|  |
| --- |
| PATVIRTINTAKlaipėdos miesto savivaldybės administracijosdirektoriaus 2017 m. rugpjūčio 4 d.įsakymu Nr. AD1-1983 |
| (Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos |
| direktoriaus 2018 m. sausio 22 d. |
| įsakymo Nr. AD1-189 redakcija) |

**DARBDAVIŲ, PAGEIDAUJANČIŲ ĮGYVENDINTI KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOJE NUMATYTUS DARBUS, ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbdavių, pageidaujančių įgyvendinti Klaipėdos miesto savivaldybės užimtumo didinimo programoje numatytus darbus, atrankos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja darbdavių parinkimo laikiniesiems darbams pagal Klaipėdos miesto savivaldybės užimtumo didinimo programą (toliau – Programa) organizavimo tvarką, darbdavių atrankos komisijos sudarymo, jos darbo organizavimo tvarką, atrankos darbdaviams parinkti vertinimo kriterijus, jų informavimo apie atrankos rezultatus, apmokėjimo darbdaviams už atliktus darbus tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymu bei Programa.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme, Užimtumo didinimo programų rengimo ir jų finansavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. A1-257 „Dėl Užimtumo didinimo programų rengimo ir jų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

**II. PARAIŠKOS PATEIKIMAS**

4. Informaciją apie numatomus organizuoti laikinuosius darbus, nurodant planuojamą įdarbinti asmenų skaičių, darbų atlikimo terminus ir trukmę, paraiškų juos organizuoti teikimo terminus bei kitą reikalingą informaciją skelbia Klaipėdos miesto savivaldybės administracija vietinėje spaudoje ir savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

5. Darbdaviai, pageidaujantys organizuoti laikinuosius darbus (toliau – Darbdaviai), pateikia kompiuteriu užpildytas Aprašo 1 priede nustatytos formos paraiškas skelbime nurodytu adresu.

6. Paraiškas gali teikti visos Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje veikiančios įmonės, įstaigos ir organizacijos, planuojančios organizuoti šiuos laikinojo pobūdžio darbus, teikiančius socialinę naudą vietos bendruomenei, prisidedančius prie socialinės infrastruktūros palaikymo ir plėtojimo: pagalbiniai darbai visuomeninės, sveikatos priežiūros, kultūros, sporto, socialinės paskirties, švietimo objektuose ir įstaigose.

*2018 m. sausio 22 d. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo* *Nr. AD1-189 redakcija*

**III. VERTINIMAS**

7. Taikoma dviejų pakopų pateiktų paraiškų atranka: techninis vertinimas ir prioritetinis vertinimas. Techninį vertinimą atlieka Socialinės paramos skyriaus vedėjo įsakymu patvirtinta komisija, kurią sudaro šio skyriaus darbuotojai.

8. Techninis paraiškų vertinimas atliekamas pagal šias sąlygas:

8.1. pateikta paraiška atitinka Aprašo 1 priede nustatytą formą;

8.2. paraiškoje pateikiama visa prašoma informacija, atlikti skaičiavimai yra teisingi;

8.3. paraiškoje planuojami organizuoti darbai atitinka Programos nuostatas;

8.4. kartu su paraiška pateikti prašomi priedai ir dokumentai (jei taikoma).

9. Darbdaviams pateiktose paraiškose prašant didesnės lėšų sumos, nei numatyta Programoje, atliekamas pateiktų paraiškų prioritetinis vertinimas. Prioritetiniam vertinimui pateikiamos tos paraiškos, kurios pagal techninį vertinimą buvo įvertintos teigiamai, o apie neigiamai įvertintas paraiškas raštu informuojami jas pateikę darbdaviai, nurodant priežastis.

10. Prioritetinį vertinimą ir darbdavių atranką atlieka Laikinųjų darbų pagal Klaipėdos miesto savivaldybės užimtumo didinimo programą darbdavių atrankos komisija (toliau – Komisija), į kurią įtraukiami Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos, Klaipėdos teritorinės darbo biržos, nevyriausybinių, darbuotojų interesams atstovaujančių organizacijų atstovai.

*2018 m. sausio 22 d. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo* *Nr. AD1-189 redakcija*

11. Komisijos sudėtis tvirtinama, keičiama Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 2 Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos, 2 Klaipėdos teritorinės darbo biržos, 2 nevyriausybinių, darbuotojų interesams atstovaujančių organizacijų atstovai.

*2018 m. sausio 22 d. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo* *Nr. AD1-189 redakcija*

12. Nevyriausybinių, darbuotojų interesams atstovaujančių organizacijų atstovai atrenkami viešai paskelbus atranką Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje. Nevyriausybinių, darbuotojų interesams atstovaujančių organizacijų atstovai, norintys dalyvauti Komisijos darbe, skelbime nurodytu elektroniniu paštu siunčia savo gyvenimo aprašymus (CV). Pasibaigus nustatytam terminui, ši medžiaga perduodama Sveikatos ir socialinių reikalų komitetui, kuris atsižvelgdamas į kandidatų kompetenciją atrenka ir pateikia Socialinės paramos skyriui nevyriausybinių ir darbuotojų interesams atstovaujančių organizacijų atstovus.

*2018 m. sausio 22 d. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo* *Nr. AD1-189 redakcija*

13. Jei atliekamas pateiktų paraiškų prioritetinis vertinimas, Komisijos nariai kiekvieną pateiktą paraišką vertina užpildydami Aprašo 2 priede pateikiamą laikinųjų darbų paraiškos vertinimo pažymą ir pateikia ją Socialinės paramos skyriui.

14. Prioritetinio vertinimo kriterijai pateikiami Aprašo 2 priede.

15. Komisijos posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

16. Komisija savo sprendimus priima posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsavimo metu kiekvienas narys turi vieną balsą. Balsams „už“ ir „prieš“ pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas (jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo balsas).

17. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė balsavimo teisę turinčių narių. Jei Komisijos narys negali dalyvauti posėdyje, jis savo nuomonę kiekvienu svarstomu klausimu gali pranešti raštu.

*2018 m. sausio 22 d. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo* *Nr. AD1-189 redakcija*

18. Komisijos posėdžiai protokoluojami, protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

19. Komisija sudaro darbdavių, kuriems rekomenduojama skirti finansavimą pagal Programą, sąrašą.

20. Siekiant užtikrinti Komisijos veiklos skaidrumą ir priimamų sprendimų objektyvumą, kiekvienas Komisijos narys pradėdamas darbą Komisijoje pasirašo nešališkumo deklaraciją (Aprašo 3 priedas).

**IV. LĖŠŲ SKYRIMAS IR NAUDOJIMAS**

21. Sprendimą dėl lėšų skyrimo darbdaviams organizuoti laikinuosius darbus priima Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos rekomendacijas. Socialinės paramos skyrius parengia Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl darbdavių sąrašo patvirtinimo ir lėšų paskirstymo projektą.

22. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas darbdavių sąrašas skelbiamas Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje. Už šios informacijos paskelbimą atsakingas Socialinės paramos skyrius.

23. Programoje numatytiems laikiniesiems darbams organizuoti Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo su darbdaviais pasirašo laikinųjų darbų organizavimo ir finansavimo sutartį (Aprašo 4 priedas).

*2018 m. sausio 22 d. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo* *Nr. AD1-189 redakcija*

24. Informaciją apie pasirašytas laikinųjų darbų organizavimo ir finansavimo sutartis Socialinės paramos skyrius teikia Klaipėdos teritorinei darbo biržai, kuri darbdaviams siunčia Programoje numatytos tikslinės grupės bedarbius.

25. Darbdaviai su Klaipėdos teritorinės darbo biržos atsiųstais ieškančiais darbo asmenimis sudaro terminuotas darbo sutartis. Pasirašytų darbo sutarčių kopijos per 3 darbo dienas teikiamos Socialinės paramos skyriui ir Klaipėdos teritorinei darbo biržai.

26. Darbdaviui, įdarbinusiam pagal terminuotą darbo sutartį Klaipėdos teritorinės darbo biržos siųstus asmenis, už kiekvieną įdarbintą asmenį mokamos šios kompensacijos:

26.1. darbo užmokesčio kompensacija už įdarbinto asmens faktiškai dirbtą laiką pagal tą mėnesį galiojantį Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalų valandinį atlygį;

26.2. draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų kompensacija;

26.3. piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas (įskaitant draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų sumą).

27. Laikinuosius darbus dirbantiems asmenims padengiamos visos privalomojo sveikatos tikrinimo ir skiepijimo nuo užkrečiamųjų ligų, jeigu tai numatyta darbuotojų saugą ir sveikatą darbe reglamentuojančiuose teisės aktuose, išlaidos pagal pateiktus šias išlaidas pateisinančius dokumentus. Jei darbdavys darbuotojui kompensuoja privalomojo sveikatos tikrinimo ir skiepijimo išlaidas, jas pagrindžiančius dokumentus teikia Socialinės paramos skyriui kartu su kitais kartą per mėnesį teikiamais išlaidas pagrindžiančiais dokumentais.

28. Mėnesiui pasibaigus, ne vėliau kaip iki 15 d., darbdaviai pateikia Socialinės paramos skyriui su darbo apskaita ir apmokėjimu susijusius dokumentus. Kartu pateikiami darbuotojams kompensuotas privalomojo sveikatos patikrinimo ir skiepijimo išlaidas pagrindžiantys dokumentai, jei tokios išlaidos buvo kompensuotos.

**V. PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ**

29. Pasirašytų laikinųjų darbų organizavimo ir finansavimo sutarčių vykdymo kontrolę atlieka Socialinės paramos skyrius, kuriam darbdaviai ne vėliau kaip iki kito mėnesio 15 dienos po laikinųjų darbų vykdymo pabaigos teikia veiklos vykdymo ir vertinimo kriterijų įvykdymo ataskaitą pagal Aprašo 5 priede pateiktą formą.

*2018 m. sausio 22 d. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo* *Nr. AD1-189 redakcija*

30. Darbdavys su Programoje dalyvaujančiu darbuotoju nutraukęs darbo sutartį apie tai per 3 darbo dienas raštu informuoja Socialinės paramos skyrių ir Klaipėdos teritorinę darbo biržą, nurodydamas sutarties nutraukimo priežastis.

31. Socialinės paramos skyrius, siekdamas įsitikinti, kaip vykdomi darbai, turi teisę atlikti patikras darbdavių nurodytose laikinųjų darbų organizavimo vietose.

32. Kilus abejonių dėl tinkamo laikinųjų darbų finansavimo sutarčių vykdymo, Socialinės paramos skyrius turi teisę iš darbdavių reikalauti kitų, šiame Apraše nenurodytų, dokumentų ir ataskaitų, pagrindžiančių sutartinių įsipareigojimų vykdymą.

**VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

33. Darbdaviai Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos sprendimus ar veiksmus (neveikimą) skundžia Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai ar teismui įstatymų nustatyta tvarka.

 *2018 m. sausio 22 d. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo* *Nr. AD1-189 redakcija*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 PATVIRTINTA

 Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos

 direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 4 d.

įsakymu Nr. AD1-1983

*2018 m. sausio 22 d. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo* *Nr. AD1-189 redakcija*

Darbdavių, pageidaujančių įgyvendinti Klaipėdos miesto savivaldybės užimtumo didinimo programoje numatytus darbus, atrankos tvarkos aprašo

1 priedas

 **(Paraiškos forma)**

**LAIKINŲJŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO PAGAL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMĄ PARAIŠKA**

1. **Pareiškėjo rekvizitai 2. Prioritetiniai kriterijai**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizacijos pavadinimas |  | Numatoma įdarbinti bedarbių  |  |
| Kodas |  | Numatomų organizuoti darbų socialinė nauda vietos bendruomenei, prisidėjimas prie socialinės infrastruktūros palaikymo ir plėtojimo (aprašyti) |  |
| Adresas ir pašto indeksas |  |
| Telefonas |  |
| El. paštas |  |
| Banko pavadinimas |  |
| Sąskaitos Nr. |  |

**3. Informacija apie organizuojamus darbus ir lėšų poreikį**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Laikinųjų darbų pavadinimas (pagalbiniai darbai visuomeninės, sveikatos priežiūros, kultūros, sporto, socialinės paskirties, švietimo objektuose ir įstaigose) | Laikinųjų darbų vieta | Darbuo-tojų skaičius | Trukmė mėn. (nuo 2 iki 6 mėn.) | Laikotarpis(nuo-iki) | Lėšos darbo užmokesčiui ir piniginei kompensacijai už nepanaudotas atostogas (su Sodra), Eurais | Lėšos darbuotojų privalomojo sveikatos tikrinimo ir skiepijimo išlaidų kompensavimui, Eurais |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| **Iš viso:** |  |  |  |  |  |

***Pastaba:*** *Planuojamas laikinųjų darbų organizavimo galutinis terminas negali būti ilgesnis kaip iki kalendorinių metų gruodžio 15 d. Minimali planuojama laikinųjų darbų trukmė – 2 mėn., maksimali – 6 mėn.*

Pareiškėjo vadovo vardas, pavardė, parašas ...........................................................................

Pareiškėjo finansininko vardas, pavardė, parašas ....................................................................

A. V.

Data: .......................................................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Darbdavių, pageidaujančių įgyvendinti Klaipėdos miesto savivaldybės užimtumo didinimo programoje numatytus darbus, atrankos tvarkos aprašo

2 priedas

*2018 m. sausio 22 d. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo* *Nr. AD1-189 redakcija*

**Laikinųjų darbų organizavimo paraiškos prioritetinio vertinimo pažyma**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kriterijus** | **Maksimalus galimų balų skaičius** | **Rekomenduojamos balų ribos** | **Skirtų balų skaičius** |
| Numatomų įdarbinti bedarbių skaičius:1-2 bedarbiai3-4 bedarbiai5-6 bedarbiai7 ir daugiau bedarbių | 30 | 3020100 |  |
| Numatoma laikinųjų darbų organizavimo vidutinė trukmė (skaičiuojamas vidurkis):įdarbinama virš 5 mėn. trukmeiįdarbinama virš 4 mėn. trukmeiįdarbinama virš 3 mėn. trukmeiįdarbinama virš 2 mėn. trukmeiįdarbinama 2 mėn. trukmei | 40 | 403020100 |  |
| Numatomų organizuoti darbų socialinė nauda vietos bendruomenei, prisidėjimas prie socialinės infrastruktūros palaikymo ir plėtojimo | 30 | 0-30 |  |
| **Paraiškos vertinimas balais, iš viso:** | **100** |  |  |

Komisijos narys:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas, ir pavardė)

Darbdavių, pageidaujančių įgyvendinti Klaipėdos miesto savivaldybės užimtumo didinimo programoje numatytus darbus, atrankos tvarkos aprašo

3 priedas

**(Nešališkumo deklaracijos forma)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Komisijos nario vardas ir pavardė)

**Laikinųjų darbų pagal Klaipėdos miesto savivaldybės užimtumo didinimo programą darbdavių atrankos komisijos nario nešališkumo deklaracija**

20\_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

Būdamas Laikinųjų darbų pagal Klaipėdos miesto savivaldybės užimtumo didinimo programą darbdavių atrankos komisijos nariu, pasižadu:

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų darbdavių lygiateisiškumo principu, atlikti Laikinųjų darbų pagal Klaipėdos miesto savivaldybės užimtumo didinimo programą darbdavių atrankos komisijos nario pareigas.

2. Nusišalinti nuo laikinųjų darbų organizavimo paraiškos prioritetinio vertinimo, jei darbdavių atrankos procedūrose dalyvauja darbdavys, susijęs su manimi asmeniškai, taip pat darbdavys, kurio valdymo organų veikloje dalyvauja asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais.

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas, vardas, pavardė)

Darbdavių, pageidaujančių įgyvendinti Klaipėdos miesto savivaldybės užimtumo didinimo programoje numatytus darbus, atrankos tvarkos aprašo

4 priedas

*2018 m. sausio 22 d. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo* *Nr. AD1-189 redakcija*

**(Tipinės laikinųjų darbų pagal Klaipėdos miesto savivaldybės užimtumo didinimo**

**programą organizavimo ir finansavimo sutarties forma)**

**LaiKINŲJŲ DARBŲ PAGAL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMĄ ORGANIZAVIMO IR Finansavimo sutartis**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Nr. **\_\_\_\_\_**

(data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vieta)

Klaipėdos miesto savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybė), atstovaujama \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ir

 (pareigos, vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (toliau – Darbdavys),

(darbdavio pavadinimas)

atstovaujama (-as) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(pareigos, vardas ir pavardė)

toliau bendrai vadinamos Šalimis, vadovaudamosi Klaipėdos miesto savivaldybės 2018-2020 metų užimtumo didinimo programa, patvirtinta Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 21 d. sprendimu Nr. T2-338 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės 2018-2020 metų užimtumo didinimo programos patvirtinimo“ (toliau – Programa), ir Darbdavių, pageidaujančių įgyvendinti Klaipėdos miesto savivaldybės užimtumo didinimo programoje numatytus darbus, atrankos tvarkos aprašu, patvirtintu Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 4 d. įsakymu Nr. AD1-1983 „Dėl Darbdavių, pageidaujančių įgyvendinti Klaipėdos miesto savivaldybės užimtumo didinimo programoje numatytus darbus, atrankos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).

**I. SUTARTIES OBJEKTAS**

Laikinųjų darbų organizavimas ir finansavimas.

**II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

1. **Darbdavys įsipareigoja:**

1.1. įgyvendinti šiuos laikinuosius darbus:

| Eil.Nr.  | Laikinųjų darbų pavadinimas  | Pradžia | Pabaiga | Trukmė (darbo dienos, valandos) | Orientacinis darbo vietų skaičius |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

1.2. skirtas lėšas naudoti tik Sutarties 1.1. papunktyje nurodytiems laikiniesiems darbams vykdyti, laikydamasis galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų;

1.3. laikinuosius darbus įvykdyti iki 20\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_ (nurodomas laikinųjų darbų pabaigos terminas);

1.4. užtikrinti darbuotojams teisės aktų reikalavimus atitinkančias darbo sąlygas;

1.5. supažindinti darbuotojus, prieš jiems pradedant dirbti laikinuosius darbus, su darbų saugos reikalavimais, darbų atlikimo tvarka ir aprūpinti juos reikiamomis darbo priemonėmis;

1.6. darbuotojui pageidaujant, kompensuoti jo patirtas privalomojo sveikatos tikrinimo ir skiepijimo nuo užkrečiamųjų ligų, jeigu tai numatyta darbuotojų saugą ir sveikatą darbe reglamentuojančiuose teisės aktuose, išlaidas;

1.7. tvarkyti darbuotojų darbo laiko apskaitą;

1.8. išmokėti įdarbintam asmeniui darbo sutartyje laikiniesiems darbams atlikti nurodytu laiku nustatytą darbo užmokestį, darbo sutarčiai laikiniesiems darbams atlikti pasibaigus arba ją nutraukus – kompensaciją už nepanaudotas atostogas ir laiku sumokėti nuo šio darbo užmokesčio apskaičiuotas draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokas Valstybinio socialinio draudimo fondui;

1.9. atsiskaityti Savivaldybei už veiklą, kuriai finansuoti skiriamos lėšos, ir už jos vertinimo kriterijų įvykdymą pateikiant dokumentus ir ataskaitas, nurodytas Apraše;

1.10. atleidus iš darbo darbuotojus, per 3 darbo dienas nuo atleidimo dienos raštu apie tai informuoti Savivaldybę ir Klaipėdos teritorinę darbo biržą, nurodant darbo sutarties nutraukimo priežastį;

1.11. pateikti Savivaldybei prašomą informaciją bei dokumentus, susijusius su laikinųjų darbų įgyvendinimu, ir sudaryti sąlygas patikrinti, kaip įgyvendinami laikinieji darbai.

2. **Savivaldybė įsipareigoja:**

2.1. laikinųjų darbų organizavimui skirti iki \_\_\_\_\_ Eur, iš kurių:

2.1.1. iki \_\_\_\_\_ Eur darbo užmokesčiui ir piniginei kompensacijai už nepanaudotas atostogas (įskaitant draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų sumą);

2.1.2. iki \_\_\_\_\_ Eur darbuotojų privalomojo sveikatos tikrinimo ir skiepijimo išlaidų kompensavimui;

2.2. ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Apraše nurodytų išlaidas pagrindžiančių dokumentų gavimo kiekvieną mėnesį už kiekvieną laikinuosius darbus dirbantį asmenį pervesti Darbdaviui:

2.2.1. 100 proc. darbo užmokesčio kompensaciją už įdarbinto asmens faktiškai dirbtą laiką pagal tą mėnesį galiojantį Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalų valandinį atlygį;

2.2.2. 100 proc. draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų kompensaciją;

2.2.3. 100 proc. piniginę kompensaciją už nepanaudotas atostogas (įskaitant draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų sumą);

2.2.4. 100 proc. Darbdavio darbuotojui apmokėtų privalomojo sveikatos tikrinimo ir skiepijimo nuo užkrečiamųjų ligų, jeigu tai numatyta darbuotojų saugą ir sveikatą darbe reglamentuojančiuose teisės aktuose, išlaidų kompensaciją (jei šios išlaidos buvo patirtos);

2.3. tikrinti, kaip Darbdavys įgyvendina laikinuosius darbus.

**III. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR SUTARTIES NUTRAUKIMAS:**

3. Savivaldybė gali nutraukti šią Sutartį, įspėjusi Darbdavį prieš 10 dienų, kai:

3.1. nustatoma, kad Darbdavys nevykdo šioje Sutartyje nustatytų sąlygų;

3.2. Darbdavys savo iniciatyva nutraukia su dirbančiu asmeniu darbo sutartį, jai nepasibaigus.

4. Darbdavys gali nutraukti šią Sutartį, kai Savivaldybė nesilaiko šioje Sutartyje numatytų sąlygų, įspėjęs Savivaldybę prieš 10 dienų.

5. Už Savivaldybei pateiktų dokumentų, kuriais grindžiamas prašomų kompensuoti išlaidų patyrimas ir apmokėjimas, teisingumą atsako Darbdavys.

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

**IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

7. Ši Sutartis gali būti nutraukta, pakeista bei papildyta Šalių raštišku susitarimu. Visi šios Sutarties papildymai ir pakeitimai yra neatskiriamos šios Sutarties dalys.

8. Ši Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.

9. Ginčai dėl šios Sutarties vykdymo sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

10. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

Šalių adresai ir rekvizitai:

|  |  |
| --- | --- |
| Savivaldybė\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(adresas, kodas, telefonas)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(elektroninis paštas)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(banko pavadinimas ir kodas, sąskaitos numeris)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(parašas) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė) A. V. | Darbdavys\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(adresas, kodas, telefonas)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(elektroninis paštas)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(banko pavadinimas ir kodas, sąskaitos numeris)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(parašas) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė) A. V. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Darbdavių, pageidaujančių įgyvendinti Klaipėdos miesto savivaldybės užimtumo didinimo programoje numatytus darbus, atrankos tvarkos aprašo

5 priedas

*2018 m. sausio 22 d. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo* *Nr. AD1-189 redakcija*

 **(Veiklos vykdymo ir vertinimo kriterijų įvykdymo ataskaitos forma)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos, įmonės ar organizacijos pavadinimas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(kodas ir buveinės adresas)

**VEIKLOS VYKDYMO IR VERTINIMO KRITERIJŲ ĮVYKDYMO ATASKAITA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr.\_\_\_

(data)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Veiklos įgyvendinimo vertinimo kriterijaus pavadinimas**  | **Planas** | **Įvykdyta** | **Plano įvykdymas (proc.)** |
| Pagal Programa įdarbintų bedarbių skaičius |  |  |  |
| Laikinųjų darbų organizavimo trukmė mėnesiais (skaičiuojamas visų dirbusių asmenų vidurkis, nurodant vieno ženklo po kablelio tikslumu)  |  |  |  |

**Plano neįvykdymo priežastys** (jei aktualu): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vadovo vardas, pavardė, parašas ...........................................................................