorių tarnybos stabdymą, savanoriškos veiklos valandų užskaitymą bei teikti pasiūlymus Departamento direktoriui dėl tarnybos patvirtinimo ir (ar) esant programos reikalavimų nusižengimų – Tarnybos įgyvendinimo nepripažinimo.

8. Komisijos funkcijos:

8.1. pritarti ir (ar) nepritarti savanorio prašymui sustabdyti tarnybą;

8.2. pritarti ir (ar nepritarti) savanorio prašymui užskaityti savanoriškos veiklos valandas;

8.3. inicijuoti savanorio tarnybos sutarties pakeitimą;

8.4. teikti Departamento direktoriui rekomendaciją dėl savanorio tarnybos pripažinimo įgyvendinta;

8.5. teikti Departamento direktoriui rekomendaciją dėl savanorio tarnybos nutraukimo;

8.6. teikti Departamento direktoriui rekomendaciją dėl savanorio tarnybos nepripažinimo įgyvendinta;

8.7. nagrinėti savanorių, Priimančių ir / ar SVO organizacijų pateiktus prašymus, skundus dėl tarnybos įgyvendinimo;

8.8. teikti Departamento direktoriui pasiūlymus ir/ ar rekomendacijas dėl programos organizavimo.

III SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisiją techniškai aptarnauja komisijos sekretorius, jo nesant – pakaitinis komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

10. Prašymus Komisijai gali teikti tarnybą atliekantys savanoriai, akredituotos(-ų) PO atstovai, akredituotos(-ų) SVO organizacijos(-ų) atstovai ir Departamento atstovai.

11. Prašymą ir (ar) skundą dėl tarnybos įgyvendinimo teikiami Komisijos sekretoriui oficialiu raštu ar elektroniniu paštu.

12. Savanoriai norintys pateikti prašymą stabdyti tarnybą turi Komisijos sekretoriui pateikti motyvuotą prašymą, nurodydami pateisinamas priežastis (ligos, artimųjų giminaičių mirties ir kt.), dėl kurių prašoma sustabdyti tarnybą. Departamento direktoriaus įsakymu paskirtas specialistas atlikęs pradinį vertinimą, gautą prašymą perduoda komisijos svarstymui.

13. Komisijos sekretorius:

- 13.1. techniškai aptarnauja Komisiją, organizuoja ir protokoluoja Komisijos posėdžius, pasirašo posėdžių protokolus;
- 13.2. skelbia informaciją apie Komisijos posėdžius, kuriuose bus svarstomi su tarnybos savanorių prašymais sustabdyti tarnybą ir (ar) su Tarnybos Savanorių, PO ir (ar) SVO organizacijų prašymais bei skundais (toliau Savanorių prašymai, PO prašymai ir (ar) SVO organizacijų prašymai ir (ar) skundai kartu – Prašymas) susiję klausimai.
- 13.3. renka Komisijos narių raštu pateiktą informaciją apie galimus viešųjų ir privačių interesų konfliktus ir jų pasirašytas nešališkumo deklaracijas (2 priedas) bei konfidencialumo pasižadėjimus (1 priedas);
- 13.4. rengia Komisijos sprendimo dėl tarnybos Savanorio prašymo sustabdyti, pripažinti tarnybą įgyvendinta, užskaityti savanoriškos veiklos valandas ir kitų komisijos veiklos dokumentų projektus;
- 13.5. elektroniniu būdu siunčia derinti Komisijos posėdžio protokolą Komisijos nariams.
14. Pagrindinė Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta komisijos pirmininko nustatytu laiku. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių. Posėdžiai gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu.
15. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti Savanoris, PO atstovai, SVO organizacijos(-ų) atstovai ir kiti asmenys. Savanoris, PO atstovai, SVO organizacijos(-ų) atstovai gali dalyvauti tik toje posėdžio dalyje, kurioje svarstomi su jo prašymu susijęs klausimas. Komisija posėdžio pradžioje nustato, kuriuos klausimus svarstant gali dalyvauti kiti asmenys. Savanoris, PO atstovai, SVO organizacijos(-ų) atstovai turi teisę pareikšti savo pastabas, paaiškinimus, susijusius su jų pateiktais prašymais ir (ar) skundais, taip pat pastabas dėl Komisijos posėdžio eigos Komisijai, kurie įrašomi į posėdžio protokolą. Savanoriui, PO, SVO organizacijos atstovui pateikus pastabą dėl Komisijos posėdžio eigos, Komisija pastabą įvertina ir atsižvelgia arba neatsižvelgia į pastabą, nurodydama neatsižvelgimo priežastis. PO, SVO organizacijos atstovas, ketinantis dalyvauti Komisijos posėdyje, komisijos sekretoriui pateikia dokumentą, patvirtinantį, kad Komisijos posėdyje ketinantis dalyvauti asmuo yra PO, SVO organizacijos vadovas arba asmuo, turintis teisę veikti Savanorio, PO, SVO organizacijos vardu. Savanoris ketinantis dalyvauti komisijos posėdyje, Komisijos sekretoriui pateikia tapatybę patvirtinantį dokumentą..
16. Ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Prašymo gavimo dienos yra šaukiamas komisijos posėdis. Prireikus gali būti šaukiama ir daugiau posėdžių.
17. Komisijos nariams, Savanoriui, PO ir (ar) SVO organizacijos atstovui apie posėdį raštu arba elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas praneša Komisijos sekretorius, kuris kartu su pranešimu posėdžio dalyviams pateikia posėdžio darbotvarkės projektą ir medžiagą numatomais svarstyti klausimais. Informacija apie planuojamą posėdį taip pat skelbiama Departamento interneto svetainėje.

18. Komisijos narys negalintis atvykti ar dalyvauti posėdyje, 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.

19. Prireikus svarstyti klausimus skubos tvarka ir dėl objektyvių priežasčių nesant galimybės surengti posėdžio, Komisijos sprendimai gali būti priimami vadovaujantis visų Komisijos narių apklausos, kuri atliekama nedelsiant, bet ne vėliau nei per 1 darbo dieną, nuo prašymo pateikimo komisijai dienos, elektroniniu paštu rezultatais. Tarp posėdžių einamieji klausimai gali būti aptariami ir Komisijos narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

20. Pirmojo posėdžio metu, prieš pradėdami darbą, komisijos nariai ir sekretorius privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus (1 priedas) užtikrinti informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos ir nešališkumo deklaracijas (2 priedas) dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.

21. Konfidencialumo pasižadėjimus pasirašo ir komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis dalyvaujantys savanoriai, Priimančių organizacijų, SVO organizacijų atstovai, kiti posėdžio dalyviai (3 priedas). Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos priimant sprendimą, komisijos narys (nariai), prieš pradėdamas (-i) nagrinėti gautus prašymus turi nusišalinti nuo dalyvavimo sprendžiant pritarimo ar nepritarimo prašymui ir kitus komisijos nario funkcijoms priskirtus klausimus, prieš tai raštu arba elektroniniu paštu pranešęs (pranešę) komisijos pirmininkui. Jeigu komisijos narys nenusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, komisija iš naujo priima sprendimus ir balsuoja. Nenusišalinusio komisijos nario balsas, komisijai priimant sprendimus pakartotinai, į bendrą balsų skaičių neįskaičiuojamas.

22. Komisijos pirmininkas, narys ar sekretorius gali būti nušalinti nuo pareigų komisijoje, jeigu:

22.1. jie įtariami pažeidę konfidencialumo reikalavimus (pvz., atskleidę jiems patikėtus dokumentus ar duomenis tretiesiems asmenims);

22.2. 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; prašymą pateikė asmuo (-enys), iš kurių jie ar susiję asmenys gauna bet kurios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; jie ar susiję asmenys yra Priimančios organizacijos ar SVO organizacijos steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas, valdymo organo narys ar kitoks atstovas; jie yra ar buvo kitaip susiję savanoriu ar Priimančios ar SVO organizacijos asmenimis ar nuo šių asmenų priklausomi);

22.3. jie savo veiksmais ar neveikimu trukdo komisijos darbui, siekia paveikti darbo eigą ir (ar) rezultatus;

22.4. yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl jų nešališkumo, objektyvumo, tinkamo pareigų atlikimo.

23. Komisijos pirmininkas nuo pareigų komisijoje nušalinamas Departamento direktoriaus sprendimu. Komisijos narys, sekretorius ar ekspertas nuo pareigų nušalinami Komisijos pirmininko sprendimu. Sprendime nurodomas nušalinimo laikotarpis ir nušalinimo priežastys.

24. 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 pakaitinis sekretorius. Nušalinus Komisijos narį, atstovavusį SVO organizaciją ir/ ar PO, 2021 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. 2V-60 (1.4) „Dėl Jaunimo savanoriškos tarnybos narių atrankos organizavimo tvarkos aprašo ir atrankos komisijos narių patvirtinimo“ nustatyta tvarka, skelbiama Komisijos nario atranka. Nušalinus Komisijos narį, atstovavusį Departamentą, naujas Komisijos narys deleguojamas Departamento direktoriaus įsakymu. Nauja Komisijos sudėtis tvirtinama Departamento direktoriaus įsakymu.

25. Komisijos sprendimai paprastai priimami balsuojant posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Kai komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas.

26. 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.

27. Protokolai 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“. Protokolai 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.

28. 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 Departamente 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.

29. Komisija savo darbą baigia, kai prašymo teikėjui pateikia galutinį sprendimą.

IV SKYRIUS PRAŠYMŲ VERTINIMAS

30. Komisijos sekretorius gavęs Savanorio, PO ar SVO organizacijos(-ų) Prašymą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas patikrina ar Prašymo teikėjas yra pasirašęs Sutartį arba jei Prašymo teikėjas yra PO ar SVO organizacija(-os) - ar PO ar SVO organizacija yra akredituota organizacija. Jeigu Prašymo teikėjas atitinka nurodytas sąlygas, Prašymas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas perduodamas komisijai ir komisijos pirmininko prašoma organizuoti komisijos posėdį.

31. Komisijos pirmininkas gavęs prašymą organizuoti Komisijos posėdį, įgalioja Komisijos sekretorių komisijos pirmininko pavedimu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas organizuoti komisijos posėdį, kurio metu komisija nagrinėja pateiktus Prašymus.

32. Komisija atsižvelgdama į gautą Prašymą, su prašymu gautą informaciją (jeigu buvo) priima protokolinį sprendimą dėl Prašymo tenkinimo.

33. Komisija gavusi savanorio prašymą dėl tarnybos sustabdymo ir susipažinusi su pateiktu prašymu gali:

33.1. Pripažinti savanorio nurodytas aplinkybes pateisinamomis ir pritarti prašymui stabdyti tarnybą bei pratęsti tarnybos atlikimo terminą. Komisija priimdama sprendimą dėl prašymo sustabdyti tarnybą priima protokolinį sprendimą, kuriame nurodomas motyvuotas aiškinimas dėl priimto sprendimo. Komisijai pritarus sustabdyti tarnybą Komisijos sekretorius ne vėliau nei per 10 darbo dienų nuo nurodyto sprendimo priėmimo dienos parengia ir su savanoriu, SVO organizacija bei PO suderina tarnybos sutarties pakeitimo projektą, pakeisdamas tarnybos sutartyje nustatytą tarnybos atlikimo terminą ir (ar) jaunimo savanoriškos veiklos savanorio grafiką;

33.2. Pripažinti savanorio nurodytas aplinkybes pateisinamomis, pritarti prašymui stabdyti tarnybą nurodytu terminu bei pripažinti savanorio tarybą įgyvendinta, jei savanorio bendrą tarnybos trukmė yra ne trumpesnė nei 6 mėnesiai ir ne trumpesnė nei 240 val. Komisijai pritarus savanorio prašymui stabdyti tarnybą ir pripažinti tarnybą įgyvendinta, komisija teikia motyvuotą siūlymą Departamento direktoriui dėl savanorio tarnybos metu įgytų kompetencijų pripažinimo;

33.3. Pripažinti savanorio nurodytas aplinkybes nepateisinamomis ir nepritarti prašymui stabdyti tarnybą. Komisijai nepritarus sustabdyti tarnybą Komisijos sekretorius ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo nurodyto sprendimo priėmimo dienos pateikia motyvuotą sprendimą prašymą pateikusiam savanoriui bei tarnybos sutartį sudariusioms šalims - SVO organizacijai ir Priimančią organizacijai.

34. Savanorio prašymas, pateiktas pagal Reglamento 10 punktą, nevertinamas jei:

34.1. savanoris nebuvo registruotas Departamento savanorių duomenų bazėje ir / ar sudaryta tarnybos sutartis nebuvo perduota Departamentui ir / ar savanorio veiklos grafikai nebuvo teikiami Departamentui;

34.2. savanoris prašo sustabdyti negaliojančios tarnybos sutarties atlikimo terminą t.y., kai tarnybos sutartyje nurodytas tarnybos atlikimo terminas jau pasibaigęs ar tarnybos sutartyje nurodytas tarnybos atlikimo terminas nėra prasidėjęs;

34.3. savanoris prašo sustabdyti tarnybą, kuri remiantis Departamentui pateiktais savanoriškos veiklos grafikai jau nebuvo įgyvendinama daugiau nei 14 dienų.

35. Savanoriai, Priimančių organizacijų atstovai, SVO organizacijų atstovai pateikę prašymus ar skundus, nesusijusius su tarnybos stabdymu, raštu informuojami apie komisijos priimtą sprendimą per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos, pateikiant komisijos protokolinio sprendimo išrašą. Komisija priimdama sprendimą dėl Prašymo protokole turi nurodyti motyvuotą aiškinimą dėl priimamo sprendimo.

V SKYRIUS KOMISIJŲ NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

Komisijos nariai įsipareigoja:

36.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

36.2. užpildyti asmens, norinčio tapti Departamento Komisijos nariu, nešališkumo deklaraciją (2 priedas);

36.3. užtikrinti informacijos, susijusios su jų veikla Komisijoje, konfidencialumą, užpildyti konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas);

37. Komisijos nariai turi teisę:

37.1. susipažinti su visais su prašymu susijusiais dokumentais;

37.2. kreiptis į Departamento darbuotoją dėl papildomos informacijos, reikalingos jiems pavestų užduočių atlikimui.

38. Komisijų nariai gali Departamentui pateikti pasiūlymus dėl Jaunimo savanorišką tarnybą reglamentuojančių teisės aktų.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Komisijų nariai už savo darbą Komisijose užmokesčio iš Departamento negauna.

40. Komisijos veiklos rezultatai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

(Konfidencialumo pasižadėjimo pavyzdinė forma)**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI INFORMACIJOS
KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS INFORMACIJOS***(data)*

Aš, _____, būdamas (-a) Jaunimo savanoriškos tarnybos
(vardas ir pavardė)
komisijos nariu (-e) ar komisijos sekretoriumi,
PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, esant komisijos nariu (-e);
2. man patikėtus dokumentus ar duomenis saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos;
3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;
4. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgijau dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant komisijos sprendimą, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Departamentui ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

*(nurodomos pareigos
komisijoje)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Nešališkumo deklaracijos pavyzdinė forma)**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA DĖL OBJEKTYVIŲ SPRENDIMŲ PRIĖMIMO BEI
VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTO VENKIMO***(data)*

Aš, _____, būdamas (-a) Jaunimo savanoriškos tarnybos
(vardas ir pavardė)

komisijos nariu (-e) ar komisijos sekretoriumi:

1. pasižadu savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais;

2. pasižadu informuoti komisijos pirmininką arba Departamento vadovą (kai nusišalina komisijos pirmininkas) apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant komisijos sprendimus:

2.1. šiose procedūrose dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna bet kurios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar man artimi asmenys yra procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų;

3. jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai komisijos pirmininką arba konkursą organizuojančios įstaigos vadovą (kai nusišalina komisijos pirmininkas) ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros.

Žinau, kad kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

*(nurodomos pareigos
komisijoje)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Konfidencialumo pasižadėjimo pavyzdinė forma)**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI INFORMACIJOS
KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS INFORMACIJOS***(data)*

Aš, _____, būdamas (-a) Jaunimo savanoriškos tarnybos
(vardas ir pavardė)
komisijos posėdžio stebėtoju (-a),

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, stebint komisijos posėdį;
2. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgysiu dalyvaudamas (-a) komisijos posėdyje, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Esu išpėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Departamentui ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

*(nurodoma komisijos posėdyje
dalyvaujančio asmens teisinė
padėtis)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)