

Suvestinė redakcija nuo 2020-06-06 iki 2020-06-08

Įsakymas paskelbtas: TAR 2017-07-05, i. k. 2017-11560



**LIETUVOS DARBO BIRŽOS
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL AKTYVIOS DARBO RINKOS POLITIKOS PRIEMONIŲ TAIKymo
DARBDAVIAMS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2017 m. liepos 5 d. Nr. V-388
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. spalio 5 d. nutarimo Nr. 979 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymą“ 2.5–2.7 papunkčiais, Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-348 „Dėl Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, 3, 4, 38, 39, 43, 47, 52, 53 punktais, 61.2 ir 61.3 papunkčiais, 65, 71, 75, 77, 85 punktais:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo darbdaviams tvarkos aprašą;

1.2. *Neteko galios nuo 2020-06-06*

Papunkčio naikinimas:

Nr. [V-197](#), 2020-06-05, paskelbta TAR 2020-06-05, i. k. 2020-12368

2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

2.1. Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Lietuvos darbo birža) direktoriaus 2010 m. lapkričio 25 d. įsakymą Nr. V-620 „Dėl individualios veiklos pagal verslo liudijimą subsidijavimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.2. Lietuvos darbo biržos direktoriaus 2011 m. balandžio 14 d. įsakymą Nr. V-179 „Dėl įspėtų apie atleidimą iš darbo darbingo amžiaus darbuotojų, dirbančių ne visą darbo laiką, dalyvavimo profesiniame mokyme organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.3. Lietuvos darbo biržos direktoriaus 2012 m. balandžio 5 d. įsakymą Nr. V-175 „Dėl pasiūlymų, darbdavių teikiamų teritorinėms darbo biržoms aktyvios darbo rinkos politikos

remiamojo įdarbinimo priemonių įgyvendinimui, formų patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.4. Lietuvos darbo biržos direktoriaus 2014 m. vasario 11 d. įsakymą Nr. V-99 „Dėl subsidijai darbo užmokesčiui gauti darbdavių teikiamų su įdarbintų teritorinės darbo biržos siųstų asmenų darbo laiko apskaita ir apmokėjimu susijusių dokumentų sąrašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.5. Lietuvos darbo biržos direktoriaus 2014 m. vasario 11 d. įsakymą Nr. V-100 „Dėl pažymos apie galiojančias administracines nuobaudas formos patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.6. Lietuvos darbo biržos direktoriaus 2014 m. rugpjūčio 14 d. įsakymą Nr. V-499 „Dėl aktyvios darbo rinkos politikos priemonių įgyvendinimo atrankos kriterijų tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.7. Lietuvos darbo biržos direktoriaus 2016 m. gruodžio 30 d. įsakymą Nr. V-1005 „Dėl aktyvios darbo rinkos politikos priemonių įgyvendinimo organizavimo teritorinėse darbo biržose tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

3. P a v e d u:

3.1. Finansų, teisės ir pirkimų departamento Teisės skyriui paskelbti šį įsakymą Teisės aktų registre ir Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje;

3.2. įsakymo kontrolę vykdyti Darbo rinkos ir užimtumo rėmimo politikos įgyvendinimo departamento direktoriui.

L. e. p. Finansų, teisės ir pirkimų departamento
direktorius, laikinai vykdamas direktoriaus
funkcijas

Arūnas Marma

AKTYVIOS DARBO RINKOS POLITIKOS PRIEMONIŲ TAIKymo DARBDAVIAMS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo darbdaviams tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato darbdavių, pageidaujančių įgyvendinti aktyvios darbo rinkos politikos priemones (toliau – Priemonės), atrankos kriterijus, dalies patirtų išlaidų kompensavimo darbdaviams, įdarbinusiems teritorinės darbo biržos (toliau – darbo birža) siūstus asmenis pagal pameistrystės darbo sutartį, pasiūlymų dėl remiamojo įdarbinimo priemonių, paraiškų dėl paramos darbo vietoms steigti priemonių teikimo ir nagrinėjimo bei kelionės išlaidų kompensavimo darbdaviui, įdarbinusiam darbo biržos siunčiamą bedarbį ir patiriančiam bedarbio vežimo į darbo vietą ir atgal išlaidas, tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu ir Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-348 „Dėl Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Užimtumo rėmimo priemonių aprašas).

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Paraiška** – nustatytos formos darbdavio, siekiančio gauti paramą naujoms darbo vietoms steigti, užpildytas dokumentas;

3.2. **Paraiška dėl savarankiško užimtumo rėmimo** – nustatytos formos darbo biržoje registruoto asmens, siekiančio gauti paramą naujai darbo vietai steigti, užpildytas dokumentas;

3.3. **Paraiškos teikėjas** – darbdavys, pateikęs paraišką dėl darbo vietų steigimo subsidijavimo/ darbo biržoje registruotas asmuo, pateikęs paraišką dėl savarankiško užimtumo rėmimo;

3.4. **Projekto teikėjas** – darbdavys, pateikęs vietinių užimtumo iniciatyvų (toliau – VUI) projekto paraišką;

3.5. **Subsidija darbo vietoms steigti** – lėšos, skiriamos darbo vietoms steigti (pritaikyti)/lėšos, skiriamos sau darbo vietai steigti, be kurių jos (-ji) negalėtų būti įsteigtos (-a);

3.6. **Subsidijos gavėjas** – darbdavys arba darbo biržoje registruoto asmens įsteigta įmonė, kuriai skiriama subsidija darbo vietai įsteigti;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [V-84](#), 2018-02-28, paskelbta TAR 2018-02-28, i. k. 2018-03196

3.7. **Techninės pagalbos priemonės** – bet koks neįgaliųjų naudojamas specialus ar standartinis gaminys, įrankis, įranga ar techninė sistema, padedanti išvengti, kompensuoti, sumažinti arba pašalinti sutrikusių funkcijų įtaką sveikatos būklei, asmens savarankiškumui, ugdymuisi, darbinei veiklai;

3.8. **Tikslinės teritorijos** – savivaldybių ar seniūnijų teritorijos, kuriose įgyvendinami VUI projektai;

3.9. **Darbo priemonės** – darbo procese naudojamos transporto priemonės ir darbo įrenginiai (mašinos, įrenginiai, aparatai, prietaisai, įrankiai, įtaisai ar kiti reikmenys, būtini darbo vietos funkcionavimui užtikrinti), priskirtini ilgalaikiam materialiajam turtui;

3.10. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatyme ir šio Aprašo 2 punkte nurodytuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

4. Darbo biržos, atrinkdamos darbdavius, pageidaujančius įgyvendinti Priemones vadovaujasi šiais principais:

4.1. skaidrumo – darbdavių, pageidaujančių įgyvendinti Priemones, atranka vykdoma pagal aiškiai nustatytus ir paskelbtus objektyvius Priemonių įgyvendinimo atrankos kriterijus pagal joms įgyvendinti skirtas lėšas;

4.2. viešumo – visuomenė yra informuojama apie Priemonių įgyvendinimo atrankos kriterijus bei Priemonių įgyvendinimo rezultatus;

4.3. efektyvumo – Priemonių įgyvendinimas organizuojamas, siekiant optimaliausiomis sąnaudomis suderinti darbo pasiūlą ir paklausą.

II SKYRIUS

DARBDAVIŲ, PAGEIDAUJANČIŲ ĮGYVENDINTI PRIEMONES, ATRANKOS KRITERIJAI IR TVARKA

5. Darbdavių, pageidaujančių įgyvendinti Priemones, atranką vykdo darbo biržų skyriai, vykdantys klientų aptarnavimo funkcijas (toliau – Teritoriniai skyriai).

6. Teritoriniai skyriai, įvertinę Priemonių įgyvendinimui skirtas lėšas ir atrinkę darbdavius, pageidaujančius įgyvendinti Priemones, raštu (paštu ar elektroniniu paštu) informuoja juos apie priimtus sprendimus sudaryti sutartis ar patenkinti paraiškas.

7. Darbdaviai, pageidaujantys įgyvendinti Priemones, atrenkami pagal šiuos formalius kriterijus:

7.1. atitikimą Užimtumo įstatyme ir jo pagrindu priimtuose kituose teisės aktuose nustatytiems reikalavimams;

7.2. atitikimą Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis finansuojamų projektų reikalavimams.

8. Tuo atveju, kai darbdavių, pageidaujančių įgyvendinti Priemones yra daugiau nei vienas, atitinkantis Aprašo 7 punkte nustatytus formalius atrankos kriterijus, dalyvauti Priemonėje atrenkamas darbdavys, atitinkantis vieną ar daugiau specialiųjų kriterijų:

8.1. darbdavys, kurio įmonė turi smulkiojo ar vidutinio verslo subjekto statusą, remiantis Smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo 3 straipsnyje nustatytais reikalavimais;

8.2. darbdavys, pirmą kartą dalyvaujantis Priemonės įgyvendinime;

8.3. darbdavys, kurio įmonėje metinė darbuotojų kaita yra ne didesnė nei 10 procentų;

8.4. darbdavys, kurio pasiūlyme dėl Priemonės įgyvendinimo ar paraiškoje nurodytas įdarbinamam asmeniui mokamas darbo užmokestis yra ne mažesnis nei 70 procentų Lietuvos statistikos departamento paskutinio paskelbto šalies ūkio vidutinio mėnesinio bruto darbo užmokesčio pagal ekonominės veiklos rūšį.

III SKYRIUS

KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO DARBDAVIUI, ĮDARBINUSIAM DARBO BIRŽOS SIUNČIAMĄ BEDARBĮ IR PATIRIANČIAM BEDARBIO VEŽIMO Į DARBO VIETĄ IR ATGAL IŠLAIDAS, TVARKA

9. Darbdavio patirtos kelionės išlaidos kompensuojamos atsižvelgiant į atstumą nuo darbo vietos iki darbdavio vežamo asmens gyvenamosios vietos (miesto, miestelio, kaimo ar viensėdžio) ir atgal, kuris nustatomas pagal maršrutą, nurodytą prašyme, bet ne ilgiau kaip 3 mėnesius nuo bedarbio įdarbinimo dienos.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-84](#), 2018-02-28, paskelbta TAR 2018-02-28, i. k. 2018-03196

10. Kelionės išlaidos kompensuojamos, kai darbdavys ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo bedarbio įdarbinimo dienos pateikia darbo biržai prašymą dėl darbuotojo vežimo į darbo vietą ir atgal patirtų išlaidų kompensavimo (1 priedas), bedarbio rašytinį sutikimą (2 priedas) ir, kai darbo

birža nustato, kad darbdavio vežamo asmens gyvenamoji vieta yra ne toje pačioje gyvenamojoje vietovėje, kurioje yra darbo vieta ir priima sprendimą kompensuoti kelionės išlaidas.

11. Viešai prieinamų elektroninių žemėlapių atstumo skaičiuoklėje <https://www.google.lt/maps> (kai vietovė nerandama - <https://www.maps.lt>) pateikiamu trumpiausiu darbdavio prašyme nurodyto maršruto atstumu, kompensuojamų darbdavio patirtų išlaidų dydis skaičiuojamas pagal formulę:

$$\text{Išlaidos} = a \times 2 \times d \times k,$$

kur:

a – trumpiausias maršruto atstumas nuo darbuotojo, vežamo į darbo vietą ir atgal, gyvenamosios vietos iki darbo vietos (kilometrais su vienu ženklu po kablelio);

d – dienų skaičius per mėnesį kuriomis darbuotojas buvo vežamas į darbo vietą ir atgal

k – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintas 1 kilometro tarifinis įkainis.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-84](#), 2018-02-28, paskelbta TAR 2018-02-28, i. k. 2018-03196

12. Kompensuojamos darbdavio patirtos išlaidos negali viršyti Užimtumo įstatymo 40 straipsnio 3 dalyje nustatytų dydžių.

13. Tais atvejais, kai darbdavys kreipiasi dėl patirtų išlaidų kompensavimo, patiriamų darbdaviui vežant daugiau nei vieną įdarbintą darbo biržos siųstą bedarbį ta pačia transporto priemone, darbdaviui kompensuojamos tik tos išlaidos, kurios būtų patirtos kaip vežant vieną toliausiai nuo darbo vietos gyvenantį bedarbį.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-84](#), 2018-02-28, paskelbta TAR 2018-02-28, i. k. 2018-03196

14. Darbdavys, mėnesiui pasibaigus už praeitą mėnesį per 10 dienų pateikia darbo biržai pažymą apie darbuotojo, vežamo į darbo vietą ir atgal, dirbtą dienų skaičių ir priskaičiuotą darbo užmokestį (3 priedas). Darbo birža patirtas kelionės išlaidas darbdaviui kompensuoja per 10 darbo dienų nuo darbdavio pateiktų dokumentų gavimo dienos.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-84](#), 2018-02-28, paskelbta TAR 2018-02-28, i. k. 2018-03196

IV SKYRIUS

DALIES PATIRTŲ IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS DARBDAVIAMS, ĮDARBINUSIEMS UŽIMTUMO TARNYBOS SIŪSTUS ASMENIS PAGAL PAMEISTRYSTĖS DARBO SUTARTĮ

15. Profesinį mokymą pagal pameistrystės formą vykdančys darbdaviai, įdarbinę Užimtumo tarnybos siūstus asmenis, gali teikti Prašymą dėl dalies patirtų išlaidų kompensavimo įdarbinus Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) siūstą asmenį pagal pameistrystės darbo sutartį (toliau – prašymas) (Aprašo 4 priedas)

16. Prašymas Užimtumo tarnybos Klientų aptarnavimo skyriui (toliau – Klientų aptarnavimo skyrius) turi būti pateikiamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo darbo pagal pameistrystės darbo sutartį pradžios dienos. Kartu su prašymu darbdavys turi pateikti pameistrystės darbo sutarties kopiją, įsakymo dėl profesijos meistro (meistrų), atsakingo (atsakingų) už pameistrinio darbinės veiklos ir praktinio mokymo organizavimą ir koordinavimą (toliau – profesijos meistras), paskyrimo išrašą ar kopiją ir pažymą apie atitikimą Užimtumo įstatymo 35 straipsnio 4 dalies 2, 4 ir 5 punkte nurodytiems reikalavimams (Aprašo 5 priedas).

17. Klientų aptarnavimo skyrius per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos patikrina, ar darbdavys atitinka Užimtumo įstatymo 35 straipsnio 4 dalyje nustatytas sąlygas, ar pateikti visi Aprašo 16 punkte nurodyti dokumentai.

18. Klientų aptarnavimo skyrius Užimtumo įstatymo 35 straipsnio 4 dalyje nustatytas sąlygas atitinkantiems ir pateikusiems visus Aprašo 16 punkte nurodytus dokumentus darbdaviams, Užimtumo įstatymo 38 straipsnio 2 dalyje ir šio Aprašo 18¹ – 18³ punktuose nustatyta tvarka kompensuoja dalį patirtų išlaidų.

18¹. Dalies patirtų išlaidų kompensacijai gauti, mėnesiui pasibaigus, iki kito mėnesio 15 dienos, darbdavys Klientų aptarnavimo skyriui pateikia:

18¹.1. su įdarbinto pagal pameistrystės darbo sutartį asmens darbo laiko apskaita ir apmokėjimu susijusius dokumentus - darbo laiko apskaitos žiniaraščio išrašą arba kopiją, patvirtintą darbdavio parašu; darbo užmokesčio priskaičiavimo ir išmokėjimo žiniaraščio išrašą arba kopiją, patvirtintą darbdavio parašu; darbo užmokesčio išmokėjimą patvirtinančius dokumentus (banko išrašo arba pavedimo elektronine bankininkyste kopiją, patvirtintą darbdavio atstovo parašu; mokėjimo pavedimo kopiją, mokėjimus atliekant ne elektroninėmis priemonėmis; kasos išlaidų orderio kopiją, mokėjimus atliekant grynaisiais pinigais);

18¹.2. su profesijos meistro pameistrinio darbinės veiklos ir praktinio mokymo organizavimo ir koordinavimo išlaidomis susijusius dokumentus - įsakymo dėl profesijos meistro paskyrimo išrašą ar kopiją¹; deklaraciją apie profesijos meistro faktiškai dirbtą laiką atliekant pameistrinio darbinės veiklos ir praktinio mokymo organizavimą ir koordinavimą (Aprašo 5¹ priedas); profesijos

¹ Teikiama tais atvejais, kai profesijos meistras pasikeitė.

meistro darbo užmokesčio priskaičiavimo ir išmokėjimo žiniaraščio kopiją, patvirtintą darbdavio parašu.

18². Profesijos meistro pameistrio darbinės veiklos ir praktinio mokymo organizavimo ir koordinavimo kompensuotinių išlaidų dydis apskaičiuojamas pagal formulę $A = (PSL \times MVA) \leq (DU \times 0,2)$, kur:

A – kompensuotinių išlaidų dydis;

PSL – profesijos meistro faktiškai dirbtas laikas, atliekant pameistrio darbinės veiklos ir praktinio mokymo organizavimą ir koordinavimą (valandomis);

MVA – minimalus valandinis atlygis ir nuo jo apskaičiuotos draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokos;

DU – profesijos meistrui priskaičiuotas darbo užmokestis.

18³. Pateikus Aprašo 18¹ punkte nurodytus dokumentus, dalies patirtų išlaidų kompensacija išmokama už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio pabaigos.

Skyriaus pakeitimai:

Nr. [V-197](#), 2020-06-05, paskelbta TAR 2020-06-05, i. k. 2020-12368

V SKYRIUS

DARBDAVIŲ PASIŪLYMŲ ĮGYVENDINANT REMIAMOJO ĮDARBINIMO PRIEMONES TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

19. Darbdaviai, pageidaujantys įgyvendinti Užimtumo įstatymo 41 straipsnio 2 ir 2³ dalyse nustatytas remiamojo įdarbinimo priemonės, Klientų aptarnavimo skyriui (paštu, elektroniniu paštu, pasirašius kvalifikuotu elektroniniu parašu, arba apsilankymo metu) pateikia šiuos dokumentus:

19.1. pasiūlymą dėl įdarbinimo subsidijuojant įgyvendinimo (Aprašo 6 priedas) ar pasiūlymą dėl darbo įgūdžių įgijimo rėmimo įgyvendinimo (Aprašo 7 priedas);

19.2. pažymą apie atitikimą Užimtumo įstatymo 35 straipsnio 4 dalies 1, 4 ir 5 punktuose nurodytiems reikalavimams (Aprašo 5 priedas);

19.3. darbdaviai, teikiantys pasiūlymą dėl įdarbinimo subsidijuojant įgyvendinimo (Aprašo 6 priedas), ir kurie yra įtraukti į Veiklų, orientuotų į pažangių technologijų gamybą, žinioms imlias paslaugas, Europos Sąjungos žaliojo kurso tikslų siekimą ir socialinį dialogą, sąrašą, patvirtintą Socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Ekonomikos ir inovacijų ministro 2020 m. birželio 3 d. įsakymu Nr. A1-495/4-401 „Dėl Veiklų, orientuotų į pažangių technologijų gamybą, žinioms imlias paslaugas, Europos Sąjungos žaliojo kurso tikslų siekimą ir socialinį dialogą, sąrašo patvirtinimo“, taip pat teikia Deklaraciją apie veiklų, įtrauktų į veiklų, orientuotų į pažangių technologijų gamybą, žinioms imlias paslaugas, Europos sąjungos žaliojo kurso tikslų siekimą ir socialinį dialogą, sąrašą, vykdymą (Aprašo 7¹ priedas).

19¹. Klientų aptarnavimo skyrius, gavęs Aprašo 19 punkte nurodytus dokumentus (toliau – Pasiūlymas), ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Pasiūlymo gavimo dienos:

19^{1.1}. patikrina, ar darbdavys atitinka Užimtumo įstatymo 35 straipsnio 4 dalyje nustatytas sąlygas;

19^{1.2}. įvertina, ar Klientų aptarnavimo skyriuje yra registruotų darbo ieškančių asmenų, kurių turima kvalifikacija ir (ar) kompetencija atitinka darbdavio nurodytus reikalavimus;

19^{1.3}. nustačius neatitikimus, išskyrus Aprašo 19^{1.1} papunktyje nustatytas sąlygas, per 3 darbo dienas siūlo darbdaviui patikslinti Pasiūlymą;

19^{1.4}. sudaro darbdavių, pageidaujančių gauti subsidiją darbo užmokesčiui, sąrašą ir teikia Užimtumo tarnybos Klientų aptarnavimo departamento (toliau – Klientų aptarnavimo departamentas) direktoriui, siūlydamas:

19^{1.4.1}. skirti subsidiją darbo užmokesčiui;

19^{1.4.2}. neskirti subsidijos darbo užmokesčiui.

19². Klientų aptarnavimo departamento direktorius per 3 darbo dienas nuo Aprašo 19^{1.4}. papunktyje nurodyto sąrašo gavimo dienos, priima sprendimą.

19³. Klientų aptarnavimo skyrius per 3 darbo dienas nuo Klientų aptarnavimo departamento direktoriaus sprendimo priėmimo dienos Aprašo 19^{1.4.1}. papunktyje nustatytu atveju, apie priimtą sprendimą informuoja darbdavį nuotolinėmis priemonėmis, o Aprašo 19^{1.4.2}. papunktyje nustatytu atveju, apie priimtą sprendimą informuoja darbdavį raštu (paštu ar elektroniniu paštu), nurodant subsidijos darbo užmokesčiui neskyrimo priežastis, teisinius pagrindus ir sprendimo apskundimo tvarką bei terminus.

19⁴. Darbdaviai, kuriems priimtas sprendimas skirti subsidiją darbo užmokesčiui esant poreikiui pateikia Klientų aptarnavimo skyriui papildomą informaciją ar dokumentus, būtinus Įdarbinimo subsidijuojant vykdymo ir finansavimo sutarties (Aprašo 8 priedas) ar Darbo įgūdžių įgijimo rėmimo ir finansavimo sutarties (Aprašo 9 priedas) sudarymui. Sutartis sudaroma ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo visų reikiamų dokumentų gavimo.

19⁵. Darbdaviai, su kuriais sudarytos Aprašo 19⁴ punkte nurodytos sutartys, Aprašo 19 punkte nurodytais būdais mėnesiui pasibaigus ne vėliau kaip iki kito mėnesio 15 dienos Klientų aptarnavimo skyriui teikia dokumentus pagal šį sąrašą:

19^{5.1}. darbo užmokesčio išmokėjimą kiekvienam įdarbintam asmeniui pagrindžiančius dokumentus (banko išrašą arba pavedimo elektronine bankininkyste kopiją, patvirtintą darbdavio parašu; mokėjimo pavedimo kopiją, mokėjimus atliekant ne elektroninėmis priemonėmis arba kasos išlaidų orderio kopiją, mokėjimus atliekant grynaisiais pinigais);

19^{5.2}. sudarius įgūdžių įgijimo rėmimo ir finansavimo sutartį - su darbdavio paskirtų darbo įgūdžių įgijimui organizuoti atsakingų asmenų darbo laiko apskaita susijusius dokumentus (darbo laiko apskaitos žiniaraščio kopiją, patvirtintą darbdavio parašu);

19^{5.3}. sudarius įgūdžių įgijimo rėmimo ir finansavimo sutartį – darbo užmokesčio išmokėjimą darbdavio paskirtiems įgūdžių įgijimui organizuoti atsakingiems asmenims pagrindžiančius dokumentus (banko išrašą arba pavedimo elektronine bankininkyste kopiją, patvirtintą darbdavio parašu; mokėjimo pavedimo kopiją, mokėjimus atliekant ne elektroninėmis priemonėmis arba kasos išlaidų orderio kopiją, mokėjimus atliekant grynaisiais pinigais).

19⁶. Tuo laikotarpiu, kai subsidija darbo užmokesčiui mokama Užimtumo įstatymo 41 straipsnio 2³ dalyje nustatyta tvarka, subsidijos darbo užmokesčiui dydis negali būti didesnis nei Užimtumo įstatymo 41 straipsnio 2³ dalyje nurodyti didžiausi leistini dydžiai, apskaičiuojamas procentais nuo įdarbintam asmeniui darbdavio priskaičiuotų draudžiamųjų pajamų, nuo kurių Valstybinio socialinio draudimo įstatymo nustatyta tvarka priskaičiuotos ir privalo būti įmokėtos valstybinio socialinio draudimo įmokos, įrašytų Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registre, pagal formulę $A = (DP \times SD) \times (K/M)$, kur:

A – apskaičiuota subsidija darbo užmokesčiui;

DP – įdarbintam asmeniui darbdavio priskaičiuotos draudžiamosios pajamos;

SD – subsidijos dydis procentais, numatytas Užimtumo įstatymo 41 straipsnio 2³ dalyje už atitinkamą subsidijos darbo užmokesčiui mokėjimo mėnesį;

K – kalendorinių dienų skaičius per mėnesį, už kurias darbdavys turi teisę gauti subsidiją darbo užmokesčiui;

M – mėnesio kalendorinių dienų skaičius.

19⁷. Tais atvejais, kai subsidija darbo užmokesčiui pradedama mokėti ne nuo mėnesio pradžios arba subsidijos darbu užmokesčiui mokėjimo pabaiga nesutampa su mėnesio pabaiga, subsidijos dydis apskaičiuojamas proporcingai tą mėnesį esančių kalendorinių dienų skaičiui pagal Aprašo 19⁶ punkte nurodytą formulę.

20. Tais atvejais, kai mėnesio eigoje turi keistis subsidijos darbo užmokesčiui apskaičiavimo procentas, subsidijos dydis apskaičiuojamas atitinkamą subsidijos darbo užmokesčiui procentą pritaikius proporcingai tą mėnesį esančių kalendorinių dienų skaičiui pagal formulę $A = ((DP \times SD_1) \times (K_1/M)) + ((DP \times SD_2) \times (K_2/M))$, kur:

A – apskaičiuota subsidija darbo užmokesčiui;

DP – įdarbintam asmeniui darbdavio priskaičiuotos draudžiamosios pajamos;

SD_1 – subsidijos dydis procentais, numatytas Užimtumo įstatymo 41 straipsnio 2³ dalyje už atitinkamą subsidijos darbo užmokesčiui mokėjimo mėnesio dalį;

K_1 – kalendorinių dienų skaičius per mėnesį, už kurias darbdavys turi teisę gauti SD_1 dydžio subsidiją darbo užmokesčiui;

SD_2 – subsidijos dydis procentais, numatytas Užimtumo įstatymo 41 straipsnio 2³ dalyje už atitinkamą subsidijos darbo užmokesčiui mokėjimo mėnesio dalį;

K_2 – kalendorinių dienų skaičius per mėnesį, už kurias darbdavys turi teisę gauti SD_2 subsidiją darbo užmokesčiui;

M – mėnesio kalendorinių dienų skaičius.

Skyriaus pakeitimai:

Nr. [V-197](#), 2020-06-05, paskelbta TAR 2020-06-05, i. k. 2020-12368

V¹ SKYRIUS

DARBDAVIŲ PASIŪLYMŲ ĮGYVENDINTI REMIAMOJO ĮDARBINIMO PRIEMONĘ DĖL UŽIMTUMO ĮSTATYMO 41 STRAIPSNIO 2¹ DALYJE NUSTATYTOS SUBSIDIJOS DARBO UŽMOKESČIUI TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

20¹. Darbdaviai, pageidaujantys gauti subsidiją darbo užmokesčiui už prastovas, kurie dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskelbtos ekstremaliosios situacijos ir karantino paskelbė prastovas ir taip išlaikė darbo vietas Užimtumo įstatymo 25 straipsnio 14 punkte nurodytiems užimtiems asmenims, pateikia Pasiūlymą įgyvendinti remiamojo įdarbinimo priemonę dėl Užimtumo įstatymo 41 straipsnio 2¹ dalyje nustatytos subsidijos darbo užmokesčiui gavimo (toliau – Pasiūlymas dėl subsidijos darbo užmokesčiui) (8¹ priedas) ir Prašymą išmokėti subsidiją darbo užmokesčiui už darbuotojus, kuriems Lietuvos Respublikos darbo kodekso 47 straipsnio 1 dalies 2 punkte nustatyta atveju paskelbta prastova, formą (toliau – Prašymas išmokėti subsidiją) (8² priedas) Užimtumo tarnybai prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba).

20². Pirmą kartą kreipiantis dėl subsidijos darbo užmokesčiui prastovų laikotarpiu, darbdaviai pateikia užpildytą Pasiūlymą dėl subsidijos darbo užmokesčiui (8¹ priedas) ir Prašymą išmokėti subsidiją (8² priedas) kartu su Aprašo 20⁸.2 papunktyje nurodytais dokumentais už praėjusį kalendorinį mėnesį. Vėlesniais mėnesiais teikiamas tik Prašymas išmokėti subsidiją kartu su Aprašo 20⁸ punkte nurodytais dokumentais.

20³. Darbdaviai Pasiūlymą dėl subsidijos darbo užmokesčiui ir Prašymą išmokėti subsidiją gali pateikti:

20³.1. elektroniniu paštu, siunčiant el. parašu pasirašytą Pasiūlymą dėl subsidijos darbo užmokesčiui ir Prašymą išmokėti subsidiją į Klientų aptarnavimo departamentą, kurio aptarnaujamoje teritorijoje yra registruota darbdavio buveinė;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [V-197](#), 2020-06-05, paskelbta TAR 2020-06-05, i. k. 2020-12368

20³.2. paštu, siunčiant Pasiūlymą dėl subsidijos darbo užmokesčiui ir Prašymą išmokėti subsidiją į Klientų aptarnavimo skyrių, kurio aptarnaujamoje teritorijoje yra registruota darbdavio buveinė.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [V-197](#), 2020-06-05, paskelbta TAR 2020-06-05, i. k. 2020-12368

20⁴. Gautas nepasirašytas arba netinkamai pasirašytas Pasiūlymas dėl subsidijos darbo užmokesčiui ir/ar Prašymas išmokėti subsidiją, grąžinamas juos pateikusiam darbdaviui.

20⁵. Klientų aptarnavimo skyrius Pasiūlymą dėl subsidijos darbo užmokesčiui ir Prašymą išmokėti subsidiją, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Pasiūlymo dėl subsidijos darbo užmokesčiui ir Prašymo išmokėti subsidiją gavimo dienos:

20⁵.1. nustačius, jog netinkamai užpildytas Pasiūlymas dėl subsidijos darbo užmokesčiui ir/ar Prašymas išmokėti subsidiją, siūlo darbdaviui patikslinti Pasiūlymą dėl subsidijos darbo užmokesčiui ir/ar Prašymą išmokėti subsidiją per 3 darbo dienas;

20⁵.2. patikrina, ar darbdavys atitinka Užimtumo įstatymo 35 straipsnio 4 dalies 1, 4 ir 5 punktuose ir 41 straipsnio 2¹ dalyje nustatytas sąlygas;

20⁵.3. sudaro darbdavių, pageidaujančių gauti subsidiją darbo užmokesčiui sąrašą ir teikia Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjui, siūlydamas:

20⁵.3.1. skirti subsidiją darbo užmokesčiui;

20⁵.3.2. neskirti subsidijos darbo užmokesčiui.

20⁶. Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjas parengia darbdavių, pageidaujančių gauti subsidiją darbo užmokesčiui, įsakymo projektą ir teikia jį Klientų aptarnavimo departamento direktoriui.

20⁷. Klientų aptarnavimo skyrius per 3 darbo dienas nuo Klientų aptarnavimo departamento direktoriaus sprendimo priėmimo dienos Aprašo 20⁵.3.1. papunktyje nustatytu atveju, apie priimtą sprendimą informuoja darbdavį nuotolinėmis priemonėmis, o Aprašo 20⁵.3.2. papunktyje nustatytu atveju, apie priimtą sprendimą informuoja darbdavį raštu (paštu ar elektroniniu paštu), nurodant subsidijos darbo užmokesčiui neskyrimo priežastis, teisinius pagrindus ir sprendimo apskundimo tvarką bei terminus.

20⁸. Darbdaviai, kuriems priimtas sprendimas skirti subsidiją darbo užmokesčiui, Aprašo 20³ punkte nurodytais būdais mėnesiui pasibaigus ne vėliau kaip iki kito mėnesio 15 dienos pateikia Prašymą išmokėti subsidiją, kartu pateikdami šiuos dokumentus:

20⁸.1. darbo užmokesčio už praėjusį mėnesį, už kurį buvo išmokėta subsidija darbo užmokesčiui, išmokėjimą kiekvienam darbuotojui pagrindžiančius dokumentus (banko išrašą arba pavedimo elektronine bankininkyste kopiją, patvirtintą darbdavio parašu; mokėjimo pavedimo kopiją, mokėjimus atliekant ne elektroninėmis priemonėmis arba kasos išlaidų orderio kopiją, mokėjimus atliekant grynaisiais pinigais);

20⁸.2. dokumento (-ų), patvirtinančio (-ių) paskelbtą prastovą (įsakymo, nutarimo ar kt.), kopija (-jas).

20⁹. Darbdavys privalo ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo subsidijos darbo užmokesčiui gavimo dienos pateikti Užimtumo tarnybai Aprašo 20⁸.1 papunktyje nurodytus dokumentus, jeigu jie nebuvo pateikti kartu su Prašymu išmokėti subsidiją.

20¹⁰. Subsidija darbo užmokesčiui išmokama už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio pabaigos. Tais atvejais, kai iš darbdavio pateiktų Aprašo 20⁸.1. papunktyje nurodytų dokumentų, nustatoma, kad darbuotojui neišmokėtas visas jam priklausantis darbo užmokestis už praėjusį mėnesį, už kurį buvo išmokėta subsidija darbo užmokesčiui, subsidija darbo užmokesčiui einamąjį mėnesį nėra mokama iki kol darbdavys pateiks dokumentus, patvirtinančius viso darbuotojui priklausančio darbo užmokesčio išmokėjimą.

20¹¹. Subsidijos darbo užmokesčiui mokėjimas nutraukiamas atsiradus bent vienam iš Užimtumo įstatymo 41 straipsnio 5¹ dalyje nustatytų pagrindų apie tai raštu informuojant darbdavį.

20¹². Nustačius, kad subsidija darbo užmokesčiui buvo išmokėta pagal neteisingai įformintus ar suklaidotus dokumentus arba dėl žinomai neteisingos informacijos pateikimo arba jos nepateikimo, išmokėta subsidija darbo užmokesčiui išieškoma teisės aktų nustatyta tvarka.

20¹³. Subsidijos darbo užmokesčiui dydis apskaičiuojamas procentais nuo darbuotojui, kuriam Lietuvos Respublikos darbo kodekso 47 straipsnio 1 dalies 2 punkte nustatytu atveju paskelbta prastova, priskaičiuoto darbo užmokesčio prastovos laikotarpiu:

20¹³.1. Prašyme išmokėti subsidiją darbdaviui pasirinkus 70 proc. subsidijos darbo užmokesčiui dydį, taikoma formulė $A = 0,7 \times DUP$, bet ne daugiau nei Užimtumo įstatymo 41 straipsnio 2¹ dalyje nurodytas didžiausias leistinas dydis, apskaičiuotas proporcingai prastovos laikui $MAX A = 1,5 \times MMA \times (PVS/NVS)$, kur:

A – apskaičiuota subsidija darbo užmokesčiui;

DUP – priskaičiuotas darbo užmokestis už prastovos laiką;

MAX A – maksimalus pagal Užimtumo įstatymą galimas subsidijos darbo užmokesčiui dydis;

MMA – minimali mėnesinė alga;

PVS – darbuotojo prastovos laikas valandomis per mėnesį;

NVS – darbuotojui nustatytas darbo valandų skaičius per mėnesį.

20¹³.2. Prašyme išmokėti subsidiją darbdaviui pasirinkus 90 proc. subsidijos darbo užmokesčiui dydį, taikoma formulė $A = 0,9 \times \text{DUP}$, bet ne daugiau nei Užimtumo įstatymo 41 straipsnio 2¹ dalyje nurodytas didžiausias leistinas dydis, apskaičiuotas proporcingai prastovos laikui $\text{MAX A} = \text{MMA} \times (\text{PVS}/\text{NVS})$, kur:

A – apskaičiuota subsidija darbo užmokesčiui;

DUP – priskaičiuotas darbo užmokestis už prastovos laiką;

MAX A – maksimalus pagal Užimtumo įstatymą galimas subsidijos darbo užmokesčiui dydis;

MMA – minimali mėnesinė alga;

PVS – darbuotojo prastovos laikas valandomis per mėnesį;

NVS – darbuotojui nustatytas darbo valandų skaičius per mėnesį.

Papildyta punktu:

Nr. [V-159](#), 2020-05-13, paskelbta TAR 2020-05-13, i. k. 2020-10253

Papildyta skyriumi:

Nr. [V-122](#), 2020-04-14, paskelbta TAR 2020-04-14, i. k. 2020-07822

V² SKYRIUS

DARBDAVIŲ PASIŪLYMŲ ĮGYVENDINTI REMIAMOJO ĮDARBINIMO PRIEMONĘ DĖL UŽIMTUMO ĮSTATYMO 41 STRAIPSNIO 2⁴ DALYJE NUSTATYTOS SUBSIDIJOS DARBO UŽMOKESČIUI TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

20¹⁴. Darbdaviai, pageidaujantys gauti subsidiją darbo užmokesčiui Užimtumo įstatymo 25 straipsnio 15 ir 16 punktuose nurodytiems užimtiems asmenims, pateikia:

20¹⁴.1. Pasiūlymą įgyvendinti remiamojo įdarbinimo priemonę dėl Lietuvos Respublikos Užimtumo įstatymo 41 straipsnio 2⁴ dalyje nustatytos subsidijos darbo užmokesčiui gavimo (toliau – Pasiūlymas įgyvendinti remiamojo įdarbinimo priemonę) (Aprašo 9¹ priedas). Pasiūlymas įgyvendinti remiamojo įdarbinimo priemonę už tą patį asmenį teikiamas vieną kartą;

20¹⁴.2. darbo užmokesčio už praėjusį mėnesį, išmokėjimą kiekvienam darbuotojui pagrindžiančius dokumentus (banko išrašą arba pavedimo elektronine bankininkyste kopiją, patvirtintą darbdavio parašu; mokėjimo pavedimo kopiją, mokėjimus atliekant ne elektroninėmis priemonėmis arba kasos išlaidų orderio kopiją, mokėjimus atliekant grynaisiais pinigais; jeigu

darbdavys vykdo veiklą pagal individualios veiklos pažymą – darbo užmokesčio išmokėjimo žiniaraščio kopiją, patvirtintą darbdavio parašu).

20¹⁴.3. darbdaviai, kurie yra įtraukti į Veiklų, orientuotų į pažangių technologijų gamybą, žinioms imlias paslaugas, Europos Sąjungos žaliojo kurso tikslų siekimą ir socialinį dialogą, sąrašą, patvirtintą Socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Ekonomikos ir inovacijų ministro 2020 m. birželio 3 d. įsakymu Nr. A1-495/4-401 „Dėl Veiklų, orientuotų į pažangių technologijų gamybą, žinioms imlias paslaugas, Europos Sąjungos žaliojo kurso tikslų siekimą ir socialinį dialogą, sąrašo patvirtinimo“, taip pat teikia Deklaraciją apie veiklą, įtrauktą į veiklų, orientuotų į pažangių technologijų gamybą, žinioms imlias paslaugas, Europos sąjungos žaliojo kurso tikslų siekimą ir socialinį dialogą, sąrašą, vykdymą (Aprašo 7¹ priedas).

20¹⁵. Darbdaviai Pasiūlymą įgyvendinti remiamojo įdarbinimo priemonę gali pateikti šiais būdais:

20¹⁵.1. elektroniniu paštu, siunčiant kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašytą Pasiūlymą įgyvendinti remiamojo įdarbinimo priemonę į Klientų aptarnavimo departamentą, kurio aptarnaujamoje teritorijoje yra registruota darbdavio buveinė;

20¹⁵.2. paštu, siunčiant į Klientų aptarnavimo skyrių, kurio aptarnaujamoje teritorijoje yra registruota darbdavio buveinė;

20¹⁵.3. pateikiant Klientų aptarnavimo skyriui, kurio aptarnaujamoje teritorijoje yra registruota darbdavio buveinė.

20¹⁶. Gautas nepasirašytas arba netinkamai pasirašytas Pasiūlymas įgyvendinti remiamojo įdarbinimo priemonę, grąžinamas jį pateikusiam darbdaviui.

20¹⁷. Klientų aptarnavimo skyrius įvertina Pasiūlymą įgyvendinti remiamojo įdarbinimo priemonę ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jo gavimo dienos ir:

20¹⁷.1. nustačius, jog netinkamai užpildytas Pasiūlymas įgyvendinti remiamojo įdarbinimo priemonę, siūlo darbdaviui jį patikslinti per 3 darbo dienas;

20¹⁷.2. patikrina, ar darbdavys atitinka Užimtumo įstatymo 35 straipsnio 4 dalies 1, 4 ir 5 punktuose ir 41 straipsnio 2⁴ dalyje nustatytas sąlygas;

20¹⁷.3. sudaro darbdavių, pageidaujančių gauti subsidiją darbo užmokesčiui sąrašą ir teikia Klientų aptarnavimo departamento direktoriui, siūlydamas:

20¹⁷.3.1. skirti subsidiją darbo užmokesčiui;

20¹⁷.3.2. neskirti subsidijos darbo užmokesčiui.

20¹⁸. Klientų aptarnavimo direktorius per 3 darbo dienas nuo Aprašo 20¹⁷.3.1. papunktyje nurodyto sąrašo gavimo dienos, priima sprendimą.

20¹⁹. Klientų aptarnavimo skyrius per 3 darbo dienas nuo Klientų aptarnavimo departamento direktoriaus sprendimo priėmimo dienos Aprašo 20¹⁷.3.1. papunktyje nustatytu atveju, apie priimtą sprendimą informuoja darbdavį nuotolinėmis priemonėmis, o Aprašo 20¹⁷.3.2. papunktyje nustatytu atveju, apie priimtą sprendimą informuoja darbdavį raštu (paštu ar elektroniniu paštu), nurodant subsidijos darbo užmokesčiui neskrymo priežastis, teisinius pagrindus ir sprendimo apskundimo tvarką bei terminus.

20²⁰. Darbdaviai, kuriems priimtas sprendimas skirti subsidiją darbo užmokesčiui, Aprašo 20¹⁵ punkte nurodytais būdais mėnesiui pasibaigus ne vėliau kaip iki kito mėnesio 15 dienos pateikia darbo užmokesčio už praėjusį mėnesį išmokėjimą kiekvienam darbuotojui pagrindžiančius dokumentus (banko išrašą arba pavedimo elektronine bankininkyste kopiją, patvirtintą darbdavio parašu; mokėjimo pavedimo kopiją, mokėjimus atliekant ne elektroninėmis priemonėmis arba kasos išlaidų orderio kopiją, mokėjimus atliekant grynaisiais pinigais; jeigu darbdavys vykdo veiklą pagal individualios veiklos pažymą – darbo užmokesčio išmokėjimo žiniaraščio kopiją, patvirtintą darbdavio parašu).

20²¹. Subsidija darbo užmokesčiui išmokama už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio pabaigos. Tais atvejais, kai iš darbdavio pateiktų Aprašo 20²⁰ punkte nurodytų dokumentų, nustatoma, kad darbuotojui neišmokėtas visas jam priklausantis darbo užmokestis už praėjusį mėnesį, subsidija darbo užmokesčiui einamąjį mėnesį nėra mokama iki kol darbdavys pateiks dokumentus, patvirtinančius viso darbuotojui priklausančio darbo užmokesčio išmokėjimą.

20²². Subsidijos darbo užmokesčiui dydis, kuris negali būti didesnis nei Užimtumo įstatymo 41 straipsnio 2⁴ dalyje nurodyti didžiausi leistini dydžiai, apskaičiuojamas procentais nuo užimtam asmeniui darbdavio priskaičiuotų draudžiamųjų pajamų, nuo kurių Valstybinio socialinio draudimo įstatymo nustatyta tvarka priskaičiuotos ir privalo būti įmokėtos valstybinio socialinio draudimo įmokos, įrašytų Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registre, pagal formulę $A = (DP \times SD) \times (K/M)$, kur:

A – apskaičiuota subsidija darbo užmokesčiui;

DP – užimtam asmeniui darbdavio priskaičiuotos draudžiamosios pajamos;

SD – subsidijos dydis procentais, numatytas Užimtumo įstatymo 41 straipsnio 2⁴ dalyje už atitinkamą subsidijos darbo užmokesčiui mokėjimo mėnesį;

K – kalendorinių dienų skaičius per mėnesį, už kurias darbdavys turi teisę gauti subsidiją darbo užmokesčiui;

M – mėnesio kalendorinių dienų skaičius.

20²³. Tais atvejais, kai subsidija darbo užmokesčiui pradedama mokėti ne nuo mėnesio pradžios arba subsidijos darbo užmokesčiui mokėjimo pabaiga nesutampa su mėnesio pabaiga,

subsidijos dydis apskaičiuojamas proporcingai tą mėnesį esančių kalendorinių dienų skaičiui pagal Aprašo 20²² punkte nurodytą formulę.

20²⁴. Tais atvejais, kai mėnesio eigoje turi keistis subsidijos darbo užmokesčiui apskaičiavimo procentas, subsidijos dydis apskaičiuojamas atitinkamą subsidijos darbo užmokesčiui procentą pritaikius proporcingai tą mėnesį esančių kalendorinių dienų skaičiui pagal formulę $A = ((DP \times SD_1) \times (K_1/M)) + ((DP \times SD_2) \times (K_2/M))$, kur:

A – apskaičiuota subsidija darbo užmokesčiui;

DP – užimtam asmeniui darbdavio priskaičiuotos draudžiamosios pajamos;

SD₁ – subsidijos dydis procentais, numatytas Užimtumo įstatymo 41 straipsnio 2⁴ dalyje už atitinkamą subsidijos darbo užmokesčiui mokėjimo mėnesio dalį;

K₁ – kalendorinių dienų skaičius per mėnesį, už kurias darbdavys turi teisę gauti SD₁ dydžio subsidiją darbo užmokesčiui;

SD₂ – subsidijos dydis procentais, numatytas Užimtumo įstatymo 41 straipsnio 2⁴ dalyje už atitinkamą subsidijos darbo užmokesčiui mokėjimo mėnesio dalį;

K₂ – kalendorinių dienų skaičius per mėnesį, už kurias darbdavys turi teisę gauti SD₂ subsidiją darbo užmokesčiui;

M – mėnesio kalendorinių dienų skaičius.

20²⁵. Subsidijos darbo užmokesčiui mokėjimas nutraukiamas atsiradus bent vienam iš Užimtumo įstatymo 41 straipsnio 5² dalyje nustatytų pagrindų apie tai raštu informuojant darbdavį.

20²⁶. Nustačius, kad subsidija darbo užmokesčiui buvo išmokėta pagal neteisingai įformintus ar suklastotus dokumentus arba dėl žinomai neteisingos informacijos pateikimo arba jos nepateikimo, išmokėta subsidija darbo užmokesčiui išieškoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Papildyta skyriumi:

Nr. [V-197](#), 2020-06-05, paskelbta TAR 2020-06-05, i. k. 2020-12368

VI SKYRIUS

DARBDAVIŲ PARAIŠKŲ ĮGYVENDINANT VUI PROJEKTUS TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

21. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai patvirtinus VUI projektų tikslinių teritorijų sąrašą, Užimtumo tarnyba skelbia VUI projektų paraiškų (toliau – VUI paraiška) atranką Užimtumo tarnybos interneto svetainėje.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-122](#), 2020-04-14, paskelbta TAR 2020-04-14, i. k. 2020-07822

22. Paskelbus VUI paraiškų atranką, Klientų aptarnavimo skyrius organizuoja darbdaviams VUI paraiškų atrankos viešinimą ir seminarus, kurių metu supažindina su VUI projektų priemonės

reikalavimais. Seminarai organizuojami Klientų aptarnavimo skyriuose pagal numatytą grafiką, kuris skelbiamas VUI projektų atrankos paskelbimo dieną Užimtumo tarnybos interneto svetainėje.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-122](#), 2020-04-14, paskelbta TAR 2020-04-14, i. k. 2020-07822

23. VUI paraiškų atrankai vykdyti Klientų aptarnavimo departamento direktoriai Klientų aptarnavimo skyrių teritorijoms sudaro ir tvirtina VUI projektų atrankos ir priežiūros komisijas (toliau – Komisijos), vadovaudamiesi Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 59 punktu.

24. Komisijos savo veikloje vadovaujasi Vietinių užimtumo iniciatyvų projektų atrankos ir priežiūros komisijos darbo reglamentu (Aprašo 12 priedas).

25. Darbdaviai, planuojantys įgyvendinti VUI projektą, teikia VUI paraišką subsidijai gauti (Aprašo 12¹ priedas) Klientų aptarnavimo skyriui, kurio teritorijoje planuojama steigti darbo vietas, kartu su Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 51 punkte nurodytomis dokumentų kopijomis ir užpildyta pažyma apie atitikimą Užimtumo įstatymo 35 straipsnio 4 dalies 2, 4 ir 5 punkte nurodytiems reikalavimams (Aprašo 5 priedas).

26. VUI paraiškos teikiamos Klientų aptarnavimo skyriams per 30 kalendorinių dienų nuo atrankos paskelbimo datos, vadovaujantis Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 54 ir 55 punktuose nurodytomis sąlygomis.

27. Klientų aptarnavimo skyrius perduoda gautas VUI paraiškas Komisijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pasibaigus VUI paraiškų priėmimo terminui.

28. Įgyvendinant VUI projektus, turi būti steigiamos naujos darbo vietos, kurioms užimti keliama reikalavimai atitinka bent vieną žemiau nurodytų kriterijų:

28.1. Klientų aptarnavimo departamento aptarnaujamoje teritorijoje VUI paraiškų atrankos paskelbimo dieną yra registruotų bedarbio statusą turinčių asmenų, galinčių dirbti pagal turimas kvalifikacijas ar (ir) kompetencijas ar (ir) turimą darbo patirtį naujai steigiamose darbo vietose;

28.2. reikalingų kvalifikacijų ar (ir) kompetencijų dirbti naujai steigiamose darbo vietose bedarbio statusą turintys asmenys galės įgyti iki VUI paraiškose nurodytų darbo vietų įsteigimo datų.

29. VUI paraiškos sąmatoje (toliau – sąmata) nurodytos išlaidos privalo būti:

29.1. skirtos darbo vietoms įsteigti ir sudaryti sąlygas tiesioginėms darbo funkcijoms atlikti įsteigtose darbo vietose;

29.2. patirtos per VUI projekto įgyvendinimo sutartyje numatytą laikotarpį;

29.3. paskirstytos pagal planuojamas steigti darbo vietas. Kiekviena planuojama steigti darbo vieta detalizuojama nurodant konkretų išlaidų elementą ir įsigijamus kiekius.

30. Sąmatoje turi būti įtrauktos visos reikalingos išlaidos, nurodytos eurai be PVM, kai pareiškėjai yra registruoti Valstybinėje mokesčių inspekcijoje prie Lietuvos Respublikos finansų

ministerijos kaip PVM mokėtojai. Kai pareiškėjai nėra registruoti Valstybinėje mokesčių inspekcijoje prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos kaip PVM mokėtojai, išlaidos nurodomos su PVM.

31. VUI paraiškos įvertinamos ir įtraukiamos į atrinktų VUI paraiškų sąrašą per 15 darbo dienų nuo vokų atplėšimo dienos, kai tenkina Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 60 punkte numatytas sąlygas.

32. Komisija nagrinėja ir vertina pateiktas paraiškas pagal VUI paraiškų atitikties Užimtumo rėmimo priemonių apraše numatytiems reikalavimams vertinimo formą (Aprašo 13 priedas):

32.1. nustačius VUI paraiškos neatitiktį kritiniams Aprašo 13 priede numatytiems reikalavimams, Komisija siūlo Klientų aptarnavimo departamento direktoriui atmesti VUI paraišką;

32.2. nustačius VUI paraiškos neatitiktį nekritiniams Aprašo 13 priede numatytiems reikalavimams, Komisija siūlo Klientų aptarnavimo departamento direktoriui prašyti VUI paraiškos teikėjo pašalinti VUI paraiškos trūkumus.

33. Nustačius, kad VUI paraiška atitinka Aprašo 13 priede numatytus atitikties vertinimo reikalavimus, Komisija vertina VUI paraiškas pagal VUI paraiškų kokybės vertinimo kriterijus (Aprašo 14 priedas):

33.1. įvertinus, kad VUI paraiška nesurenka 35 paraiškos pereinamųjų balų, Komisija siūlo Klientų aptarnavimo departamento direktoriui VUI paraiškos neįtraukti į atrinktų VUI paraiškų sąrašą;

33.2. įvertinus, kad VUI paraiška surenka 35 paraiškos pereinamųjų balų, Komisija per Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 61 punkte nurodytą terminą teikia atrinktų VUI paraiškų sąrašą Klientų aptarnavimo departamentui;

34. VUI paraiškų vertinimo galutiniai balai skaičiuojamai išvedant Komisijos narių vertinimų balų vidurkius.

35. Vienodus pereinamuosius balus surinkusios VUI paraiškos, atrenkamos į VUI paraiškų sąrašą pagal Aprašo 14¹ priede nustatytus papildomus kriterijus, suderintus su Trišale taryba prie Užimtumo tarnybos.

36. Atrinktų VUI paraiškų sąrašą, kuriame pateikiama Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 61 punkte nurodyta informacija, patvirtintą Klientų aptarnavimo departamento direktoriaus įsakymu, Klientų aptarnavimo departamentas siunčia Užimtumo tarnybos Darbo rinkos ir užimtumo politikos įgyvendinimo departamento Priemonių įgyvendinimo organizavimo skyriui (toliau – Priemonių įgyvendinimo organizavimo skyrius).

37. Klientų aptarnavimo skyrius per Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 61 punkte nurodytą terminą informuoja kiekvieną paraiškos teikėją atskirai apie atmestą VUI paraišką, jos atmetimo priežastis ir teisinius pagrindus.

38. Priemonių įgyvendinimo organizavimo skyrius parengia finansuojamų VUI projektų sąrašo projektą ir teikia jį svarstyti Trišalei tarybai prie Užimtumo tarnybos.

39. Trišalei tarybai prie Užimtumo tarnybos, pritarus finansuojamų VUI projektų sąrašo projektui, Užimtumo tarnybos direktorius tvirtina finansuojamų VUI projektų sąrašą.

40. Klientų aptarnavimo skyrius raštu informuoja VUI paraiškų teikėjus per 3 darbo dienas nuo Užimtumo tarnybos direktoriaus sprendimo priėmimo dienos apie:

40.1. priimtą sprendimą atmesti VUI paraišką, nurodant atmetimo priežastis ir teisinius pagrindus;

40.2. priimtą sprendimą įtraukti VUI paraišką į finansuojamų VUI projektų sąrašą.

41. Finansuojamų VUI projektų sąrašas skelbiamas Užimtumo tarnybos interneto svetainėje ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo finansuojamų VUI projektų sąrašo patvirtinimo dienos.

42. Klientų aptarnavimo skyrius, patikrinęs VUI paraiškos teikėjo įsipareigojimų, numatytų Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 69 ir 70 punktuose įvykdymą, pasirašo su VUI paraiškos teikėju, Vietinių užimtumo iniciatyvų projekto įgyvendinimo sutartį (toliau – VUI sutartis) (Aprašo 15 priedas).

43. Po VUI sutarties pasirašymo Klientų aptarnavimo skyrius patvirtina subsidijos dydžio sumą Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos registre, vadovaudamasis Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 50.2 papunkčiu.

44. Prekių, paslaugų arba darbų pirkimai už sąmatoje nurodytas lėšas turi būti atliekami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, jei subsidijos gavėjas pagal Viešųjų pirkimų įstatymą yra perkančioji organizacija.

45. Jeigu subsidijos gavėjas nėra perkančioji organizacija, visi pirkimai vykdomi vadovaujantis Užimtumo tarnybos direktoriaus patvirtintomis subsidijos gavėjų, nesančių perkančiosiomis organizacijomis pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, prekių, paslaugų ir darbų pirkimo taisyklėmis.

46. Sąmata tikslinama:

46.1. panaudojus mažiau arba daugiau lėšų darbo vietoms steigti nei numatyta VUI paraiškoje, subsidijos gavėjas informuoja Klientų aptarnavimo skyrių, pateikdamas nustatytos formos veiklos finansinę ataskaitą (Aprašo 16 priedas);

46.2. kai panaudojama mažiau lėšų darbo vietoms steigti nei numatyta VUI paraiškoje, mažinama tik tų darbo vietų kaina pagal subsidijos darbo vietoms steigti ir subsidijos gavėjo nuosavų lėšų proporcingą santykį, kurių steigimui lėšų poreikis sumažėjo;

46.3. panaudojus daugiau lėšų darbo vietoms steigti nei numatyta VUI paraiškoje, subsidijos darbo vietoms steigti suma nesikeičia, o subsidijos gavėjas įsipareigoja perviršį padengti nuosavomis lėšomis;

46.4. sąmatos tikslinimas tvirtinamas Klientų aptarnavimo departamento direktoriaus įsakymu;

46.5. pasikeitus sąmatai, pasirašomas susitarimas dėl VUI sutarties pakeitimo.

47. Subsidijos gavėjas iki VUI sutartyje numatytų darbo vietų įsteigimo dienos privalo:

47.1. iki einamųjų metų gruodžio 10 dienos, išskyrus atvejus, kai dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskelbtos ekstremaliosios situacijos ir karantino šis terminas pratęsiamas tiek dienų, kiek buvo pratęstas paraiškų teikimo terminas, atlikti visas VUI paraiškoje numatytas veiklas ir įsteigti darbo vietas bei pateikti galutinę nustatytos formos veiklos finansinę ataskaitą (Aprašo 16 priedas) su išlaidas pateisinančių ir išlaidų apmokėjimą įrodančių dokumentų (sąskaitų - faktūrų, banko išrašų arba pavedimų elektronine bankininkyste) kopijomis, patvirtintomis darbdavio/darbdavio atstovo parašu, lietuvių kalba. Klientų aptarnavimo departamento direktoriaus motyvuotu sprendimu šis terminas gali būti pratęstas, bet ne daugiau kaip 10 kalendorinių dienų;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [V-122](#), 2020-04-14, paskelbta TAR 2020-04-14, i. k. 2020-07822

47.2. į steigiamas darbo vietas įdarbinti Užimtumo tarnybos rekomenduotus darbo ieškančius asmenis, atitinkančius VUI paraiškoje nurodytus kvalifikacinius reikalavimus, darbo sutartyse numatyti ne mažesnę nei VUI paraiškoje nurodytą darbo užmokestį, ne trumpesnę darbo laiko trukmę ir pavesti vykdyti VUI paraiškoje numatytas darbo funkcijas;

47.3. laiku pateikti Klientų aptarnavimo skyriui reikalingus dokumentus, susijusius su VUI sutarties sąlygų įgyvendinimu;

47.4. pasikeitus VUI sutartyje numatytų veiklų įgyvendinimo terminui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo aplinkybių pasikeitimo dienos, informuoti Klientų aptarnavimo skyrių, pateikiant nustatytos formos veiklos finansinę ataskaitą (Aprašo 16 priedas).

47¹. Subsidijos gavėjas, apdraudęs įsigytą ilgalaikį materialųjį turtą, kaip numatyta Užimtumo įstatymo 44 straipsnio 7 dalies 5 punkte, Klientų aptarnavimo skyriui pateikia draudimo apmokėjimą įrodančius dokumentų (banko išrašo arba pavedimo elektronine bankininkyste) kopijas, patvirtintas darbdavio atstovo parašu, kartu su pranešimu apie sudarytas materialines ir teisines sąlygas naujoms darbo vietoms:

47¹.1. iš karto ne mažiau kaip 36 mėnesiams;

47¹.2. arba kiekvienais metais iki įsteigtos darbo vietos išlaikymo kontrolės pabaigos likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki ilgalaikio materialiojo turto draudimo galiojimo pabaigos.

47². Po pranešimo apie sudarytas materialines ir teisesines sąlygas naujoms darbo vietoms sukurti gavimo, Klientų aptarnavimo skyrius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, dalyvaujant subsidijos gavėjui, patikrina įsteigtas darbo vietas, jų atitiktį VUI paraiškoje nurodytiems reikalavimams.

47³. Nenustačius neatitikimų, iš karto po patikrinimo atlikimo patikrinimo vietoje pasirašomas Materialinių ir teisinių sąlygų sukurtai naujai darbo vietai sudarymo aktas (toliau – steigimo aktas) (Aprašo 16¹ priedas).

47⁴. Pasirašius steigimo aktą, darbo vieta laikoma įsteigta nuo tos dienos, kai įdarbinamas Užimtumo tarnybos rekomenduojamas darbo ieškantis asmuo.

47⁵. Subsidijos gavėjas nuo VUI sutartyje numatytos darbo vietos įsteigimo dienos privalo ne mažiau kaip 36 mėnesius:

47⁵.1. vykdyti veiklą ir išlaikyti įsteigtas darbo vietas, kurioms įsteigti buvo skirta subsidija;

47⁵.2. sudaryti sąlygas Užimtumo tarnybai atlikti planinius ir neplaninius patikrinimus įsteigtose darbo vietose;

47⁵.3. raštu informuoti Klientų aptarnavimo skyrių, kai subsidijos gavėjas nevykdo veiklos daugiau nei 60 dienų;

47⁵.4. raštu informuoti Klientų aptarnavimo skyrių, atsiradus VUI sutartyje numatytų įsipareigojimų nevykdymo aplinkybėms ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo aplinkybių atsiradimo pradžios dienos;

47⁵.5. gavus Užimtumo tarnybos prašymą, teikti su VUI sutarties vykdymu susijusią informaciją, teikti metinės finansinės atskaitomybės dokumentus.

47⁶. Klientų aptarnavimo skyrius, įvertinęs informaciją apie Aprašo 47.3, 47.4, 47⁵ punktuose nurodytas aplinkybes:

47⁶.1. raštu įspėja subsidijos gavėją dėl VUI sutartyje numatytų įsipareigojimų nevykdymo;

47⁶.2. gali sudaryti susitarimą dėl VUI sutarties keitimo dėl:

47⁶.2.1. darbo vietų įsteigimo termino pratęsimo, bet ne ilgesniam laikotarpiui nei numatyta Aprašo 47.1 papunktyje;

47⁶.2.2. kitų sutartinių įsipareigojimų keitimo, išskyrus tuos, kurie turėjo įtakos VUI projektą įtraukiant į finansuojamų VUI projektų sąrašą.

47⁷. Subsidijos gavėjui pateikus Užimtumo tarnybai motyvuotą prašymą įkeisti už subsidijos lėšas įsigytą ilgalaikį materialųjį turtą, Užimtumo tarnyba sutikimą gali duoti, subsidijos gavėjui pateikus:

47⁷.1. banko garantiją arba draudimo bendrovės laidavimo draudimo raštą 100 procentų skirtos subsidijos VUI sutarties galiojimo laikotarpiu;

47⁷.2. banko arba draudimo bendrovės patvirtinimą, kad Užimtumo tarnybos išduotas sutikimas įkeisti už subsidijos lėšas įsigytą turtą pagal VUI sutartį, ateityje garantijos arba laidavimo draudimo rašto davėjo (banko ar draudimo bendrovės) nebus įvertintas Užimtumo tarnybos nenaudai, nekeis ir neįtakos garantijos ar laidavimo draudimo rašto sąlygų bei garantijos ar laidavimo draudimo rašto davėjo neatšaukiamo įsipareigojimo, jeigu subsidijos gavėjui neįvykdžius savo įsipareigojimų pagal VUI sutarties sąlygas arba įvykdžius juos netinkamai, Užimtumo tarnyba privalės pateikti garantijos ar laidavimo draudimo rašto davėjui raštišką mokėjimo reikalavimą pagal išduotą garantiją ar laidavimo draudimo raštą.

47⁸. Užimtumo tarnyba perveda subsidijos gavėjui draudimo lėšas draudiminio įvykio metu prarastam ar sugadintam ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti ar atstatyti:

47⁸.1. gavusi iš draudimo bendrovės draudimo išmoką;

47⁸.2. subsidijos gavėjui pateikus prašymą išmokėti draudimo lėšas.

47⁹. Subsidijos gavėjas įsigyja arba atstato draudiminio įvykio metu prarastą ar sugadintą ilgalaikį materialųjį turtą, grąžindamas jį į buvusią padėtį ir jį apdrausdamas, ne vėliau kaip per 120 dienų nuo draudimo išmokos gavimo dienos, pirkdamas paslaugas, prekes ar darbus Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 73 punkte nustatyta tvarka.

47¹⁰. Tais atvejais kai ne mažiau kaip trys draudimo bendrovės atsisako apdrausti subsidijos gavėjo įsigytą ilgalaikį materialųjį turtą, subsidijos gavėjas įsipareigoja nuosavomis lėšomis įsigyti ar atstatyti sunaikintą ar sugadintą ilgalaikį materialųjį turtą.

47¹¹. Draudimo bendrovės atsisakymas apdrausti ilgalaikį materialųjį turtą pripažįstamas tada, kai subsidijos gavėjas Klientų aptarnavimo skyriui pateikia ne mažiau kaip trijų skirtingų draudimo bendrovių rašytinius patvirtinimus dėl atsisakymo apdrausti ilgalaikį materialųjį turtą.

47¹². Subsidijos gavėjui, pateikusiam Užimtumo tarnybai motyvuotą prašymą, gali būti suteikta teisė įsigytą ilgalaikį materialųjį turtą subsidijos lėšomis:

47¹².1. parduoti, esant visoms šioms sąlygoms:

47¹².1.1. kai yra aiškus ir pagrįstas ekonominės naudos siekimas ir teikiamų paslaugų plėtra ar modernizavimas;

47¹².1.2. kai yra nurodoma, kokį ilgalaikį materialųjį turtą ketinama įsigyti vietoj planuojamo parduoti ilgalaikio materialiojo turto ir kodėl ketinamas įsigyti ilgalaikis materialusis turtas verslo plėtrai būtų efektyvesnis ir naudingesnis nei šiuo metu turimas;

47¹².1.3. kai subsidijos gavėjas susitarime dėl VUI sutarties pakeitimo įsipareigoja:

47¹².1.3.1. įkeisti Užimtumo tarnybos naudai naujai įsigytą ar įsigyjamą turtą. Įkeičiamo turto vertė turi būti ne mažesnė nei likutinė ketinamo parduoti už subsidijos lėšas įsigyto turto vertė;

47¹².1.3.2. apdrausti naujai įsigytą ar įsigyjamą turtą Užimtumo įstatymo 44 straipsnio 7 dalies 5 punkte nurodytomis sąlygomis;

47¹².1.3.3. neatlikti veiksmų, nurodytų Užimtumo įstatymo 44 straipsnio 8 dalyje, su naujai įsigytu ar įsigyjamu turtu be Užimtumo tarnybos sutikimo.

47¹².2. išnuomoti ne ilgesniam kaip 120 dienų per 12 mėnesių laikotarpį, sudarant rašytinę nuomos sutartį be subnuomos galimybės ir pateikiant jos kopiją Užimtumo tarnybai;

47¹².3. išvežti už Lietuvos Respublikos teritorijos ribų, esant bent vienai iš šių sąlygų:

47¹².3.1. kai VUI paraiškoje buvo nurodyta, kad steigama (pritaikoma) darbo vieta yra mobilaus pobūdžio ir ketinamo išvežti ilgalaikio materialaus turto draudimo apsauga galioja toje valstybės teritorijoje, į kurią ilgalaikį materialųjį turtą ketinama išvežti, visą išvežimo laikotarpį;

47¹².3.2. kai subsidijos gavėjo motyvuotame prašyme dėl ilgalaikio materialaus turto išvežimo:

47¹².3.2.1. pagrįsta, jog subsidijos gavėjas turi užsakymų ne Lietuvos Respublikos teritorijoje, arba ilgalaikio materialaus turto išvežimas reikalingas verslo plėtrai už Lietuvos Respublikos teritorijos ribų;

47¹².3.2.2. nurodytas konkretus turto išvežimo laikotarpis ir turto buvimo vietos adresas;

47¹².3.2.3. nurodyta, kad ketinamo išvežti ilgalaikio materialaus turto draudimo apsauga galioja toje valstybės teritorijoje, į kurią ilgalaikį materialųjį turtą ketinama išvežti visą išvežimo laikotarpį ir Užimtumo tarnybai pateikti tai patvirtinantys dokumentai.

47¹³. Kai subsidijos gavėjui išmokėta avanso dalis yra didesnė nei faktiškai patirtos išlaidos darbo vietoms steigti, subsidijos gavėjas grąžina Užimtumo tarnybai išmokėtą nepanaudotą subsidijos dalį per 5 darbo dienas nuo steigimo akto sudarymo dienos, bet ne vėliau nei numatyta Aprašo 47.1. punkte.

47¹⁴. Užimtumo tarnyba pagal Užimtumo tarnybos direktoriaus tvirtinamą Priemonių patikrinimų atlikimo tvarką vykdo įsteigtų darbo vietų išlaikymo kontrolę ne mažiau kaip 36 mėnesius nuo darbo vietų įsteigimo dienos.

Skyriaus pakeitimai:

Nr. [V-97](#), 2019-02-28, paskelbta TAR 2019-02-28, i. k. 2019-03390

Nr. [V-45](#), 2020-02-14, paskelbta TAR 2020-02-17, i. k. 2020-03474

VII SKYRIUS DARBO VIETŲ STEIGIMO (PRITAIKIMO) SUBSIDIJAVIMO PRIEMONĖS ORGANIZAVIMAS

48. Paraiškų dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo (toliau – DVS paraiška) (Aprašo 10 priedas) atrankos organizuojamos ne rečiau kaip du kartus per metus Užimtumo tarnybos interneto svetainėje paskelbiant apie DVS paraiškų atrankos pradžią.

49. DVS paraiškų atrankai vykdyti Klientų aptarnavimo departamento direktorius Klientų aptarnavimo departamento veiklos teritorijai sudaro ir tvirtina Paraiškų dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo atrankos komisiją (toliau – Atrankos komisija) iš Klientų aptarnavimo departamento ir Klientų aptarnavimo skyrių atstovų.

50. Atrankos komisija savo veikloje vadovaujasi Paraiškų dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo atrankos komisijos darbo reglamentu (Aprašo 10¹ priedas).

51. Paskelbus DVS paraiškų atranką, Klientų aptarnavimo skyrius organizuoja darbdaviams DVS paraiškų atrankos viešinimą ir seminarus, kurių metu supažindina su darbo vietų steigimo (toliau – DVS) priemonės įgyvendinimo reikalavimais.

52. Darbdaviai, planuojantys dalyvauti darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo priemonėje (toliau – paraiškų teikėjai), artimiausiam Klientų aptarnavimo skyriui teikia DVS paraišką (Aprašo 10 priedas) kartu su Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 51 punkte nurodytomis dokumentų kopijomis.

53. DVS paraiškos teikiamos Klientų aptarnavimo skyriui ne vėliau kaip per 30 dienų nuo atrankos paskelbimo datos, vadovaujantis Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 54, 55 ir 57 punktuose nurodytomis sąlygomis.

54. Klientų aptarnavimo skyrius perduoda DVS paraiškas Atrankos komisijai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas pasibaigus DVS paraiškų priėmimo terminui.

55. Įgyvendinti DVS priemonę atrenkami tie paraiškų teikėjai, kurių:

55.1. steigiamoms naujoms darbo vietoms užimti keliami reikalavimai atitinka bent vieną iš žemiau nurodytų kriterijų:

55.1.1. Klientų aptarnavimo departamento aptarnaujamoje teritorijoje DVS paraiškų atrankos paskelbimo dieną yra registruotų bedarbio statusą turinčių asmenų, galinčių dirbti pagal turimas kvalifikacijas ar (ir) kompetencijas arba (ir) turimą darbo patirtį naujai steigiamose darbo vietose;

55.1.2. reikalingų kvalifikacijų arba (ir) kompetencijų dirbti naujai steigiamose darbo vietose bedarbio statusą turintys asmenys galės įgyti iki DVS paraiškose nurodytų darbo vietų įsteigimo datų;

55.2. teikiamų DVS paraiškų sąmatose nurodytos išlaidos yra:

55.2.1. skirtos darbo vietai įsteigti (pritaikyti) ar sudaryti sąlygas tiesioginėms darbo funkcijoms atlikti įsteigtoje darbo vietoje;

55.2.2. planuojamos patirti per Darbo vietų steigimo sutartyje (toliau – DVS sutartis) numatytą, bet ne ilgesnį nei Užimtumo įstatymo 44 straipsnio 7 dalies 4 punkte nurodytą, laikotarpį;

55.2.3. nurodytos euraiš ir išskaidytos, nurodant konkretų išlaidų elementą ir įsigyjamus kiekius;

55.2.4. nurodytos su mokesčiais, išskyrus PVM, kai paraiškų teikėjai yra registruoti Valstybinėje mokesčių inspekcijoje prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos kaip PVM mokėtojai;

55.3. DVS paraiškose planuojamoms darbo vietoms steigti dydis vienai darbo vietai steigti negali viršyti 31,03 Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos dydžių sumos VUI paraiškų atrankos paskelbimo Užimtumo tarnybos interneto svetainėje dieną. Nustatant paramos vienai darbo vietai steigti dydį, patalpų remontui numatytos panaudoti subsidijos lėšos paskirstomos lygiomis dalimis kiekvienai steigiamai darbo vietai.

56. Darbdavys DVS paraišką kartu su Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 51 punkte nurodytų dokumentų kopijomis, pažymą apie atitikimą Užimtumo įstatymo 35 straipsnio 4 dalies 2 ir 4 punkte nurodytiems reikalavimams (Aprašo 5 priedas) pateikia Klientų aptarnavimo skyriui tiesiogiai ar registruotu paštu per Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 51 punkte nurodytą terminą.

57. DVS paraiškos įvertinamos ir įtraukiamos į atrinktų DVS paraiškų sąrašą per 10 darbo dienų nuo vokų atplėšimo dienos, kai DVS paraiškos tenkina Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 63, 64 punktuose numatytas sąlygas:

57.1. Atrankos komisija:

57.1.1. užpildo Paraiškos teikėjo dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo atitikties *de minimis* pagalbos taisyklėms patikros lapą (Aprašo 10² priedas);

57.1.2. nagrinėja ir vertina pateiktas DVS paraiškas pagal Paraiškų dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo atitikties Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos apraše numatytiems reikalavimams formą (Aprašo 10³ priedas), kaip numatyta Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 63.5 papunktyje;

57.1.3. nustačius DVS paraiškos neatitiktį vertinant kritinius Aprašo 10² priede numatytus atitikties vertinimo kriterijus, siūlo Klientų aptarnavimo departamento direktoriui atmesti DVS paraišką;

57.1.4. nustačius DVS paraiškos tikslinimo poreikį, vertinant neatitiktį nekritiniams Aprašo 10² priede numatytiems atitikties vertinimo kriterijams, siūlo Klientų aptarnavimo departamento direktoriui prašyti DVS paraiškos teikėjo pašalinti DVS paraiškos trūkumus;

57.1.5. nustačius, kad DVS paraiška atitinka nustatytus atitikties vertinimo kriterijus, vertina DVS paraiškas pagal Paraiškos dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo kokybės pagal nustatytus kriterijus vertinimo formą (Aprašo 10⁴ priedas);

57.1.6. įvertinus, kad DVS paraiška nesurenka 35 paraiškos pereinamųjų balų, siūlo Klientų aptarnavimo departamento direktoriui DVS paraiškos neįtraukti į atrinktų DVS paraiškų sąrašą;

57.1.7. įvertinus, kad DVS paraiška surenka 35 ir daugiau paraiškos pereinamųjų balų, siūlo Klientų aptarnavimo departamento direktoriui DVS paraišką įtraukti į atrinktų DVS paraiškų sąrašą;

57.1.8. rezervuoja įmonei subsidijos dydžio sumą Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos registre.

58. DVS paraiškų vertinimo galutiniai balai skaičiuojamai išvedant Atrankos komisijos narių vertinimų balų vidurkius.

59. Atrankos komisija, įvertinusi DVS priemonei įgyvendinti Klientų aptarnavimo departamento sąmatoje patvirtintas lėšas, siūlo Klientų aptarnavimo departamento direktoriui tvirtinti DVS finansuojamų projektų sąrašą.

60. Vienodus pereinamuosius balus surinkusios DVS paraiškos, atrenkamos į DVS finansuojamų projektų sąrašą pagal Aprašo 10⁵ priede nustatytus papildomus kriterijus.

61. Klientų aptarnavimo departamento direktorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo atrinktų DVS paraiškų sąrašo pateikimo dienos, tvirtina finansuojamų DVS projektų sąrašą.

62. Klientų aptarnavimo skyrius raštu informuoja DVS paraiškų teikėjus per 3 darbo dienas nuo Klientų aptarnavimo departamento direktoriaus sprendimo priėmimo dienos apie:

62.1. priimtą sprendimą atmesti DVS paraišką, nurodant atmetimo priežastis ir teisinius pagrindus;

62.2. priimtą sprendimą įtraukti DVS paraišką į finansuojamų DVS projektų sąrašą bei DVS sutarties (Aprašo 11 priedas) pasirašymą, vadovaujantis Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 69 ir 70 punktais.

63. Finansuojamų DVS projektų sąrašas skelbiamas Užimtumo tarnybos interneto svetainėje ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo finansuojamų DVS projektų sąrašo patvirtinimo dienos.

64. Subsidijos gavėjas, apdraudęs ilgalaikį materialųjį turtą, kaip numatyta Užimtumo įstatymo 44 straipsnio 7 dalies 5 punkte, Klientų aptarnavimo skyriui pateikia draudimo apmokėjimą įrodančius dokumentus (banko išrašą arba pavedimo elektronine bankininkyste kopiją, patvirtintą darbdavio atstovo parašu) ne vėliau kaip Materialinių ir teisinių sąlygų naujai darbo vietai sukurti sudarymo akto (toliau – Steigimo aktas) (Aprašo 11¹ priedas) pasirašymo metu iš karto ne mažiau kaip 36 mėnesiams arba kiekvienais metais iki įsteigtos darbo vietos išlaikymo

kontrolės pabaigos likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki ilgalaikio materialiojo turto draudimo galiojimo pabaigos.

65. Įvykus draudimui įvykiui, Užimtumo tarnyba perveda subsidijos gavėjui draudimo lėšas draudiminio įvykio metu prarastam ar sugadintam ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti ar atstatyti:

- 65.1. gavusi iš draudimo bendrovės draudimo išmoką;
- 65.2. subsidijos gavėjui pateikus prašymą išmokėti draudimo lėšas;
- 65.3. pasirašius DVS sutarties pakeitimą.

66. Subsidijos gavėjas įsigyja arba atstato draudiminio įvykio metu prarastą ar sugadintą ilgalaikį materialųjį turtą, grąžindamas į buvusią padėtį ir jį apdrausdamas, ne vėliau kaip per 120 dienų nuo draudimo išmokos gavimo dienos, pirksdamas paslaugas, prekes ar darbus Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 73 punkte nustatyta tvarka.

67. Tais atvejais kai ne mažiau kaip trys draudimo bendrovės atsisako apdrausti subsidijos gavėjo įsigytą ilgalaikį materialųjį turtą, subsidijos gavėjas įsipareigoja nuosavomis lėšomis įsigyti ar atstatyti sunaikintą ar sugadintą ilgalaikį materialųjį turtą.

68. Draudimo bendrovės atsisakymas apdrausti ilgalaikį materialųjį turtą pripažįstamas tada, kai subsidijos gavėjas Klientų aptarnavimo skyriui pateikia ne mažiau kaip trijų skirtingų draudimo bendrovių rašytinius patvirtinamus dėl atsisakymo apdrausti ilgalaikį materialųjį turtą Aprašo 64 punkte nustatyta tvarka.

69. Subsidijos gavėjui, darbo vietos steigimo (pritaikymo) procese:

69.1. nupirkus prekių, paslaugų arba darbų už veiklą, kurioms suteikta subsidija, lėšas ir nepanaudojus visų lėšų, numatytų DVS paraiškos sąmatoje, subsidijos gavėjas informuoja Klientų aptarnavimo skyrių pateikdamas Veiklos ataskaitą (Aprašo 11² priedas);

69.2. panaudojus mažiau lėšų darbo vietai steigti (pritaikyti) nei buvo numatyta DVS paraiškoje, pasirašant Steigimo aktą, darbo vietos steigimo sąmata mažinama proporcingai tiek subsidijos gavėjui, tiek Užimtumo tarnybai pagal subsidijos gavėjo nuosavų lėšų ir subsidijos santykį.

70. Kai subsidijos gavėjui išmokėta avanso dalis yra didesnė nei faktiškai patirtos išlaidos darbo vietai steigti (pritaikyti), subsidijos gavėjas grąžina Užimtumo tarnybai išmokėtą nepanaudotą subsidijos dalį per 5 darbo dienas nuo Steigimo akto pasirašymo dienos, bet ne vėliau nei numatyta Užimtumo įstatymo 44 straipsnio 7 dalies 4 punkte.

71. Užimtumo tarnyba pripažįsta tik tas subsidijos gavėjo po DVS sutarties pasirašymo patirtas išlaidas, kurios patvirtinamos išlaidas pateisinančių ir išlaidų apmokėjimą įrodančių dokumentų kopijomis.

72. Steigimo aktas pasirašomas sudarius materialines ir teisesines sąlygas naujai darbo vietai sukurti ir pateikus išlaidas pagrindžiančių bei patirtų išlaidų apmokėjimą įrodančių (banko išrašo arba pavedimo elektronine bankininkyste kopijos, patvirtintos darbdavio atstovo parašu) dokumentų kopijas.

73. Subsidijos gavėjas iki DVS sutartyje numatytos darbo vietos įsteigimo (pritaikymo) dienos privalo:

73.1. atlikti visus paraiškoje numatytus darbus ir įsteigti (pritaikyti) darbo vietą bei pateikti Veiklos ataskaitą (Aprašo 11² priedas);

73.2. laiku pateikti Klientų aptarnavimo skyriui reikalingus dokumentus, susijusius su DVS sutarties sąlygų įgyvendinimu;

73.3. pasikeitus DVS sutartyje numatytų veiklų įgyvendinimo terminui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo aplinkybių pasikeitimo dienos, informuoti Klientų aptarnavimo skyrių, pateikdamas Veiklos ataskaitą (Aprašo 11² priedas).

74. Subsidijos gavėjas nuo DVS sutartyje numatytos darbo vietos įsteigimo (pritaikymo) dienos privalo ne mažiau kaip 36 mėnesius:

74.1. vykdyti veiklą ir išlaikyti įsteigtą (pritaikytą) darbo vietą, kuriai įsteigti (pritaikyti) buvo skirta subsidija;

74.2. kiekvienais metais iki sausio 31 dienos Klientų aptarnavimo skyriui teikti Metinę veiklos ataskaitą (Aprašo 11³ priedas) už praėjusių metų laikotarpį;

74.3. sudaryti sąlygas Užimtumo tarnybai atlikti planinius ir neplaninius patikrinimus įsteigtoje (pritaikytoje) darbo vietoje;

74.4. raštu informuoti Klientų aptarnavimo skyrių, kai subsidijos gavėjas nevykdo veiklos daugiau nei 60 dienų;

74.5. raštu informuoti Klientų aptarnavimo skyrių, atsiradus DVS sutartyje numatytų įsipareigojimų nevykdymo aplinkybėms ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo aplinkybių atsiradimo dienos;

74.6. gavus Užimtumo tarnybos prašymą, teikti su DVS sutarties vykdymu susijusią informaciją;

74.7. gavus Užimtumo tarnybos prašymą, teikti metinės finansinės atskaitomybės dokumentus;

74.8. į įsteigtą (pritaikytą) darbo vietą įdarbinant Užimtumo tarnybos rekomenduotą asmenį, jo darbo sutartyje numatyti ne mažesnę nei DVS paraiškoje nurodytą darbo užmokestį, nustatyti ne trumpesnę darbo laiko trukmę ir pavesti vykdyti DVS paraiškoje numatytas darbo funkcijas.

75. Klientų aptarnavimo skyrius, įvertinęs informaciją apie Aprašo 73.2, 73.3 papunkčiuose, 74 punkte nurodytas aplinkybes:

75.1. raštu įspėja subsidijos gavėją dėl DVS sutartyje numatytų įsipareigojimų nevykdymo;

75.2. gali sudaryti papildomą susitarimą dėl:

75.2.1. darbo vietos įsteigimo (pritaikymo) termino pratęsimo, bet ne ilgesniam laikotarpiui nei numatyta Užimtumo įstatymo 44 straipsnio 7 dalies 4 punkte;

75.2.2. kitų sutartinių įsipareigojimų keitimo, išskyrus tuos, kurie turėjo įtakos DVS projektą įtraukiant į finansuojamų DVS projektų sąrašą.

76. Subsidijos gavėjui, pateikusiam Užimtumo tarnybai motyvuotą prašymą, gali būti suteikta teisė įsigyti ilgalaikį materialųjį turtą subsidijos lėšomis:

76.1. parduoti esant visoms šioms sąlygoms:

76.1.1. kai yra aiškus ir pagrįstas ekonominės naudos siekimas ir teikiamų paslaugų plėtra ar modernizavimas;

76.1.2. kai yra nurodoma, kokį ilgalaikį materialųjį turtą ketinama įsigyti vietoj planuojamo parduoti ilgalaikio materialiojo turto ir kodėl ketinamas įsigyti ilgalaikis materialusis turtas verslo plėtrai būtų efektyvesnis ir naudingesnis nei šiuo metu turimas;

76.1.3. kai subsidijos gavėjas DVS sutarties pakeitime įsipareigoja:

76.1.3.1. įkeisti Užimtumo tarnybos naudai naujai įsigytą ar įsigyjamą turtą. Įkeičiamo turto vertė turi būti ne mažesnė nei likutinė ketinamo parduoti už subsidijos lėšas įsigyto turto vertė;

76.1.3.2. apdrausti naujai įsigytą ar įsigyjamą turtą Užimtumo įstatymo 44 straipsnio 7 dalies 5 punkte nurodytomis sąlygomis;

76.1.3.3. neatlikti veiksmų, nurodytų Užimtumo įstatymo 44 straipsnio 8 dalyje, su naujai įsigytu ar įsigyjamu turtu be Užimtumo tarnybos sutikimo.

76.2. įkeisti, kai visai subsidijos sumai Klientų aptarnavimo skyriui yra pateikta banko garantija ar draudimo laidavimo raštas (kartu su laidavimo draudimo polisu), kuriame naudos gavėju nurodyta Užimtumo tarnyba, visam DVS sutarties galiojimo laikotarpiui.

76.3. išnuomoti ne ilgesniam kaip 120 dienų per 12 mėnesių laikotarpį, sudarant rašytinę nuomos sutartį be subnuomos galimybės ir pateikiant jos kopiją Užimtumo tarnybai.

76.4. išvežti už Lietuvos Respublikos teritorijos ribų esant bent vienai iš šių sąlygų:

76.4.1. kai DVS paraiškoje buvo nurodyta, kad steigama (pritaikoma) darbo vieta yra mobilaus pobūdžio ir ketinamo išvežti ilgalaikio materialaus turto draudimo apsauga galioja toje valstybės teritorijoje, į kurią ilgalaikį materialųjį turtą ketinama išvežti, visą išvežimo laikotarpį;

76.4.2. kai subsidijos gavėjo motyvuotame prašyme dėl ilgalaikio materialaus turto išvežimo:

76.4.2.1. pagrįsta, jog subsidijos gavėjas turi užsakymų ne Lietuvos Respublikos teritorijoje, arba ilgalaikio materialaus turto išvežimas reikalingas verslo plėtrai už Lietuvos Respublikos teritorijos ribų;

76.4.2.2. nurodytas konkretus turto išvežimo laikotarpis ir turto buvimo vietos adresas;

76.4.2.3. nurodyta, kad ketinamo išvežti ilgalaikio materialaus turto draudimo apsauga galioja toje valstybės teritorijoje, į kurią ilgalaikį materialųjį turtą ketinama išvežti visą išvežimo laikotarpį ir Užimtumo tarnybai pateikti tai patvirtinantys dokumentai.

77. Užimtumo tarnyba pagal Užimtumo tarnybos direktoriaus tvirtinamą Priemonių patikrinimų atlikimo tvarką vykdo įsteigtos (pritaikytos) darbo vietos išlaikymo kontrolę ne mažiau kaip 36 mėnesius nuo darbo vietos įsteigimo dienos.

Skyriaus pakeitimai:

Nr. [V-163](#), 2019-04-01, paskelbta TAR 2019-04-02, i. k. 2019-05226

Nr. [V-338](#), 2019-07-16, paskelbta TAR 2019-07-17, i. k. 2019-11728

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

78. Nustačius, kad darbo birža darbdavio patirtas išlaidas kompensavo pagal neteisingai įformintus, suklastotus dokumentus, pateikus tikrovės neatitinkančią informaciją ar dėl kitų neteisėtų veiksmų, šios išlaidos įstatymų nustatyta tvarka bus išieškomos iš kaltų asmenų, išdavusių, pateikusių šiuos dokumentus ar atlikusių kitus neteisėtus veiksmus.

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [V-338](#), 2019-07-16, paskelbta TAR 2019-07-17, i. k. 2019-11728

**(Prašymo dėl darbuotojo vežimo į darbo vietą ir atgal patirtų išlaidų kompensavimo
pavyzdinė forma)**

(juridinio asmens pavadinimas ar fizinio asmens vardas ir pavardė, kodas)

(buveinės adresas)

(teritorinės darbo biržos pavadinimas)

**PRAŠYMAS
DĖL DARBUOTOJO VEŽIMO Į DARBO VIETĄ IR ATGAL PATIRTŲ IŠLAIDŲ
KOMPENSAVIMO**

20__ m. _____ d.

(vieta)

Nuo 20_____ m. _____ d. įdarbinau teritorinės darbo biržos siunčiamą
bedarbį

(vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta)

Į darbą darbuotojas yra vežamas šiuo maršrutu _____
(nurodyti kelionės maršrutą)

(nurodyti: kiekvieną darbo dieną, kartą per darbo savaitę, kita)

(nurodyti transporto priemonės rūšį)

Kompensaciją (-as) prašau pervesti į mano nurodytą sąskaitą kredito, mokėjimo ir (ar)
elektroninių pinigų įstaigoje.

Sąskaitos numeris _____

Kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos pavadinimas _____

Kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos kodas _____

PRIDEDAMA:

1. Darbo sutarties su įdarbintu teritorinės darbo biržos siūstu bedarbiu kopija, _____ lapas (-
ai);
2. Įdarbinto asmens sutikimas, _____ lapas (-ai).

Patvirtinu, kad mano pateikti duomenys yra teisingi.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Rašytinio sutikimo pavyzdinė forma)

(vardas, pavardė, asmens kodas)

(asmens nurodyta gyvenamoji vieta)

(darbo biržos pavadinimas) teritorinei darbo biržai

RAŠYTINIS SUTIKIMAS

20__ m. _____ d.

(vieta)

Sutinku, kad nuo 20____ m. _____ d. mano darbdavys

(juridinio asmens pavadinimas ar fizinio asmens vardas ir pavardė, kodas)
vežtų mane į darbo vietą ir atgal šiuo maršrutu _____.
(nurodyti kelionės maršrutą)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**(Pažymos apie darbuotojo, vežamo į darbo vietą ir atgal, dirbtą dienų skaičių ir priskaičiuotą
darbo užmokestį pavyzdinė forma)**

(juridinio asmens pavadinimas ar fizinio asmens vardas ir pavardė, kodas)

(buveinės adresas)

teritorinei darbo biržai
(teritorinės darbo biržos pavadinimas)

**PAŽYMA
APIE DARBUOTOJO, VEŽAMO Į DARBO VIETĄ IR ATGAL, DIRBTĄ DIENŲ
SKAIČIŲ IR PRISKAICIUOTĄ DARBO UŽMOKESTĮ**

Nr. _____
(data)

Pažymime, kad _____
(darbuotojo vardas ir pavardė, gimimo data)
dirba _____
(įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas)

(asmens darbo vietos adresas)
nuo 20__ m. _____ d. pagal darbo sutartį Nr. _____,

(nurodyti penkių, šešių darbo dienų savaitę, pagal suminę darbo laiko apskaitą)
20__ m. _____ mėn. dirbo _____ darbo dienas, nedirbo dėl
ligos ar kitų svarbių priežasčių nuo 20__ m. _____ d. iki 20__ m.
_____ d.

Darbuotojas 20__ m. _____ mėn. į darbo vietą ir atgal buvo vežtas
_____ dienų.
(dienų skaičius)

Už 20__ m. _____ mėn. priskaičiuota darbo
užmokesčio _____
(suma skaičiais ir žodžiais, valiutos santrumpa)

PRIDEDAMA:

1. Įmonės vadovo įsakymo dėl suminės darbo laiko apskaitos kopija (*darbuotojams, dirbantiems pagal suminę darbo laiko apskaitą*), _____ lapų;
2. Darbo laiko apskaitos žiniaraštis, _____ lapų.
3. Darbo sutarties kopija (jeigu darbo sutartis nutraukta).

(pareigų pavadinimas)
A.V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PARAIŠKŲ DĖL DARBO VIETŲ STEIGIMO (PRITAIKYMO) SUBSIDIJAVIMO ATRANKOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paraiškų dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo atrankos komisijos darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato Paraiškų dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo atrankos komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, jos funkcijas, teises ir darbo organizavimą.

2. Komisija veikia visuomeniniais pagrindais.

3. Komisijos veiklos tikslas – Paraiškų dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo (toliau – DVS paraiška) atrankos vykdymas.

4. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-348 „Dėl Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašu (toliau – Užimtumo rėmimo priemonių aprašas) ir Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) direktoriaus tvirtinamu Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo darbdaviams tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.

5. Komisija savo veikloje laikosi skaidrumo, objektyvumo ir nešališkumo principų.

6. Šiame reglamente vartojamos sąvokos atitinka Užimtumo įstatyme, Užimtumo rėmimo priemonių apraše ir Apraše vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

7. Komisija sudaroma Užimtumo tarnybos klientų aptarnavimo departamento (toliau – KAD) direktoriaus įsakymu kiekviename KAD iš ne mažiau kaip dviejų KAD ir iš ne mažiau kaip po vieną KAD sudėtyje esančių Klientų aptarnavimo skyrių (toliau – KAS) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, vykdančių užimtumo rėmimo įgyvendinimo funkcijas.

8. Komisijos nariai ir Komisijos sekretorius, prieš pradėdami savo veiklą Komisijoje, privalo pasirašyti Konfidencialumo ir nešališkumo pasižadėjimą (1 priedas).

9. Komisijos narys netenka savo įgaliojimų, kai nebevykdo pareigų Užimtumo tarnyboje.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

10. Komisija vykdo šias funkcijas:

10.1. vadovaudamasi Užimtumo įstatymo, Užimtumo rėmimo priemonių aprašo ir Aprašo nuostatomis, atlieka:

10.1.1. DVS paraiškų ir jų priedų atitikties Užimtumo rėmimo priemonių aprašo reikalavimams įvertinimą pagal Užimtumo tarnybos direktoriaus nustatytą DVS paraiškų atitikties vertinimo Užimtumo rėmimo priemonių apraše numatytiems reikalavimams formą;

10.1.2. DVS paraiškų vertinimą pagal Užimtumo tarnybos direktoriaus patvirtintus DVS paraiškų vertinimo kriterijus.

10.2. sudaro ir teikia KAD direktoriui:

10.2.1 atrinktų DVS paraiškų sąrašą;

10.2.2. finansuojamų DVS projektų sąrašą.

10.3. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS

11. Komisija, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

11.1. paraiškų vertinimui kviesti ekspertus, subsidijų gavėjus, kitus asmenis, jeigu balsuodami tam pritaria posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai;

11.2. išklausti suinteresuotus asmenis, jeigu DVS įgyvendinimas susijęs su jų interesais;

11.3. teikti siūlymus Užimtumo tarnybai dėl teisės aktų, susijusių su DVS projektų įgyvendinimu, tobulinimo.

V SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas, kuris paskiriamas KAD direktoriaus įsakymu. Komisijos pirmininkui nesant, Komisijos darbui vadovauja Komisijos pirmininko pavaduotojas, paskirtas KAD direktoriaus įsakymu, o jam nesant – kitas posėdžio metu išrinktas posėdžiui pirmininkauti Komisijos narys.

13. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Pirmasis posėdis privalo būti suorganizuotas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, pasibaigus DVS paraiškų priėmimo terminui. Vokai su DVS paraiškomis atplėšiami pirmojo posėdžio metu.

14. Komisijos posėdžio darbotvarkę Komisijos nariai turi gauti ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio.

15. Komisijos nariai, tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuoti svarstomu klausimu, privalo apie tai pranešti Komisijos pirmininkui ir nusišalinti. Jeigu svarstomu klausimu tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuotas Komisijos pirmininkas, jis informuoja apie tai Komisijos narius ir nusišalina. Tokiu atveju KAD direktoriaus įsakymu nušalinamas Komisijos pirmininkas ir šiam posėdžiui paskiriamas kitas Komisijos pirmininkas.

16. Paaikšėjus, kad priimant sprendimą buvo kilęs interesų konfliktas nusišalinus tiesiogiai ar netiesiogiai svarstomu klausimu suinteresuotam Komisijos nariui, per 3 darbo dienas KAD direktoriaus įsakymu paskiriamas kitas Komisijos narys. Priimtas sprendimas, kurį priimant kilo interesų konfliktas, panaikinamas ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po kito Komisijos nario paskyrimo organizuojamas pakartotinis Komisijos posėdis dėl to paties klausimo svarstymo.

17. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

18. Atrenkant subsidijai gauti tinkamas DVS paraiškas, Komisija:

18.1. atlieka DVS paraiškos įvertinimą pagal atitinkamai Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 63.1 ir 63.2 papunkčiuose nurodytus reikalavimus;

18.2. įvertina, ar steigiamai darbo vietai planuojamų įsigyti darbo priemonių ar techninės pagalbos priemonių neįgaliesiems poreikis atitinka Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 63.3 papunkčio reikalavimus ir planuojamoms įsigyti darbo priemonėms ir (ar) techninės pagalbos priemonėms neįgaliesiems suma atitinka Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 63.4 papunkčio reikalavimus;

18.3. atrenka subsidijai gauti tinkamas DVS paraiškas pagal Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 63.5 ir 63.6 papunkčiuose nurodytus reikalavimus ir Aprašo 10² ir 10³ priedus;

18.4. nustačiusi DVS paraiškos ar jos priedų neatitikimą Aprašo 10² priede nurodytiems reikalavimams, teikia pasiūlymą KAD direktoriui dėl kreipimosi į DVS paraiškos teikėją trūkumų pašalinimui. DVS paraiškos teikėjui per KAD direktoriaus nustatytą terminą neištaisius numatytų trūkumų, DVS paraiška atmetama ir toliau nenagrinėjama;

18.5. Kiekvienas Komisijos narys, vadovaudamasis Aprašo 10³ priede nurodytais DVS paraiškų vertinimo kriterijais, DVS paraiškas įvertina balais, užpildydamas atskirai kiekvienai paraiškai Aprašo 10⁴ priedą. DVS paraiškų bendrasis įvertinimo balas nustatomas išvedant Komisijos narių įvertinimo balų vidurkį. Komisija atmeta 35 ir mažiau balų įvertintas DVS paraiškas. Tinkamų subsidijai gauti (įvertintų daugiau kaip 35 balų) DVS paraiškų sąrašą Komisija teikia KAD direktoriui;

18.6. Komisija per 10 darbo dienų nuo vokų atplėšimo dienos, vadovaudamasi Užimtumo rėmimo priemonių aprašo ir Aprašo nuostatomis, atlieka DVS paraiškų, tinkamų subsidijai teikti, atranką ir jų sąrašą (2 priedas) teikia KAD .

19. Komisijos nariai sprendimus priima bendru sutarimu. Kai bendras sutarimas nepasiekiamas, sprendimas priimamas paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma.

20. Vienodus pereinamuosius balus surinkusios DVS paraiškos, atrenkamos į DVS finansuojamų projektų sąrašą pagal Aprašo 10⁵ priede nustatytus papildomus paraiškų vertinimo kriterijus.

21. KAD direktoriaus įsakymu paskirtas Komisijos sekretorius:

21.1. protokoluoja Komisijos posėdžius;

21.2. techniškai aptarnauja Komisijos posėdžius;

21.3. prieš sudarant reglamento 18.6 papunktyje nurodytą DVS paraiškų sąrašą:

21.3.1. patikrina Paraiškų teikėjų galimybe pasinaudoti valstybės teikiama pagalba Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos registre;

21.3.2. užpildo Paraiškos teikėjo dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo atitikties *de minimis* pagalbos taisyklėms patikros lapą;

21.3.3. rezervuoja Paraiškos teikėjui subsidijos dydžio sumą Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos registre.

22. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai ir Komisijos sekretorius. Posėdžių protokolai registruojami.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

24. Komisijos darbo organizavimo išlaidos padengiamos iš Užimtumo tarnybai išlaikyti skirtų lėšų.

25. Komisijos posėdžiams patalpas suteikia Užimtumo tarnyba.

Papildyta priedu:

Nr. [V-338](#), 2019-07-16, paskelbta TAR 2019-07-17, i. k. 2019-11728

VIETINIŲ UŽIMTUMO INICIATYVŲ PROJEKTŲ ATRANKOS IR PRIEŽIŪROS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vietinių užimtumo iniciatyvų projektų atrankos ir priežiūros komisijos darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato vietinių užimtumo iniciatyvų (toliau – VUI) projektų atrankos ir priežiūros komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, jos funkcijas, teises ir darbo organizavimą.
2. Komisija veikia nuolat visuomeniniais pagrindais.
3. Komisijos veiklos tikslai – VUI paraiškų atrankos ir įgyvendinamų VUI projektų priežiūros vykdymas.
4. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-348 „Dėl Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašu (toliau – Užimtumo rėmimo priemonių aprašas) ir Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) direktoriaus tvirtinamu Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo darbdaviams tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.
5. Komisija savo veikloje laikosi skaidrumo, objektyvumo ir nešališkumo principų.
6. Šiame reglamente vartojamos sąvokos atitinka Užimtumo įstatyme, Užimtumo rėmimo priemonių apraše ir Apraše vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

7. Komisija sudaroma Užimtumo tarnybos klientų aptaravimo departamento (toliau – Klientų aptarnavimo departamentas) direktoriaus įsakymu kiekviename Klientų aptarnavimo departamento sudėtyje esančiame skyriuje (toliau – Klientų aptarnavimo skyrius), kurio

aptarnaujamoje teritorijoje numatyta įgyvendinti VUI projektus, iš vienodo skaičiaus lygiateisių narių nemažiau kaip po 2 atstovus:

7.1. darbuotojų interesus atstovaujančių organizacijų (profesinių sąjungų, susivienijimų, asociacijų ir kitų organizacijų);

7.2. darbdavių interesus atstovaujančių organizacijų (susivienijimų, asociacijų ir kitų organizacijų);

7.3. savivaldybių ir Užimtumo tarnybos atstovų.

8. Komisijos nariai ir Komisijos sekretorius, prieš pradėdami savo veiklą Komisijoje, privalo pasirašyti Konfidencialumo ir nešališkumo pasižadėjimą (reglamento 1 priedas).

9. Komisijos narius delegavusios organizacijos, institucijos ar įstaigos turi teisę juos atšaukti ir deleguoti naujus atstovus.

10. Komisijos narys netenka savo įgaliojimų, kai nebeina pareigų jį į Komisiją delegavusioje organizacijoje, institucijoje ar įstaigoje.

III SKYRIUS

KOMISIJS FUNKCIJS

11. Komisija vykdo šias funkcijas:

11.1. vadovaudamasi Užimtumo įstatymo, Užimtumo rėmimo priemonių aprašo ir Aprašo nuostatomis, atlieka VUI paraiškos teikėjo įvertinimą, VUI paraiškos ir jos priedų atitikties Užimtumo rėmimo priemonių aprašo reikalavimams įvertinimą, VUI paraiškų vertinimą, skiriant Užimtumo tarnybos direktoriaus nustatytus balus;

11.2. sudaro ir teikia Klientų aptarnavimo departamentui tinkamų subsidijai gauti VUI paraiškų sąrašą;

11.3. vykdo VUI projektų įgyvendinimo priežiūrą;

11.4. svarsto Klientų aptarnavimo departamento parengtas VUI projektų įgyvendinimo eigos bei galutines ataskaitas;

11.5. nagrinėja subsidijos gavėjų motyvuotus prašymus dėl VUI paraiškose pateiktų VUI projekto įgyvendinimo sąmatų keitimo;

11.6. svarsto siūlymus VUI projektų plėtrai ir jų įgyvendinimui tobulinti;

11.7. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS

KOMISIJS TEISĖS

12. Komisija, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

12.1. kviešti ekspertus dokumentų vertinimui, subsidijų gavėjus, atliekant jų įgyvendinamų VUI projektų priežiūrą, kitus asmenis, jeigu balsuodami tam pritaria posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai;

12.2. vyksti į VUI projekto įgyvendinimo vietą;

12.3. išklausti suinteresuotus asmenis, jeigu VUI projektų įgyvendinimas susijęs su jų interesais;

12.4. teikti siūlymus Užimtumo tarnybai dėl teisės aktų, susijusių su VUI projektų įgyvendinimu, tobulinimo.

V SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas, kuris paskiriamas Klientų aptarnavimo departamento direktoriaus įsakymu. Komisijos pirmininkui nesant, Komisijos darbui vadovauja Komisijos pirmininko pavaduotojas, paskirtas Klientų aptarnavimo departamento direktoriaus įsakymu, o jam nesant – kitas posėdžio metu išrinktas posėdžiui pirmininkauti Komisijos narys.

14. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Pirmasis posėdis privalo būti suorganizuotas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pasibaigus VUI paraiškų priėmimo terminui. Vokai su VUI paraiškomis atplėšiami pirmojo posėdžio metu.

15. Komisija per 15 darbo dienų nuo vokų atplėšimo dienos, vadovaudamasi Užimtumo rėmimo priemonių aprašo ir Aprašo nuostatomis, atlieka VUI paraiškų, tinkamų subsidijai teikti, atranką ir jų sąrašą teikia Klientų aptarnavimo departamentui.

16. Atrenkant subsidijai gauti tinkamas VUI paraiškas Komisija atlieka Aprašo 32 - 35 punktuose nustatytus veiksmus.

17. Komisijos posėdžio darbotvarkę Komisijos nariai turi gauti ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio.

18. Komisijos posėdžiuose gali dalyvauti VUI paraišką pateikusių juridinio asmens vadovas arba jo įgaliotas asmuo Komisijos kvietimu.

19. Komisijos nariai, tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuoti svarstomu klausimu, privalo apie tai pranešti Komisijos pirmininkui ir nusišalinti. Jeigu svarstomu klausimu tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuotas Komisijos pirmininkas, jis informuoja apie tai Komisijos narius ir nusišalina. Tokiu atveju Klientų aptarnavimo departamento direktoriaus įsakymu nušalinamas Komisijos pirmininkas ir šiam posėdžiui paskiriamas kitas Komisijos pirmininkas.

20. Paaikšėjus, kad priimant sprendimą buvo kilęs interesų konfliktas nenusišalinus tiesiogiai ar netiesiogiai svarstomu klausimu suinteresuotam Komisijos nariui, ši informacija pateikiama nenusišalinusį Komisijos narį skyrusios organizacijos, institucijos ar įstaigos vadovui ir prašoma per 3 darbo dienas į Komisiją pasiūlyti kitą atstovą. Priimtas sprendimas, kurį priimant kilo interesų konfliktas, panaikinamas ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po kito atstovo paskyrimo organizuojamas pakartotinis Komisijos posėdis dėl to paties klausimo svarstymo.

21. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių, tačiau bent po vieną atstovą iš kiekvienos atstovaujamos šalies.

22. Komisijos nariai sprendimus priima bendru sutarimu. Kai bendras sutarimas nepasiekiamas, sprendimas priimamas paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra posėdžio pirmininko balsas.

23. Klientų aptarnavimo departamento direktoriaus įsakymu paskirtas Komisijos sekretorius:

23.1. protokoluoja Komisijos posėdžius;

23.2. techniškai aptarnauja Komisijos posėdžius;

23.3. prieš sudarant reglamento 15 punkte nurodytą VUI paraiškų sąrašą:

23.3.1. patikrina Paraiškų teikėjų galimybe pasinaudoti valstybės teikiama pagalba Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos registre;

23.3.2. užpildo Paraiškos teikėjo dėl darbo vietų steigimo (pritaikymo) subsidijavimo atitikties *de minimis* pagalbos taisyklės patikros lapą (Aprašo 10² priedas);

23.3.3. rezervuoja Paraiškos teikėjui subsidijos dydžio sumą Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos registre.

24. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai ir Komisijos sekretorius. Posėdžių protokolai registruojami registre (reglamento 2 priedas).

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

26. Komisijos darbo organizavimo išlaidos padengiamos iš Užimtumo tarnybai išlaikyti skirtų lėšų.

27. Komisijos posėdžiams patalpas suteikia Užimtumo tarnyba.

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-84](#), 2018-02-28, paskelbta TAR 2018-02-28, i. k. 2018-03196

Nr. [V-97](#), 2019-02-28, paskelbta TAR 2019-02-28, i. k. 2019-03390

Nr. [V-45](#), 2020-02-14, paskelbta TAR 2020-02-17, i. k. 2020-03474

Vietinių užimtumo iniciatyvų projektų
atrankos ir priežiūros komisijos darbo
reglamento
1 priedas

**(Vietinių užimtumo iniciatyvų projektų atrankos ir priežiūros komisijos nario
konfidencialumo ir nešališkumo pasižadėjimo forma)**

**VIETINIŲ UŽIMTUMO INICIATYVŲ PROJEKTŲ ATRANKOS IR PRIEŽIŪROS
KOMISIJS NARIO**

(vardas, pavardė)

(asmens kodas)

KONFIDENCIALUMO IR NEŠALIŠKUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Būdamas Vietinių užimtumo iniciatyvų projektų atrankos ir priežiūros komisijos (toliau – Komisija) nariu:

1. Pasižadu:

1.1. neatskleisti kitų asmenų asmens duomenų ir specialių kategorijų asmens duomenų, kurie man taps žinomi vykdant Komisijos nario funkcijas;

1.2. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, vykdant Komisijos nario funkcijas;

1.3. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. atrankoje dalyvavusių VUI paraiškų (toliau – Paraiška) teikėjų kvalifikaciniai duomenys;

2.2. kiekvienos Paraiškos turinys;

2.3. Paraiškų svarstymas Komisijos posėdyje;

2.4. informacija, kuri man buvo atvirai pateikta arba atskleista nurodant, kad tokia informacija turi būti laikoma konfidencialia;

2.5. kita informacija, susijusi su atliktomis atrankos procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, pažeidžia teisėtus šalių komercinius interesus arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

3. Esu perspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Paraiškų teikėjų ar kitų asmenų patirtus nuostolius dėl mano neteisėtų veiksmų.

4. Įsipareigoju, paaiškęs, kad VUI Paraiškų teikime dalyvauja asmuo, susijęs su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba įmonė ar kitas juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo, arba, kad toks asmuo turi daugiau kaip 50 procentų paraišką teikiančios įmonės ar kito juridinio asmens akcijų, raštu pranešti Komisijos pirmininkui ir nusišalinti.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: tėvai, tėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktiniai, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

Komisijos narys

(parašas)

(vardas, pavardė)

Papildyta priedu:

Nr. [V-45](#), 2020-02-14, paskelbta TAR 2020-02-17, i. k. 2020-03474

**(Vietinių užimtumo iniciatyvų projektų atrankos ir priežiūros komisijos protokolų registro
formos pavyzdys)**

**VIETINIŲ UŽIMTUMO INICIATYVŲ PROJEKTŲ ATRANKOS IR PRIEŽIŪROS
KOMISIJOS PROTOKOLŲ REGISTRAS**

Reg. Nr.	Data	Dokumento pavadinimas (antraštė)	Bylos, į kurią įdėtas dokumentas, nuoroda	Dokumento su priedais lapų skaičius	Pastabos
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Papildyta priedu:

Nr. [V-45](#), 2020-02-14, paskelbta TAR 2020-02-17, i. k. 2020-03474

- valstybės institucijos, įstaigos – _____ proc.;
- savivaldybių institucijos, įstaigos – _____ proc.;

- valstybės ar savivaldybių įmonės – _____ proc.

5. PROJEKTO AKTUALUMAS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR REZULTATAI:

5.1. Projekto poreikio pagrindimas

(nurodyti problemas ir priežastis, dėl kurių svarbu įgyvendinti teikiamą projektą šioje teritorijoje)

5.2. Projekto tikslai ir uždaviniai

(atsižvelgiant į pateiktą projekto poreikio pagrindimą nurodyti projekto tikslus ir uždavinius, naudą teritorijai, kurioje planuojamas įgyvendinti projektą)

5.3. Laukiami projekto rezultatai ir tęstinumas

(nurodyti dabartinę situaciją ir planuojamus rezultatus įgyvendinus projektą, pateikti kiekybinius rezultatų rodiklius, susijusius su užimtumo didinimu, aprašyti, ar planuojama išlaikyti įsteigtas darbo vietas pasibaigus 3 metų nuo darbo vietų įsteigimo kontrolės terminui, ir kaip ketinama tai padaryti)

6. PROJEKTO PARTNERIAI:

Savivaldybės, vietos bendruomenės ir (ar) nevyriausybinės organizacijos indėlis ir jo įtaka planuojamiems pasiekti projekto rezultatams.

(nurodyti savivaldybės, vietos bendruomenės ir (ar) nevyriausybinės organizacijos indėlį įgyvendinant projektą, kokios įtakos tai turės projekto rezultatams ir pan.)

7. PROJEKTO VEIKLŲ APRAŠYMAS

Veiklos pavadinimas	Įgyvendinimo laikas			Finansavimo šaltinis	Lėšos (Eur)
	Pradžia	Pabaiga	Trukmė (savaitėmis)		

Pastaba. Nurodyti veiklas, kurias reikia atlikti steigiant darbo vietas, pagal jų vykdymo eiliškumą ir jas aprašyti, nurodyti jų tarpusavio ryšius, įgyvendinimo laiką apibrėžti konkrečiomis datomis)

8. INFORMACIJA APIE PLANUOJAMAS STEIGTI DARBO VIETAS:

8.1. Kiekvienai planuojamai steigti darbo vietai keliama kvalifikaciniai reikalavimai:

Darbo vieta Nr. 1 Pavadinimas ir jos kodas (pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių)	Darbo vieta Nr. 1
Keliami kvalifikaciniai reikalavimai (nurodyti):	Keliami kvalifikaciniai reikalavimai (nurodyti):
<i>Kvalifikacija (patvirtinta, kvalifikaciją įrodančiu dokumentu, pvz.: diplomu, pažymėjimu)</i>	
<i>Kompetencijos (gebėjimai, įgūdžiai)</i>	
<i>Darbo patirtis</i>	

<i>Išsilavinimas (pagrindinis, vidurinis, profesinis, aukštasis)</i>	
<i>Numatoma įdarbinti bedarbi, turintį papildomą rėmimo požymį Užimtumo įstatymo 25 straipsnio 1–8 ir 10 nurodytuose punktuose</i>	
Darbo vieta Nr. 2 Pavadinimas ir jos kodas (pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių)	Darbo vieta Nr. 2
.....	

8.2. Kiekvienai planuojamai steigti darbo vietai nurodyti darbo sutartyje numatytus sutartinius įsipareigojimus:

Darbo vieta Nr. 1 Pavadinimas ir jos kodas (pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių)	
Įsipareigojimai darbo sutartyje:	
<i>Numatomo įdarbinti asmens darbo funkcijos</i>	
<i>Darbo vietos adresas</i>	
<i>Darbo laiko trukmė</i>	
<i>Planuojamas mokėti bruto darbo užmokestis</i>	
Darbo vieta Nr. 2 Pavadinimas ir jos kodas (pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių)	
Įsipareigojimai darbo sutartyje:	
<i>Numatomo įdarbinti asmens darbo funkcijos</i>	
<i>Darbo vietos adresas</i>	
<i>Darbo laiko trukmė</i>	
<i>Planuojamas mokėti bruto darbo užmokestis</i>	

8.3. Nurodyti planuojamą steigiamų darbo vietų vidutinį mėnesinį darbo užmokestį ar su darbo santykių esmę atitinkančiais santykiais susijusių pajamų dydį:

Planuojamas vidutinis mėnesinis darbo užmokestis ar su darbo santykių esmę atitinkančiais santykiais susijusių pajamų dydis:	
<i>Darbo vieta Nr. 1 (Pavadinimas)</i>	
1-ieji metai	
2-ieji metai	
3-ieji metai	
<i>Darbo vieta Nr. 2 (Pavadinimas)</i>	
1-ieji metai	
2-ieji metai	
3-ieji metai	

9. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO ŠĄMATA:

Projekto vertė (išlaidos) visoms planuojamoms steigti darbo vietoms Eur; (procentais)	Prašomos subsidijos dydis Eur., (procentais)	Nuosavų lėšų dydis Eur., (procentais)

9.1 Projekto sąmatos lėšų paskirstymas planuojamoms steigti darbo vietoms:

Eil. Nr.	Projektui įgyvendinti reikalingų lėšų paskirstymas pagal planuojamas steigti darbo vietas	Projekto išlaidų paskirstymas pagal planuojamas steigti darbo vietas (Eur)	Iš jų			
			Prašoma subsidija		Nuosavos lėšos	
			Suma (Eur)	Struktūra (proc.)	Suma (Eur)	Struktūra (proc.)
1.	<u>Darbo vieta Nr. 1:</u> (Pavadinimas ir kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių) Darbo priemonių ir (ar) techninės pagalbos priemonių neįgaliesiems, reikalingų veiklai užtikrinti, pirkimas, pritaikymas ir montavimas (nurodyti konkretų išlaidų elementą ir jų kiekius)					
2.	<u>Darbo vieta Nr. 1:</u> (Pavadinimas ir kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių) Patalpų, reikalingų darbo vietai įrengti, kurios valdomos nuosavybės teise, remontas ¹ , pritaikymas					

¹Išlaidos remontui negali viršyti 50 proc. visos subsidijos steigiamoms darbo vietoms dydžio

Pastaba. Visos išlaidos privalo būti paskirstytos pagal planuojamas steigti darbo vietas. Kiekviena planuojama steigti darbo vieta detalizuojama nurodant konkretų išlaidų elementą ir jų kiekius (pvz., jeigu projektui įgyvendinti reikalinga tam tikra įranga ar įrengimas, nurodykite). Visos reikalingos išlaidos, nurodytos eurais be PVM, kai pareiškėjai yra registruoti Valstybinėje mokesčių inspekcijoje prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos kaip PVM mokėtojai. Kai pareiškėjai nėra registruoti Valstybinėje mokesčių inspekcijoje prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos kaip PVM mokėtojai, išlaidos nurodomos su PVM.

10. INFORMACIJA APIE PER PASTARUOSIUS TREJUS FINANSINIUS METUS GAUTĄ DE MINIMIS IR KITĄ VALSTYBĖS PAGALBĄ (iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, Europos Sąjungos struktūrinių ir kitų fondų bei kitų lėšų)

Projekto ir finansuojančios programos pavadinimas	Projekto įgyvendinimo laikotarpis	Gautos finansinės paramos suma (Eur)

PRIDEDAMA:

1. Leidimų, licencijų, higienos pasų, būtinų vykdomai veiklai arba leidimų, licencijų, higienos pasų planuojamai veiklai vykdyti, kuriuos galima gauti prieš atliekant paraiškoje numatytus darbus, kopijos, _____ lapai.

2. Dokumentų, patvirtinančių nuosavybės teisę ar kitais pagrindais valdomą nekilnojamąjį turtą, jeigu toks nekilnojamasis turtas būtinas darbo vietoms steigti, kopijos, _____ lapai.

3. Technologinio darbo proceso aprašymas, pagrindžiantis darbo priemonių ir/ar patalpų remonto darbų būtinumą. Nusimatant patalpų remonto darbus, pateikti remonto darbų, darbo vietos įrengimo projektų ir jų sąmatų kopijas, _____ lapai.

4. Dokumentų, patvirtinančių paraiškos teikėjo turto priskyrimą ilgalaikiam materialiajam turtui, kopijos, _____ lapai.

5. Ne mažiau kaip 3 tiekėjų pasiūlymų dėl planuojamų įsigyti, montuoti ir pritaikyti darbo priemonių ir (ar) techninės pagalbos priemonių neįgaliesiems, _____ lapai.

6. Užpildyta Vienos įmonės deklaracija, paskelbta Europos Sąjungos struktūrinių fondų interneto svetainės www.esinvesticijos.lt skiltyje „Dokumentai“, „Finansavimo skyrimas“ ir „Paraiškų formos“, _____ lapai.

7. Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2008 m. kovo 26 d. įsakymu Nr. 4-119 „Dėl Smulkiojo ir vidutinio verslo subjekto statuso deklaravimo tvarkos aprašo ir Smulkiojo ir vidutinio verslo subjekto statuso deklaracijos formos patvirtinimo“ patvirtinta nustatytos formos Smulkiojo ir vidutinio verslo subjekto statuso deklaracija, _____ lapai;

8. Užpildyta Pažyma apie atitikimą Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo 35 straipsnio 4 dalies 2, 4 ir 5 punkte nurodytiems reikalavimams, _____ lapai.

Pastaba. Esant galimybei, pateikti kitą papildomą informaciją, kuri leistų Užimtumo tarnybai prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) geriau suprasti projektą, įvertinti projekto įtaką teritorijos gyventojų užimtumui ir strateginio verslo plėtrai.

PROJEKTO TEIKĖJO PASIŽADĖJIMAS

Aš, _____,
(projekto teikėjo vadovo vardas ir pavardė)

patvirtinu, kad paraiškoje ir kituose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga.

Aš įsipareigoju leisti Užimtumo tarnybai patikrinti pateiktą informaciją, jeigu, jos manymu, tai yra būtina, ir išlaikyti už subsidijos lėšas įsteigtas darbo vietas 3 metus nuo jų įsteigimo.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-45](#), 2020-02-14, paskelbta TAR 2020-02-17, i. k. 2020-03474

(Projekto teikėjo ir vietinių užimtumo iniciatyvų paraiškų atitikties Užimtumo rėmimo priemonių apraše numatytiems reikalavimams vertinimo forma)

VIETINIŲ UŽIMTUMO INICIATYVŲ PROJEKTŲ ATRANKOS IR PRIEŽIŪROS KOMISIJA

PROJEKTO TEIKĖJO IR VIETINIŲ UŽIMTUMO INICIATYVŲ PARAIŠKŲ ATITIKTIES UŽIMTUMO RĖMIMO PRIEMONIŲ APRAŠE NUMATYTIEMS REIKALAVIMAMS VERTINIMAS

(data)

(projekto pavadinimas, projekto teikėjo pavadinimas, kodas ir adresas)

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Taip	Ne
Kritiniai:			
1.	Paraiškos teikėjas atitinka Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo 35 straipsnio 4 dalyje nustatytas sąlygas:		
1.1.	nėra iškelta bankroto byla, nėra likviduojamas, dėl kurio nėra priimtas kreditorių susirinkimo nutarimas bankroto procedūras vykdyti ne teismo tvarka		
1.2.	nėra įsiskolinęs savo darbuotojams, neturi neatidėtų įsiskolinimų Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui ar Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui		
1.3.	neturi neįvykdytų sutartinių ar šiame įstatyme ir kituose teisės aktuose nurodytų įsipareigojimų Užimtumo tarnybai prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba)		
1.4.	kurių vadovas ar kitas atsakingas asmuo neturi galiojančios baudos, paskirtos už Užimtumo įstatymo 56, 57 ir 58 straipsniuose nustatytus pažeidimus, ir (ar) administracinės nuobaudos, skirtos pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksą už nelegalų darbą, arba turi ne daugiau negu vieną galiojančią administracinę nuobaudą pagal šį kodeksą už darbo įstatymų, darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų, nelaimingo atsitikimo darbe nuslėpimą, nustatytos pranešimo ir ištyrimo tvarkos, darbo užmokesčio apskaičiavimo ir mokėjimo tvarkos, darbo laiko apskaitos, laikinųjų darbuotojų darbo sąlygų bei komercinės ar ūkinės veiklos tvarkos pažeidimus.		
1.5.	nėra valstybės ar savivaldybės institucija ar įstaiga, profesinė sąjunga, religinė bendruomenė (bendrija) ar asociacija.		
2.	Projekto teikėjas atitinka Užimtumo įstatymo 46 straipsnio 2 dalyje nustatytas sąlygas:		
2.1.	yra smulkiojo ar vidutinio verslo subjektas, kaip nurodyta Lietuvos		

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Taip	Ne
	Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatyme.		
2.2.	yra smulkiojo ar vidutinio verslo subjektas, kuriame mažiau kaip pusę balsų dalininkų susirinkime turi valstybės, savivaldybių institucijos, įstaigos ir valstybės ar savivaldybių įmonės		
3.	Paraiškos teikėjas atitinka Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 49 punkto reikalavimus:		
3.1.	prašomos lėšos nuosavybės teise priklausančioms patalpoms remontuoti ir pritaikyti neviršija 50 procentų visos subsidijos steigiamoms darbo vietoms dydžio.		
3.2.	prašoma subsidija vienai darbo vietai neviršija 31,03 Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos dydžio sumos.		
3.3.	darbo vieta (-os) steigiamas (-os) ne laikiniams ir ne sezoniniams darbams.		
3.4.	viena darbo vieta steigiamas neskirtingų profesijų atstovams.		
4.	Bendra suteiktos nereikšmingos (<i>de minimis</i>) pagalbos suma neviršija 200 000 EUR per trejų finansinių metų laikotarpį (Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 50.2 papunktis)		
Nekritiniai:			
5.	Steigiamai darbo vietai planuojamų įsigyti darbo priemonių ar techninės pagalbos priemonių neįgaliesiems poreikis yra pagrįstas ir susijęs su darbo pobūdžiu bei steigiamoje darbo vietoje numatytų vykdyti pareigų aprašymu (Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 63.3 papunktis)		
6.	Paraiškos teikėjo nurodyta lėšų planuojamoms įsigyti darbo priemonėms ir (ar) techninės pagalbos priemonėms neįgaliesiems suma neviršija paraiškos teikėjo pateiktuose 3 tiekėjų pasiūlymuose nurodytų kainų vidurkio (Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 63.4 papunktis)		
7.	Paraiškos teikėjas prie paraiškos pridėjo šių dokumentų kopijas, patvirtintas juridinio asmens antspaudu, jei jis privalo turėti antspaudą, ir vadovo parašu (Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 51 punktas):		
7.1.	leidimų, licencijų, jeigu šios informacijos nėra Licencijų informacinėje sistemoje, higienos pasų, reikalingų numatomai vykdyti / vykdomai veiklai, kuriuos galima gauti prieš atliekant paraiškoje numatytus darbus;		
7.2.	dokumentų, patvirtinančių teisę į nuosavybės teise ar kitais pagrindais valdomą nekilnojamąjį turtą, jeigu jis būtinas darbo vietoms įsteigti (pritaikyti) ir jeigu šių duomenų nėra Nekilnojamojo turto registre;		
7.3.	technologinio darbo proceso aprašymą, pagrindžiantį darbo priemonių ir/ar patalpų remonto darbų būtinumą. Nusimatant patalpų remonto darbus, pateikti remonto darbų, darbo vietos įrengimo projektų ir jų sąmatų kopijas.		
7.4.	dokumentų, patvirtinančių darbdavio, siekiančio gauti subsidiją darbo vietoms steigti, turto priskyrimą ilgalaikiam materialiajam turtui, jeigu šių duomenų nėra Nekilnojamojo turto registre;		
7.5.	ne mažiau kaip 3 tiekėjų pasiūlymų dėl planuojamų įsigyti, montuoti ir pritaikyti darbo priemonių ir (ar) techninės pagalbos priemonių neįgaliesiems;		
7.6.	Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 50.3 papunktyje nurodytos Vienos įmonės deklaracijos;		

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Taip	Ne
7.7.	patvirtintos nustatytos formos Smulkiojo ir vidutinio verslo subjekto statuso deklaracijos.		
8.	Paraiškos teikėjas pateikė Užimtumo tarnybai užpildytą nustatytos formos paraišką, atitinkančią Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 55 punkto reikalavimus:		
8.1.	popierinės paraiškos (su priedais) lapai sunumeruoti ir susiūti		
8.2.	paraiška (su priedais) paskutinio lapo antroje pusėje yra patvirtinta projekto teikėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodytas paraiškos teikėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir paraišką su priedais sudarančių lapų skaičius		
8.3.	užpildytos visos paraiškoje nurodytos eilutės		
8.4.	elektroninės paraiškos (su priedais) lapai sunumeruoti ir pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu		
8.5.	elektroninės paraiškos metaduomenyse nurodytas paraiškos teikėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos, pasirašymo laikas		
9.	Paraiškos sąmata užpildyta tinkamai:		
9.1.	paraiškos sąmatoje išlaidos paskirstytos pagal planuojamas steigti darbo vietas, nurodant konkretų išlaidų elementą ir įsigijamus kiekius		
9.2.	visos reikalingos išlaidos, nurodytos eurai be PVM, kai pareiškėjas yra registruotas Valstybinėje mokesčių inspekcijoje prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos kaip PVM mokėtojas.		
9.3.	visos reikalingos išlaidos, nurodytos eurai su PVM, kai pareiškėjas nėra registruotas Valstybinėje mokesčių inspekcijoje prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos kaip PVM mokėtojas.		
10.	Steigiamos naujos darbo vietos, kurioms užimti keliami reikalavimai atitinka bent vieną žemiau nurodytų kriterijų:		
10.1.	Klientų aptarnavimo departamento aptarnaujamoje teritorijoje VUI paraiškų atrankos paskelbimo dieną yra registruotų bedarbio statusą turinčių asmenų, galinčių dirbti pagal turimas kvalifikacijas ar (ir) kompetencijas arba (ir) turimą darbo patirtį naujai steigiamose darbo vietose;		
10.2.	reikalingų kvalifikacijų arba (ir) kompetencijų dirbti naujai steigiamose darbo vietose bedarbio statusą turintys asmenys galės įgyti iki VUI paraiškose nurodytų darbo vietų įsteigimo datų.		

Komisijos pirmininkas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Komisijos nariai

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-84](#), 2018-02-28, paskelbta TAR 2018-02-28, i. k. 2018-03196

Nr. [V-97](#), 2019-02-28, paskelbta TAR 2019-02-28, i. k. 2019-03390

Nr. [V-45](#), 2020-02-14, paskelbta TAR 2020-02-17, i. k. 2020-03474

(Vietinių užimtumo iniciatyvų projekto įgyvendinimo sutarties standartinės sąlygos)

VIETINIŲ UŽIMTUMO INICIATYVŲ PROJEKTO ĮGYVENDINIMO SUTARTIS

(data) Nr. _____

(vieta)

Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau –
Užimtumo tarnyba), atstovaujama _____, veikiančio (-ios) pagal
(pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

(atstovavimo pagrindas)

ir _____ (toliau – subsidijos gavėjas),
(darbdavio pavadinimas)

atstovaujamas (-a) _____, veikiančio (-ios) pagal
(pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

(atstovavimo pagrindas)

toliau bendrai vadinamos Šalimis, o atskirai – Šalimi, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo (toliau – Įstatymas), Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-348 „Dėl Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, (toliau – Užimtumo rėmimo priemonių aprašas) ir Užimtumo tarnybos direktoriaus tvirtinamo Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo darbdaviams tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) nuostatomis, sudarėme šią Vietinių užimtumo iniciatyvų projekto įgyvendinimo sutartį (toliau – Sutartis):

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Įsteigti darbo vietą (-as), panaudojant skirtą subsidiją, Užimtumo tarnyboje registruotiems darbo ieškantiems asmenims ir juos įdarbinti.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Subsidijos gavėjas įsipareigoja:

2.1. įsteigti _____ darbo vietą (-as)

(darbo vietų skaičius žodžiais)

iki 20 ____ m. ____ d.² Užimtumo tarnyboje registruotam (-iems) darbo ieškančiam (-iems) asmeniui (-ims), sudarant su juo (-ais) neterminuotą darbo sutartį:

2.1.1. Darbo vieta Nr. 1. (Pavadinimas, kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių):

² Darbo vietos įsteigimo ir visiško atsiskaitymo su Užimtumo tarnyba už suteiktą subsidiją terminas negali būti ilgesnis kaip iki einamųjų metų gruodžio 10 dienos. Užimtumo tarnybos klientų aptarnavimo departamento direktoriaus motyvuotu sprendimu šis terminas gali būti pratęstas, bet ne daugiau kaip 10 kalendorinių dienų.

- 2.1.1.1. darbovietė _____;
(adresas, struktūrinis padalinys ar kt.)
- 2.1.1.2. tikslios darbo funkcijos _____;
(profesija, specialybė, pareigų pavadinimas, kvalifikacija/kompetencijos)
- 2.1.1.3. darbo laiko režimas _____;
- 2.1.1.4. specialūs reikalavimai darbuotojui _____;
(sveikatos ir kt.)
- 2.1.1.5. darbo užmokestis ir jo mokėjimo tvarka _____;
- 2.1.1.6. kita _____.

2.1.2. Darbo vieta Nr. 2. (Pavadinimas, kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių):

- 2.1.2.1. darbovietė _____;
(adresas, struktūrinis padalinys ar kt.)
- 2.1.2.2. tikslios darbo funkcijos _____;
(profesija, specialybė, pareigų pavadinimas, kvalifikacija/kompetencijos)
- 2.1.2.3. darbo laiko režimas _____;
- 2.1.2.4. specialūs reikalavimai darbuotojui _____;
(sveikatos ir kt.)
- 2.1.2.5. darbo užmokestis ir jo mokėjimo tvarka _____;
- 2.1.2.6. kita _____.

2.2. skirti _____ eurų (_____ eur ____ct) nuosavų lėšų
(suma skaičiais) (suma žodžiais)

projektui įgyvendinti;

2.3. naudoti darbo vietoms steigti skirtas lėšas pagal Vietinių užimtumo iniciatyvų projektų paraiškoje (toliau - VUI paraiška) nurodytas veiklas ir sąmatą;

2.4. nutraukus darbo sutartį su įdarbintu asmeniu, per 3 darbo dienas pranešti Užimtumo tarnybai;

2.5. užtikrinti teisės aktų reikalavimus atitinkančias darbo sąlygas;

2.6. užtikrinti įsipareigojimų, numatytų VUI paraiškoje, vykdymą;

2.7. įdarbinti per 30 darbo dienų į atsilaisvinusią įsteigtą darbo vietą nuo darbo sutarties nutraukimo dienos Užimtumo tarnyboje registruotą darbo ieškančią asmenį;

2.8. valstybės ir nuosavoms lėšoms atsidaryti specialią sąskaitą Lietuvos Respublikoje ar kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje veikiančioje kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigoje, iš kurios atsiskaitymai vykdomi atliekant mokėjimo pavedimus, ir vesti atskirą tam skirtų lėšų panaudojimo finansinę apskaitą;

2.9. prekių, paslaugų arba darbų, perkamų už subsidijos lėšas, pirkimus atlikti vadovaujantis:

2.9.1. Užimtumo tarnybos direktoriaus patvirtintomis subsidijos gavėjų, nesančių perkančiosiomis organizacijomis, vykdomų pirkimų taisyklėmis, jei subsidijos gavėjas nėra perkančioji organizacija pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą;

2.9.2. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, jei subsidijos gavėjas yra perkančioji organizacija pagal Viešųjų pirkimų įstatymą;

2.10. teikti Užimtumo tarnybai nustatytos formos veiklos ataskaitą (Aprašo 16 priedas):

2.10.1. Užimtumo tarnybai pareikalavus;

2.10.2. nupirkus prekių, paslaugų arba darbų už veiklą, kurioms suteikta subsidija, lėšas ir nepanaudojus visų lėšų, numatytų paraiškos sąmatoje;

2.10.3. atlikus visus VUI paraiškoje numatytus darbus;

2.10.4. pasikeitus VUI sutartyje numatytų veiklų įgyvendinimo terminui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo aplinkybių pasikeitimo dienos.

2.11. nedelsdamas informuoti Užimtumo tarnybą apie priežastis, galinčias turėti neigiamos įtakos darbo vietoms steigti, įskaitant:

2.11.1. įsiteisėja teismo nutartis iškelti bankroto bylą subsidijos gavėjui arba kreditorių susirinkimas priima nutarimą bankroto procedūras vykdyti ne teismo tvarka ir dėl šios priežasties atleidžiami už

subsidijos lėšas įsteigtose darbo vietose dirbę asmenys, o jeigu už subsidijos lėšas įsteigtos darbo vietos nebuvo užpildytos, darbo vieta laikoma panaikinta nuo teismo nutarties iškelti bankroto bylą įsiteisėjimo dienos arba kreditorių susirinkimui priėmus nutarimą bankroto procedūras vykdyti ne teismo tvarka;

2.11.2. kai priimamas sprendimas subsidijos gavėją likviduoti, darbo vieta laikoma panaikinta nuo likviduojamos įmonės statuso įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

2.12. atlyginti Užimtumo tarnybai ir tretiesiems asmenims padarytą žalą, kuri atsirado dėl netinkamo Sutarties vykdymo ar Sutarties nutraukimo prieš terminą;

2.13. saugoti ne trumpiau kaip 5 metus nuo sutarties pasirašymo dienos, dokumentus susijusius su šios Sutarties įgyvendinimu;

2.14. vykdyti veiklą ir įsteigtų darbo vietų nepanaikinti 36 mėnesius nuo darbo vietų įsteigimo dienos. Darbo vietos panaikinimu laikomi atvejai, kai atsiranda bent viena iš sąlygų, nurodytų Įstatymo 44 straipsnio 5 dalyje:

2.14.1. darbo sutartis su įdarbintu asmeniu nutraukiama ir per 30 darbo dienų nuo darbo sutarties nutraukimo dienos į šią atsilaisvinusią darbo vietą nepriimamas nustatytas ar patikslintas kvalifikacinius reikalavimus atitinkantis Užimtumo tarnybos siunčiamas asmuo;

2.14.2. įdarbinto asmens darbo vietoje prastova ne dėl darbuotojo kaltės tęsiasi ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų iš eilės arba įdarbintas asmuo neatvyksta į darbą ilgiau kaip 120 dienų iš eilės administracijos leidimu, taip pat jeigu jam darbo sutartyje nustatytomis sąlygomis ir terminais daugiau kaip du mėnesius iš eilės nemokamas visas jam priklausantis darbo užmokestis;

2.14.3. įdarbinto asmens darbo sutartyje keičiama darbo vieta ar funkcijos be Užimtumo tarnybos sutikimo (šiuo atveju darbo vieta laikoma panaikinta nuo darbo vietos ar funkcijų pakeitimo dienos);

2.14.4. įsiteisėja teismo nutartis iškelti bankroto bylą subsidijos gavėjui arba kreditorių susirinkimas priima nutarimą bankroto procedūras vykdyti ne teismo tvarka ir dėl šios priežasties atleidžiami už subsidijos lėšas įsteigtose darbo vietose dirbę asmenys, o jeigu už subsidijos lėšas įsteigtos darbo vietos nebuvo užpildytos, darbo vieta laikoma panaikinta nuo teismo nutarties iškelti bankroto bylą įsiteisėjimo dienos arba kreditorių susirinkimui priėmus nutarimą bankroto procedūras vykdyti ne teismo tvarka;

2.14.5. kai priimamas sprendimas subsidijos gavėją likviduoti, darbo vieta laikoma panaikinta nuo likviduojamos įmonės statuso įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos;

2.14.6. subsidijos gavėjas per 20 darbo dienų be pateisinamos priežasties neatsako į Užimtumo tarnybos raštu pateiktą kreipimąsi dėl informacijos, susijusios su darbo vietų steigimu, išlaikymu ar kontrole, pateikimo.

2.15. sudaryti sąlygas už subsidijos lėšas įsteigtą darbo vietą, įgyto turto naudojimą ir darbo vietoje vykdomą veiklą 36 mėnesius po įsteigimo patikrinti vietoje;

2.16. apdrausti savo lėšomis ilgalaikį materialųjį turtą maksimaliu turto atkuriamosios vertės draudimu nuo visų galimų rizikos atvejų, nurodant naudos gavėju Užimtumo tarnybą;

2.16.1. iš karto ne mažiau kaip 36 mėnesiams;

2.16.2. arba kiekvienais metais iki įsteigtos darbo vietos išlaikymo kontrolės pabaigos likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki ilgalaikio materialiojo turto draudimo galiojimo pabaigos;

2.16.3. pateikti Užimtumo tarnybai draudimą įrodančius ir apmokėjamą patvirtinančius dokumentus (draudimo liudijimą (polisą), banko išrašą arba pavedimo elektronine bankininkyste kopiją, patvirtintą darbdavio atstovo parašu) kartu su pranešimu apie sudarytas materialines ir teisines sąlygas naujoms darbo vietoms.

2.17. ne mažiau kaip trims draudimo bendrovėms atsisakius apdrausti subsidijos gavėjo įsigytą ilgalaikį materialųjį turtą, nuosavomis lėšomis įsigyti ar atstatyti sunaikintą ar sugadintą ilgalaikį materialųjį turtą;

2.18. be Užimtumo tarnybos sutikimo:

2.18.1. neparduoti, neįkeisti, neišnuomoti, nedovanoti ar kitaip neperleisti arba kitaip nesuvaržyti teisės į už subsidijos lėšas įsigytą turtą;

2.18.2. nekeisti darbo vietos ar darbo funkcijų, nenustatyti ne viso darbo laiko arba ne visos darbo savaitės, kaip tai nurodyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse, jeigu to nebuvo numatyta paraiškoje;

2.18.3. neišvežti už Lietuvos Respublikos teritorijos ribų ilgalaikio materialiojo turto, įsigyto steigiant darbo vietą;

2.19. kai subsidijos gavėjui išmokėta avanso dalis yra didesnė nei faktiškai patirtos išlaidos darbo vietoms steigti, grąžinti Užimtumo tarnybai išmokėtą nepanaudotą subsidijos dalį per 5 darbo dienas nuo Materialinių ir teisinių sąlygų sukurtoms darbo vietoms akto sudarymo dienos, bet ne vėliau nei numatyta Įstatymo 44 straipsnio 7 dalies 4 punkte;

2.20. raštu informuoti Užimtumo tarnybą, kai subsidijos gavėjas nevykdo veiklos daugiau nei 60 dienų.

2.21. saugoti darbo vietų steigimo apskaitos dokumentus ir apskaitos registrus saugoti, laikantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatytos tvarkos;

2.22. informuoti raštu Užimtumo tarnybą per 3 darbo dienas ir ne vėliau kaip per 30 darbo dienų pagal terminuotą darbo sutartį įdarbinti kitą Užimtumo tarnyboje registruotą darbo ieškančią asmenį, atitinkantį kvalifikacinius reikalavimus, kai darbuotojas, įdarbintas įsteigtoje darbo vietoje:

2.22.1. serga daugiau kaip 120 dienų iš eilės arba daugiau kaip 140 dienų per paskutinius dvylika mėnesių

2.22.2. išeina nėštumo ir gimdymo atostogų ar atostogų vaikui prižiūrėti;

2.22.3. pašaukiamas į nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą.

3. Užimtumo tarnyba įsipareigoja:

3.1. skirti subsidijos gavėjui _____ eurų (_____ eur ____ct)
(suma skaičiais) (suma žodžiais)

subsidiją, kuri yra *de minimis* pagalba, darbo vietoms steigti;

3.2. lėšas, nurodytas Sutarties 3.1 papunktyje, pervesti į subsidijos gavėjo specialiąją sąskaitą taip:

3.2.1. _____ eurų (_____ Eur ____ct) (50 procentų visos subsidijos dydžio)
(suma skaičiais) (suma žodžiais)

per 15 darbo dienų nuo prašymo mokėti avansu gavimo Užimtumo tarnyboje dienos;

3.2.2. likusias pripažintas tinkamomis finansuoti lėšas - _____ eurų
(suma skaičiais)

(_____ Eur ____ct) per 5 darbo dienas, įsteigus darbo vietą;
(suma žodžiais)

*arba*³

3.2. lėšas, nurodytas Sutarties 3.1 papunktyje, pervesti į subsidijos gavėjo specialiąją sąskaitą per 10 darbo dienų, įsteigus darbo vietą;

3.3. išnagrinėti raštu pateiktus subsidijos gavėjo prašymus ir paklausimus;

3.4. rekomenduoti subsidijos gavėjui įdarbinti Užimtumo tarnyboje registruotus darbo ieškančius asmenis, atitinkančius paraiškoje nustatytus kvalifikacinius reikalavimus darbuotojams įsteigtose darbo vietose;

3.5. Užimtumo tarnybos direktoriaus nustatyta tvarka tvarkyti subsidijos darbo vietoms steigti apskaitą, tikrinti, ar gauta subsidija darbo vietoms steigti naudojama pagal paskirtį, vykdyti įsteigtų darbo vietų išlaikymo kontrolę ne mažiau kaip 36 mėnesius nuo darbo vietų įsteigimo dienos.

4. Subsidijos gavėjas turi teisę:

4.1. tikslinti, suderinus su Užimtumo tarnyba, kvalifikacinius reikalavimus, darbuotojui, dirbančiam įsteigtoje darbo vietoje;

4.2. įdarbinti Užimtumo tarnybos rekomenduojamą darbo ieškančią asmenį, atitinkantį patikslintus kvalifikacinius reikalavimus per 10 darbo dienų nuo Sutarties pakeitimo.

³ Pasirinkti reikiamą Sutarties 3.2 papunkčio variantą.

5. Užimtumo tarnyba turi teisę tikslinti kvalifikacinius reikalavimus darbuotojui, dirbančiam įsteigtoje darbo vietoje, kai Užimtumo tarnyba negali per 30 darbo dienų nuo darbo sutarties nutraukimo dienos į atsilaisvinusią darbo vietą rekomenduoti paraiškoje nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančio asmens.

III. DARBO VIETŲ STEIGIMO FINANSAVIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ PERVERSTAS LĖŠAS

6. Darbo vietos steigiamos, finansuojamos ir už pervedas lėšas atsiskaitoma Įstatyme, Apraše ir Užimtumo tarnybos direktoriaus nustatyta tvarka.

IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR SUBSIDIJOS GRAŽINIMAS

7. Šalys už šioje Sutartyje nurodytų įsipareigojimų nevykdymą atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Subsidijos gavėjas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo Užimtumo tarnybos pretenzijos pateikimo dienos privalo Užimtumo tarnybai grąžinti:

8.1. visą jam pervestą subsidiją, jeigu jis:

8.1.1. subsidiją panaudojo ne pagal paskirtį. Jeigu nustatoma, kad ne pagal paskirtį panaudota tik subsidijos dalis, privalo būti grąžinama ne pagal paskirtį panaudota subsidijos dalis;

8.1.2. neįsteigė darbo vietų iki Sutarties 2.1 papunktyje nurodyto laikotarpio;

8.1.3. raštu praneša Užimtumo tarnybai apie atsisakymą vykdyti sutartinius įsipareigojimus arba jų nevykdo, jeigu prieš tai nors kartą jam buvo išsiųstas Užimtumo tarnybos įspėjimas apie sutartinių įsipareigojimų nevykdymą, išskyrus darbo vietų panaikinimo atvejį;

8.1.4. nesudaro sąlygų Užimtumo tarnybai atlikti darbo vietos steigimo arba šioje darbo vietoje vykdomos veiklos 36 mėnesius nuo jos įsteigimo patikros vietoje ar, Užimtumo tarnybai pareikalavus, neteikia su Sutarties vykdymu susijusios informacijos;

8.1.5. pateikė žinomai klaidingą informaciją apie veiklas, tikslus ir išlaidas, kurioms buvo prašoma konkreti subsidija;

8.1.6. nuslėpė aplinkybes, svarbias priimant sprendimą skirti Sutarties 3.1 papunktyje nurodytą subsidiją;

8.1.7. neapmoka darbo vietų steigimo išlaidų, nurodytų Sutarties 2.2 papunktyje;

8.1.8. valstybės ir nuosavoms lėšoms neatsidaro specialios sąskaitos Lietuvos Respublikoje ar kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje veikiančioje kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigoje;

8.1.9. savo lėšomis neapdraudė ilgalaikio materialaus turto, kuriam įsigyti steigiant darbo vietas ar jas pritaikant buvo naudota subsidija, maksimaliu turto atkuriamosios vertės draudimu nuo visų galimų rizikos atvejų, nuo kurių draudžia subsidijos gavėjo pasirinkta draudimo bendrovė, ne mažiau kaip 36 mėnesius naudos gavėju nurodydamas Užimtumo tarnyba ir nepateikė Užimtumo tarnybai draudimą įrodančių dokumentų;

8.1.10. nevykdo bent vieno Sutarties 2.18 papunktyje nurodyto įsipareigojimo;

8.1.11. panaikina įsteigtą darbo vietą per 12 mėnesių laikotarpį nuo jos įsteigimo dienos;

8.1.12. atsiradus bent vienai Įstatymo 44 straipsnio 6 dalyje nurodytai sąlygai, grąžinti Užimtumo tarnybai visą jam pervestą subsidiją

8.2. 80 procentų subsidijos, kai darbo vietą panaikina 13–24 mėnesį nuo jos įsteigimo dienos;

8.3. 50 procentų subsidijos, kai darbo vietą panaikina 25–36 mėnesį nuo jos įsteigimo dienos.

9. Subsidijos gavėjas, laiku negrąžinęs paramos lėšų šioje Sutartyje ir Įstatyme nurodytais atvejais, privalo mokėti 0,02 procento dydžio negrąžintų projektui įgyvendinti suteiktų paramos lėšų delspinigius.

V. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

10. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad tai atsitiko dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei numatyti Sutarties sudarymo metu ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar pasekmių atsiradimui.

11. Sutarties neįvykdžiusi Šalis per 5 kalendorines dienas privalo pranešti kitai Šaliai apie Sutarties 8 punkte nurodytų aplinkybių atsiradimą bei jų įtaką Sutarties vykdymui ir susitarti dėl tolesnių veiksmų.

12. Laiku nepranešusi, įsipareigojimų nevykdanti Šalis lieka atsakinga už nuostolių, kurių priešingu atveju būtų išvengta, atlyginimą.

13. Nenugalimos jėgos aplinkybės turi būti patvirtintos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimo Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimo Nr. 222 „Dėl Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Nė viena Sutarties Šalis neturi teisės perduoti Sutartimi apibrėžtų teisių ir pareigų tretiesiems asmenims be raštiško kitos Šalies sutikimo.

15. Šalys viena kitą informuoja apie pasikeitusias aplinkybes, žemiau nurodytus Šalių atsakingus asmenis:

Subsidijos gavėjas

Užimtumo tarnyba

Atsakingas asmuo:

Vardas, Pavardė

Pareigos

Adresas:

Adresas:

Telefono numeris:

Telefono numeris:

Elektroninio pašto adresas:

Elektroninio pašto adresas:

16. Pasikeitus Šalių adresams ar rekvizitams, nurodytiems Sutarties 15 punkte ir Sutarties VII dalyje, Šalis per 3 darbo dienas informuoja apie tai kitas Šalis. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, kad kita Šalis pažeidė Sutartį, jei kita Šalis atliko veiksmus pagal paskutinius jai žinomus kitos Šalies rekvizitus.

17. Sutartis gali būti nutraukta, pakeista, papildyta Šalių raštišku susitarimu.

18. Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai, turinčiais vienodą juridinę galią.

19. Ginčai dėl Sutarties vykdymo sprendžiami derybomis. Nepavykus susitarti per 30 kalendorinių dienų, ginčai dėl Sutarties vykdymo sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka teisme pagal Užimtumo tarnybos administracijos padalinio adresą.

20. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo dienos.

21. Sutartis gali būti nutraukta Sutarties Šalies iniciatyva, jei nustatoma, kad kita Sutarties Šalis nevykdo Sutartyje numatytų įsipareigojimų, įspėjus įsipareigojimų nevykdančią Šalį prieš 10 kalendorinių dienų.

22. VUI Paraiška su priedais yra neatskiriama Sutarties dalis.

VII. ŠALIŲ ADRESAI IR KITI REKVIZITAI

Užimtumo tarnyba	Subsidijos gavėjas
_____ (administracijos padalinio pavadinimas)	_____ (pavadinimas)
_____ (įstaigos kodas)	_____ (juridinio asmens kodas)
	_____ (PVM mokėtojo kodas)
	_____ (atsiskaitomoji sąskaita)
_____ (administracijos padalinio adresas, tel., el. p.)	_____ (adresas, tel., el. p.)
_____ (atsakingo asmens pareigos)	_____ (vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)
_____ (parašas)	_____ (parašas)
_____ (vardas ir pavardė)	_____ (vardas ir pavardė)
A. V.	A. V.

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-97](#), 2019-02-28, paskelbta TAR 2019-02-28, i. k. 2019-03390

Nr. [V-45](#), 2020-02-14, paskelbta TAR 2020-02-17, i. k. 2020-03474

Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo
darbdaviams tvarkos aprašo
16 priedas

(Veiklos finansinės arba finansinės tarpinės ataskaitos forma)

(subsidijos gavėjas, vietinių užimtumo iniciatyvų projekto pavadinimas (projektų vykdytojams))

Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos
ir darbo ministerijos

_____ klientų aptarnavimo departamento
_____ skyriui

VEIKLOS FINANSINĖ _____ ATASKAITA

(nurodyti, jei tarpinė)

_____ Nr. _____
(data)

_____ (sudarymo vieta)

Laikotarpis, už kurį atsiskaitoma: 20____ m. _____ mėnuo (mėnesiai).

(nurodyti: Darbo vietų steigimo, Vietinių užimtumo iniciatyvų projekto įgyvendinimo, Savarankiško užimtumo rėmimo)

_____ sutartis Nr. _____
(data)

I. VEIKLOS (-Ų) DARBO VIETA (-OMS) ĮSTEIGTI (PRITAIKYTI) VYKDYMAS

(nurodyti, kokia veikla (-os), nurodyta (-os) paraiškoje, pradėta (-os) vykdyti / įvykdyta (-os), jos (jų) rezultatus, atitiktį paraiškoje nurodytoms

datoms ir priemonės įgyvendinimo sąmatai; esant neatitiktčiai nuo paraiškoje nurodytų projekto veiklų vykdymo, nurodyti priežastis ir jas pagrįsti)

II. LĖŠŲ PANAUDOJIMAS

(nurodyti planuotas išlaidas, faktines išlaidas ir gautą paramą)

PRIDEDAMA. Išlaidas pateisinančių dokumentų kopijos*, _____ lapų.

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

A. V.

* Rangovo (paslaugų teikėjo ar prekių tiekėjo) pateiktos sąskaitos, perdavimo–priėmimo aktai, dokumentai, pateisinantys patirtas išlaidas, ir išlaidų apmokėjimą įrodančių dokumentų (banko darbuotojo parašu ir banko spaudu patvirtinti išrašai iš sąskaitos ar kiti dokumentai, įrodantys, kad pagal išlaidas pateisinančius dokumentus buvo atliktas mokėjimas) kopijos.

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-97](#), 2019-02-28, paskelbta TAR 2019-02-28, i. k. 2019-03390

(Materialinių ir teisinių sąlygų sukurtai naujai darbo vietai sudarymo akto forma)

MATERIALINIŲ IR TEISINIŲ SĄLYGŲ SUKURTAI NAUJAI DARBO VIETAI SUDARYMO AKTAS

_____ **Nr.** _____
(data)

(vieta)

Informacija apie įsteigtą(-as) (pritaikytą(-as)) darbo vietą(-as):

Subsidijos gavėjas (subsidijos gavėjo pavadinimas, kodas)	
VUI sutarties (toliau – Sutartis) sudarymo data, Nr.	<i>(jei buvo tikslinta sutartis, nurodoma tikslinimo data ir NR.)</i>
Data, kada Subsidijos gavėjas pateikė Užimtumo tarnybai raštišką pranešimą apie sudarytas materialines ir teises sąlygas naujai darbo vietai sukurti	
Įsteigtos darbo vietos akto sudarytojai: (Atstovaujama šalis, vardas, pavardė, pareigos)	<i>(visos aktą pasirašančios šalys)</i>

1. Sutarties įsipareigojimų vykdymo vertinimas:

Ei. Nr.	Subsidijos gavėjo įsipareigojimų vykdymas	Taip	Ne	Komentaras
1.	Subsidijos gavėjas yra atsidaręs valstybės ar nuosavomis lėšomis specialią sąskaitą Lietuvos Respublikoje ar kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje veikiančioje kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigoje, iš kurios atsiskaitymai vykdomi atliekant mokėjimo pavedimus (sutarties 2.8 papunktis)			
2.	<i>Darbo vieta Nr.1 (pavadinimas, LDV kodas, adresas)</i>			
2.1.	Darbo vieta įsteigta pagal profesinę kvalifikaciją, kokia buvo nurodyta Sutarties 2.1 papunktyje ir iki Sutarties 2.1 papunktyje nurodyto termino.			<i>(DV pavadinimas/terminas)</i>

2.2.	Skirtos lėšos darbo vietai steigti yra panaudotos pagal VUI paraiškoje pateiktą sąmatą (sutarties 2.3 papunktis)			<i>(sutikrinti banko išrašus ir sąmatą, jei sąmata buvo tikslinama, nurodyti)</i>
2.3.	Ilgalaikis materialusis turtas, kuriam įsigyti steigiant darbo vietą buvo naudota subsidija, yra apdraustas subsidijos gavėjo lėšomis maksimaliu turto atkuriamosios vertės draudimu nuo visų galimų rizikos atvejų, nuo kurių draudžia subsidijos gavėjo pasirinkta draudimo bendrovė, naudos gavėju nurodant Užimtumo tarnybą. Draudimą įrodantys dokumentai pateikti (Sutarties 2.16.3 papunktis).			<i>(nurodyti draudimo poliso datą, Nr., laikotarpį, apmokėjimo būdą)</i>
3.	Darbo vieta Nr.2 (pavadinimas, LDV kodas, adresas)			
3.1.	Darbo vieta įsteigta pagal profesinę kvalifikaciją, kokia buvo nurodyta Sutarties 2.1 papunktyje ir iki Sutarties 2.1 papunktyje nurodyto termino			<i>(DV pavadinimas/terminas)</i>
3.2.	Skirtos lėšos darbo vietai steigti yra panaudotos pagal VUI paraiškoje pateiktą sąmatą (Sutarties 2.3 papunktis)			<i>(sutikrinti banko išrašus ir sąmatą, jei sąmata buvo tikslinama, nurodyti)</i>
3.3.	Ilgalaikis materialusis turtas, kuriam įsigyti steigiant darbo vietą buvo naudota subsidija, yra apdraustas subsidijos gavėjo lėšomis maksimaliu turto atkuriamosios vertės draudimu nuo visų galimų rizikos atvejų, nuo kurių draudžia subsidijos gavėjo pasirinkta draudimo bendrovė, naudos gavėju nurodant Užimtumo tarnybą. Draudimą įrodantys dokumentai pateikti (Sutarties 2.16.3 papunktis).			<i>(nurodyti draudimo poliso datą, Nr., laikotarpį, apmokėjimo būdą)</i>
...	...Jei įsteigta daugiau vietų lentelė tęsiama	...	...	...

2. Priemonių, įsigytų už subsidiją, sąrašas:

Eil. Nr.	Įsigytos priemonės pavadinimas	Identifikavimo Nr. (serijos Nr., modelis)*	Priemonė buvo numatyta VUI paraiškos sąmatoje	Suma be PVM	Suma su PVM	Priemonės įtrauktos į eksploataciją Taip/Ne	Inventorinis Nr.	Pateiktas draudimo liudijimas, draudimo apmokėjimo dokumentas Taip/ Ne
1.	Darbo vieta Nr. 1 (pavadinimas, LDV kodas, adresas)							

2.	Darbo vieta Nr. 2 (pavadinimas, LDV kodas, adresas)							
...	...	...	...	...	...	...	...	...

* Nesant indentifikavimo Nr./ar esant remonto išlaidoms nurodoma pirkimo dokumento (sutarties ar sąskaitos faktūros) Nr.

3. Finansavimo panaudojimas:

	Nuosavų lėšų dydis Eur	Prašomos subsidijos dydis Eur	Iš viso
Planuotas finansavimo poreikis įsteigti darbo vietą(-as) (Eur), 100 proc.	Pagal kiekvieną įsteigtą darbo vietą 1. 2. ...		
Panaudotas finansavimas įsteigti darbo vietą(-as) (Eur)	Pagal kiekvieną įsteigtą darbo vietą 1. 2. ...		
Išmokėta avansas Eur			
Mokėtina subsidijos gavėjui/ (-) Subsidijos gavėjo grąžintina suma			

4. Išvada

	Taip/Ne	Pastabos
Materialinės ir teisinės sąlygos naujai darbo vietai sukurti yra sudarytos	Pagal kiekvieną įsteigtą darbo vietą 1. 2. ...	

* Pasirašomas kiekvienas akto lapas.

Patikrą atliko:

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Subsidijos gavėjas ar jo įgaliotas asmuo:

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Papildyta priedu:

Nr. [V-97](#), 2019-02-28, paskelbta TAR 2019-02-28, i. k. 2019-03390

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-45](#), 2020-02-14, paskelbta TAR 2020-02-17, i. k. 2020-03474

17 priedas. Neteko galios nuo 2020-06-06

Priedo naikinimas:

Nr. [V-197](#), 2020-06-05, paskelbta TAR 2020-06-05, i. k. 2020-12368

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-84](#), 2018-02-28, paskelbta TAR 2018-02-28, i. k. 2018-03196

18 priedas. Neteko galios nuo 2020-06-06

Priedo naikinimas:

Nr. [V-197](#), 2020-06-05, paskelbta TAR 2020-06-05, i. k. 2020-12368

19 priedas. Neteko galios nuo 2020-02-18

Priedo naikinimas:

Nr. [V-45](#), 2020-02-14, paskelbta TAR 2020-02-17, i. k. 2020-03474

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-97](#), 2019-02-28, paskelbta TAR 2019-02-28, i. k. 2019-03390

Patvirtinta. Neteko galios nuo 2020-06-06

Priedo naikinimas:

Nr. [V-197](#), 2020-06-05, paskelbta TAR 2020-06-05, i. k. 2020-12368

Priedų pakeitimai:

10 priedas pagal V-338

10-1+1 priedas

Papildyta priedu:

Nr. [V-338](#), 2019-07-16, paskelbta TAR 2019-07-17, i. k. 2019-11728

10-1 priedo 2 priedas

Papildyta priedu:

Nr. [V-338](#), 2019-07-16, paskelbta TAR 2019-07-17, i. k. 2019-11728

10-2+Priedas+DVS+De+minimis+patikros+lapas

Papildyta priedu:

Nr. [V-338](#), 2019-07-16, paskelbta TAR 2019-07-17, i. k. 2019-11728

10-3+priedas+Atitikties+reikalavimams

Papildyta priedu:

Nr. [V-338](#), 2019-07-16, paskelbta TAR 2019-07-17, i. k. 2019-11728

10-4+Priedas+Vertinimo+kriterijai

Papildyta priedu:

Nr. [V-338](#), 2019-07-16, paskelbta TAR 2019-07-17, i. k. 2019-11728

10-5+Priedas+Papildomi+Vertinimo+kriterijai

Papildyta priedu:

Nr. [V-338](#), 2019-07-16, paskelbta TAR 2019-07-17, i. k. 2019-11728

11+priedas+DVS+Sutartis

11-1+priedas+Steigimo+aktas

Papildyta priedu:

Nr. [V-338](#), 2019-07-16, paskelbta TAR 2019-07-17, i. k. 2019-11728

11-2+priedas+Veiklos+ataskaita

Papildyta priedu:

Nr. [V-338](#), 2019-07-16, paskelbta TAR 2019-07-17, i. k. 2019-11728

11-3+priedas+Metinė+veiklos+ataskaita

Papildyta priedu:

Nr. [V-338](#), 2019-07-16, paskelbta TAR 2019-07-17, i. k. 2019-11728

14 priedas pagal V-45

14(1) priedas VUI papildomi kriterijai

Papildyta priedu:

Nr. [V-45](#), 2020-02-14, paskelbta TAR 2020-02-17, i. k. 2020-03474

5 priedas pagal V-197 Pažyma

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-197](#), 2020-06-05, paskelbta TAR 2020-06-05, i. k. 2020-12368

8-1 priedas Pasiūlymas

Papildyta priedu:

Nr. [V-122](#), 2020-04-14, paskelbta TAR 2020-04-14, i. k. 2020-07822

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-179](#), 2020-05-21, paskelbta TAR 2020-05-21, i. k. 2020-10772

8-2 priedas Prašymas

Papildyta priedu:

Nr. [V-122](#), 2020-04-14, paskelbta TAR 2020-04-14, i. k. 2020-07822

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-179](#), 2020-05-21, paskelbta TAR 2020-05-21, i. k. 2020-10772

4 priedas Prašymas pagal V-197

5-1 priedas Deklaracija dėl meistro

Papildyta priedu:

Nr. [V-197](#), 2020-06-05, paskelbta TAR 2020-06-05, i. k. 2020-12368

6 priedas pagal V-197IS pasiūlymas

7 priedas pagal V-197 DIIIR pasiūlymas

7-1 priedas Deklaracija dėl veiklų sąrašo

Papildyta priedu:

Nr. [V-197](#), 2020-06-05, paskelbta TAR 2020-06-05, i. k. 2020-12368

8 priedas pagal V-197 Sutartis IS

9 priedas pagal V-197 DIIIR sutartis

9-1 priedas Pasiūlymas DU subsudijai

Papildyta priedu:

Nr. [V-197](#), 2020-06-05, paskelbta TAR 2020-06-05, i. k. 2020-12368

9-1 priedo priedas Darbuotojų sąrašas

Papildyta priedu:

Nr. [V-197](#), 2020-06-05, paskelbta TAR 2020-06-05, i. k. 2020-12368

Pakeitimai:

1.

Lietuvos darbo birža prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-84](#), 2018-02-28, paskelbta TAR 2018-02-28, i. k. 2018-03196

Dėl Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. V-388 „Dėl Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo darbdaviams tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-97](#), 2019-02-28, paskelbta TAR 2019-02-28, i. k. 2019-03390

Dėl Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. V-388 „Dėl Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo darbdaviams tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

3.

Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-163](#), 2019-04-01, paskelbta TAR 2019-04-02, i. k. 2019-05226

Dėl Paslaugų teikimo darbo ieškantiems asmenims tvarkos aprašo patvirtinimo

4.

Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-338](#), 2019-07-16, paskelbta TAR 2019-07-17, i. k. 2019-11728

Dėl Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. V-388 „Dėl Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo darbdaviams tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

5.

Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-365](#), 2019-08-19, paskelbta TAR 2019-08-19, i. k. 2019-13274

Dėl Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. V-388 „Dėl Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo darbdaviams tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

6.

Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-45](#), 2020-02-14, paskelbta TAR 2020-02-17, i. k. 2020-03474

Dėl Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. V-388 „Dėl Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo darbdaviams tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

7.

Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-122](#), 2020-04-14, paskelbta TAR 2020-04-14, i. k. 2020-07822

Dėl Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. V-388 „Dėl Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo darbdaviams tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

8.

Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-159](#), 2020-05-13, paskelbta TAR 2020-05-13, i. k. 2020-10253

Dėl Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. V-388 „Dėl Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo darbdaviams tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

9.

Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-179](#), 2020-05-21, paskelbta TAR 2020-05-21, i. k. 2020-10772

Dėl Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. V-388 „Dėl Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo darbdaviams tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

10.

Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-197](#), 2020-06-05, paskelbta TAR 2020-06-05, i. k. 2020-12368

Dėl Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. V-388 „Dėl Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo darbdaviams tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo