**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS**

**TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TRŪKSTAMŲ SPECIALISTŲ SĄRAŠO SUDARYMO KOMISIJOS IR JOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2022 m. vasario 10 d. Nr. T1-10

Plungė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 5 ir 7 dalimis, Plungės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Plungės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gegužės 27 d. sprendimu Nr. T1-168, 134 – 137 punktais, Plungės rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Plungės rajono savivaldybės Trūkstamų specialistų sąrašo sudarymo komisiją (toliau – Komisija):
   1. Mantas Česnauskas, Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas (Komisijos pirmininkas);
   2. Gintautas Rimeikis, Plungės rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus vedėjas (Komisijos pirmininko pavaduotojas);
   3. Audrius Misiūnas, Plungės rajono savivaldybės tarybos narys;
   4. Julius Nekrašas, Plungės rajono savivaldybės tarybos narys;
   5. Adelė Kutienė, Užimtumo tarnybos prie LR SADM Plungės skyriaus paslaugų darbdaviams konsultantė vyr. specialistė;
   6. Antanas Borumas, Plungės pramonininkų sąjungos atstovas;
   7. Rigonda Pereverzeva, Plungės rajono bendruomeninių organizacijų sąjungos asociacijos „Plungės kraštas“ atstovė, Platelių bendruomenės pirmininkė.
2. Patvirtinti Plungės rajono savivaldybės Trūkstamų specialistų sąrašo sudarymo komisijos nuostatus.

Savivaldybės meras Audrius Klišonis

|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Plungės rajono savivaldybės  tarybos 2022 m. vasario 10 d. |
| sprendimu Nr. T1-10 |
|  |

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TRŪKSTAMŲ SPECIALISTŲ SĄRAŠO SUDARYMO KOMISIJOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Plungės rajono savivaldybės Trūkstamų specialistų sąrašo sudarymo komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Trūkstamų specialistų Plungės rajono savivaldybės tarybos ar Administracijos įsteigtose viešosiose ir biudžetinėse įstaigose (toliau – Įstaigos) sąrašo sudarymo komisijos (toliau – Komisija) formavimą, darbo organizavimą, pateiktų siūlymų vertinimą, sprendimų priėmimą ir kitas Komisijos darbą reguliuojančias nuostatas.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Trūkstamų specialistų pritraukimo į Plungės rajono savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programos tvarkos aprašu, kitais norminiais teisės aktais ir šiais Nuostatais.
3. Komisija sudaroma Plungės rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) kadencijos laikotarpiui iš ne mažiau kaip 7 narių: 2 Savivaldybės tarybos deleguotų tarybos narių, 2 Plungės rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) direktoriaus deleguotų Administracijos darbuotojų, 1 Užimtumo tarnybos prie LR SADM Plungės skyriaus deleguoto atstovo, 1 Plungės pramonininkų sąjungos deleguoto atstovo, 1 Plungės rajono bendruomeninių organizacijų sąjungos asociacijos „Plungės kraštas“ deleguoto atstovo.
4. Komisijos sudėtį, šios Komisijos pirmininką ir jo pavaduotoją tvirtina Savivaldybės taryba.
5. Komisijos nariai, vertindami pasiūlymus ir rengdami Trūkstamų specialistų sąrašo (toliau – Sąrašas) projektą, laikosi skaidrumo, nešališkumo, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principų.
6. Komisiją techniškai aptarnauja Savivaldybės administracija.

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS**

1. Komisijos uždavinys – pateikti Trūkstamų specialistų sąrašą tvirtinti Plungės rajono savivaldybės tarybai.
2. Komisijos funkcijos yra šios:
   1. įvertinti Plungės rajono savivaldybės viešųjų ir biudžetinių įstaigų siūlymus dėl specialistų įtraukimo į Trūkstamų specialistų sąrašą;
   2. pagal Nuostatų 21 punkte nurodytus kriterijus bei kitą svarbią Įstaigų pateiktą informaciją, atrinkti atitinkamą skaičių specialistų, atsižvelgiant į einamųjų metų Trūkstamų specialistų pritraukimo į Plungės rajono savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programai (toliau – Specialistų pritraukimo programa) skirtą finansavimą;
   3. parengti Trūkstamų specialistų sąrašo projektą.

**III SKYRIUS**

**KOMISIJOS narių TEISĖS**

1. Komisijos nariai turi teisę:
   1. gauti informaciją apie Komisijos posėdžius ir pasiūlymų vertinimo rezultatus bei kitą su pasiūlymų vertinimu susijusią reikalingą informaciją;
   2. susipažinti su svarstyti pateiktais siūlymais; Komisijos narys, norėdamas gauti papildomos informacijos apie konkretų siūlymą, žodžiu, elektroniniu paštu ar raštu kreipiasi į Savivaldybės administraciją su prašymu;
   3. pateikti savo pastabas ir pasiūlymus dėl vertinimo rezultatų.

**IV SKYRIUS**

**KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

1. Pagrindinė Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Į juos gali būti kviečiami siūlymus pateikusių Įstaigų atstovai.
2. Komisijos darbui vadovauja pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas.
3. Komisijos pirmininkas organizuoja Komisijos darbą, pirmininkauja posėdžiams, pasirašo posėdžių protokolus.
4. Komisiją aptarnauja Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas Administracijos darbuotojas – Komisijos sekretorius, kuris:
   1. Rengia Komisijos posėdžius;
   2. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Komisijos posėdžio pradžios raštu informuoja Komisijos narius ir kitus, į posėdį kviečiamus asmenis, apie posėdžio datą, laiką, vietą;
   3. pateikia kitą reikalingą informaciją. Prireikus ar Komisijos narių prašymu per posėdį pateikia svarstomų siūlymų, jų priedų kopijas;
   4. po Komisijos posėdžio parengia protokolą, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius;
   5. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus;
   6. atsako už Komisijos dokumentų tvarkymą, saugo Komisijai pateiktus dokumentus ir Komisijos posėdžių protokolų originalus per visą Komisijos veiklos laikotarpį. Komisijai sustabdžius ar baigus veiklą, su jos veikla susijusius dokumentus perduoda Savivaldybės administracijai, kuri juos saugo savo archyve.
5. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.
6. Visi klausimai posėdyje aptariami posėdžio darbotvarkėje nustatyta tvarka, jei Komisijos nariai bendru sutarimu posėdžio pradžioje nenusprendžia kitaip.
7. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Komisijos posėdžiai negali vykti Komisijos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Komisijos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis.
8. Komisijos narys Komisijos posėdyje, prieš pradedant svarstyti siūlymą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti Komisiją apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu Komisija nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant siūlymą. Komisijos nario nusišalinimas priimamas posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma.
9. Už konfidencialios informacijos atskleidimą, savo pareigų nevykdymą arba netinkamą jų vykdymą Komisijos nariai ir Savivaldybės administracijos darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
10. Komisijos narys, kurio sprendimams neteisėtai buvo bandoma daryti įtaką, apie tai artimiausiame posėdyje informuoja Komisiją.

**V SKYRIUS**

**PASIŪLYMŲ vertinimas**

1. Komisija posėdį šaukia ir pasiūlymus vertina ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo pasiūlymų pateikimo Komisijai dienos. Jei Komisijos nariams trūksta papildomos informacijos ir dėl jos yra kreipiamasi į Įstaigas, šios informacijos įvertinimui posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo papildomos informacijos pateikimo Komisijai dienos.
2. Specialistai, kuriuos Įstaigos siūlo įtraukti į Sąrašą, privalo atitikti visus šiuos reikalavimus:
   1. bent du kartus skelbtos atrankos, ir neatsirado kandidatų;
   2. STRATA duomenimis, konkrečios srities specialistų nepakankamas parengimas;
   3. Užimtumo tarnybos prie LR SADM duomenų bazėse nėra registruotų tos srities darbo ieškančių ir reikalavimus (išsilavinimas, darbo patirtis ir pan.) atitinkančių specialistų Plungės rajone.
3. Jei Įstaigų teikiamų specialistų, siūlomų įtraukti į Trūkstamų specialistų sąrašą, skaičius viršija einamaisiais metais numatytą Specialistų pritraukimo programos biudžetą, ir visi teikiami specialistai atitinka visus Nuostatų 21 punkte numatytus reikalavimus, Komisija įvertina Įstaigų pateiktą papildomą informaciją (jei tokia pateikiama) ir sprendimą dėl Sąrašo sudarymo priima vadovaudamasi Nuostatų 5 punktu.
4. Nelikus Specialistų pritraukimo programos finansavimui numatytų lėšų, pasiūlymai nevertinami.

**VI SKYRIUS**

**KOMISIJOS SPRENDIMAI**

1. Komisija sprendimus dėl specialistų įtraukimo į Trūkstamų specialistų sąrašą priima posėdžiuose, rengiamuose šiame Apraše nustatyta tvarka.
2. Komisijos sprendimai priimami bendru sutarimu arba, jei jo negalima pasiekti, Komisijos pirmininkui ir nariams balsuojant. Balsuodami Komisijos nariai turi po vieną balsą. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo paprastoji Komisijos narių dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas balsas yra Komisijos pirmininko (Komisijos pirmininko pavaduotojo balsas, jei Komisijos pirmininkas nusišalinęs ar balsavime nedalyvauja). Jeigu svarstant projektus kuris nors Komisijos narys nesutinka su daugumos sprendimu, jis gali pateikti Komisijos pirmininkui savo atskirąją nuomonę. Ši nuomonė turi būti įrašyta į Komisijos posėdžio protokolą.
3. Komisija, apsvarsčiusi Įstaigų pateiktus pasiūlymus, privalo parengti Trūkstamų specialistų sąrašo projektą, kurį teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai.
4. Komisija, rengdama Trūkstamų specialistų sąrašo projektą:
   1. įvertina, ar projektas atitinka visus Nuostatų 21 punkte numatytus reikalavimus;
   2. atsižvelgia į papildomą Įstaigų pateiktą medžiagą ir argumentaciją dėl specialybės įtraukimo į Sąrašą;
   3. atsižvelgia į Komisijos narių siūlymus ir argumentus.

**VII SKYRIUS**

**KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

1. Komisijos sprendimai įforminami Komisijos posėdžio protokolu, kuriame nurodoma:
   1. posėdžio data ir vieta;
   2. posėdyje dalyvavę Komisijos nariai;
   3. posėdžio metu svarstyti pasiūlymai;
   4. pateikti argumentai, paaiškinimai, priimti sprendimai;
   5. kita, Komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.
2. Prie protokolo pridedami Įstaigų teikti siūlymai ir kita papildoma medžiaga.
3. Posėdžio sekretorius parengia Komisijos posėdžio protokolą, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir posėdžio sekretorius.
4. Protokolas registruojamas ir saugomas Savivaldybės administracijoje.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Komisijos posėdžio darbo organizavimo procedūrinius klausimus, nenumatytus šiuose Nuostatuose, sprendžia Komisijos pirmininkas.
2. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi Savivaldybės administracijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**