



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS 2021 METŲ UŽIMTUMO DIDINIMO
PROGRAMOS PATVIRTINIMO**

2021 m. balandžio 29 d. Nr. T1-109
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 7 straipsnio 18 punktu, 16 straipsnio 2 dalies 40 punktu, Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo 48 straipsnio 3 dalimi ir Užimtumo didinimo programų rengimo ir jų finansavimo tvarkos aprašu, patvirtintu 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“, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės 2021 metų užimtumo didinimo programą (pridedama).

2. Įgalioti Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktorių Šilalės rajono savivaldybės vardu pasirašyti su šia programa susijusius dokumentus.

3. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo dienos Lietuvos administracinės ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, 92236 Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda).

Savivaldybės meras

Algirdas Meiženis

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS 2021 METŲ UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMA

I SKYRIUS ĮVADAS

1. Šilalės rajono savivaldybės 2021 metų užimtumo didinimo programa (toliau – programa) parengta ir vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 7 straipsnio 18 punktu, Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo 48 straipsniu bei Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. AI-257 „Dėl Užimtumo didinimo programų rengimo ir jų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Užimtumo didinimo programų rengimo ir jų finansavimo tvarkos aprašu.

2. Šioje programoje numatomas programos tikslas, uždaviniai, darbų pobūdis ir apimtys, vykdymo terminai, organizavimas ir trukmė, skiriamos lėšos ir lėšų šaltiniai. Prireikus užimtumo didinimo programa gali būti tikslinama Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

3. Programos tikslas – organizuojant laikino pobūdžio darbus bei paslaugas sudaryti galimybę bedarbiams ir ieškantiems darbo asmenims, įsiregistravusiems Užimtumo tarnyboje prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Klaipėdos klientų aptarnavimo departamento Šilalės skyriuje (toliau – Klaipėdos klientų aptarnavimo departamento Šilalės skyriuje), užsidirbti lėšų pragyvenimui, padėti bedarbiams ir ieškantiems darbo asmenims greičiau integruotis į darbo rinką, susirasti nuolatinį darbą, mažinti socialinę įtampą ir atskirtį tarp bendruomenės narių, plėtoti rajono infrastruktūrą. Šilalės rajono savivaldybėje didžiąją dalį sudaro kaimo gyventojai, daliai jų, ypač gyvenantiems atokiau nuo rajono centro, laikini darbai yra viena patraukliausių aktyvios darbo rinkos politikos priemonių. Šioje programoje pageidauja dalyvauti nemažai vyresnio amžiaus asmenų, ilgalaikių bedarbių.

4. Programos uždaviniai:

4.1. Klaipėdos klientų aptarnavimo departamento Šilalės skyriaus siuntimu įdarbinti ieškančius darbo asmenis laikiniems darbams atlikti ir sudaryti galimybę laikinai integruotis į darbo rinką, ypatingai darbo rinkoje papildomai remiamus asmenis;

4.2. organizuoti laikinų darbų atlikimą ir užtikrinti finansavimą vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais;

4.3. sušvelninti socialinę įtampą ir nedarbo pasekmes, atlikti socialiai naudingus darbus siekiant palaikyti ir (ar) plėtoti vietos socialinę infrastruktūrą.

5. Programa organizuojama laikino pobūdžio visuomenei naudingiems darbams atlikti.

6. Pirmenybė dalyvauti programoje bus teikiama bedarbiams, praradusiems darbinis įgūdžius dėl ilgalaikio nedarbo, dėl įvairių socialinių priežasčių negalintiems ilgą laiką susirasti darbo ir dėl to atsidūrusiems sunkioje materialinėje padėtyje.

7. Šios programos organizatorius – Šilalės rajono savivaldybės administracija. Programos vykdytojai – Šilalės rajono savivaldybės atrankos būdu parinktos savivaldybės biudžetinės įstaigos, Šilalės rajono savivaldybės administracijos seniūnijos bei kiti rajono darbdaviai.

8. Programa finansuojama iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams lėšų.

II SKYRIUS BŪKLĖS ANALIZĖ

9. Klaipėdos klientų aptarnavimo departamento Šilalės skyriuje 2020 m. gruodžio 31 d. įregistruoti 2868 bedarbiai, kurie sudaro 12,6 procento Šilalės rajono savivaldybės darbingo amžiaus gyventojų.

Rodiklio pavadinimas	2018 m.	2019 m.	2020 m.
1. Registruota bedarbių per laikotarpį	1718	1772	2868
2. Vidutinis metinis bedarbių procentas nuo darbingo amžiaus gyventojų skaičiaus (proc.)			
2.1. Šilalės rajone	6,7	7,0	12,6
2.2. Tauragės apskrityje	10,0	9,0	13,8
2.3. šalyje	8,5	8,4	12,6

9.1. Šilalės rajono savivaldybėje registruotas bedarbių skaičius pagal seniūnijas skiriasi, didžiausias bedarbių skaičius 2021 m. kovo 31 d. buvo Šilalės miesto seniūnijoje – 389, Kvėdarnos seniūnijoje – 289, Laukuvos seniūnijoje – 260, Šilalės kaimiškojoje seniūnijoje – 236. Mažiausias bedarbių skaičius minėtą datą buvo Palentinio seniūnijoje – 19.

Seniūnijos pavadinimas	Nedarbas Šilalės rajono savivaldybėje						
	Bedarbiai	Nedarbas	Bedarbiai	Nedarbas	Bedarbiai	Bedarbiai	
	2018 m. gruodžio 31d.		2019 m. gruodžio 31d.		2020 m. gruodžio 31d.	2021 m. kovo 31d.	
Bijotų	45	7,9	32	5,6	96	92	
Bilionių	16	5,1	12	3,8	28	28	
Didkiemio	14	7,9	23	13,0	21	27	
Kaltinėnų	74	5,0	69	4,7	191	179	
Kvėdarnos	137	6,6	162	7,8	295	289	
Laukuvos	124	6,6	119	6,4	276	260	
Pajūrio	97	7,5	109	8,4	227	201	
Palentinio	10	5,7	6	3,4	25	19	
Šilalės miesto	216	6,1	233	6,5	497	389	
Šilalės kaimiškoji	110	6,0	116	6,3	257	236	
Traksėdžio	73	6,9	82	7,8	203	176	
Tenenių	28	9,0	25	8,1	53	57	
Upynos	56	5,0	68	6,1	177	161	
Žadeikių	36	7,9	44	9,6	89	88	
Iš viso	1036	7,2	1100	7,9	2435	2204	

10. Bedarbių poreikis dalyvauti programoje nustatomas:

10.1. atsižvelgiant į ieškančių darbo asmenų, turinčių sunkumų integruojantis į darbo rinką dėl nepakankamos kvalifikacijos, darbo patirtį, ilgalaikį nedarbą, amžių, šeimynines aplinkybes;

10.2. įvertinant prognozuojamą įregistruoti darbo biržoje ieškančių darbo asmenų skaičių, galinčių dalyvauti užimtumo didinimo programoje.

11. Įvertinus rajono bendrą socialinę ekonominę ir demografinę situaciją, padėtį darbo rinkoje, bedarbių poreikį dalyvauti programoje numatoma, kad programoje dalyvaus iki 80 bedarbių.

III SKYRIUS PASLAUGŲ IR PRIEMONIŲ PLANAS

12. Užimtumo didinimo programos priemonės:

12.1. Programoje numatyti laikini darbai skirti vietos socialinei infrastruktūrai plėtoti ir jai palaikyti. Bus vykdomi iš valstybinėms (valstybės savivaldybėms perduotos) funkcijoms atlikti skirtų lėšų šie laikino pobūdžio darbai:

12.1.1. Šilalės rajono savivaldybei miestų ir gyvenviečių gatvių, pėsčiųjų ir dviračių takų, kelių, pakelių, patikėjimo teise priskirtų valdyti kelio statinių ir kitų viešojo naudojimo objektų smulkaus remonto ir priežiūros darbai bei viešojo naudojimo teritorijų tvarkymo ir priežiūros, apželdinimo ir želdinių priežiūros darbai (sezoniniai darbai: žiemą – sniego valymas, ledo valymas nuo takų, smėlio barstymas, sniego šlavimas ir kiti laikino pobūdžio darbai, susiję su sniego pašalinimu, rudenį – medžių lapų grėbimas ir kiti laikino pobūdžio darbai, susiję su augalinių atliekų sutvarkymu, vasarą – želdinių priežiūra, pavasarį – gėlynų sodinimas, medžių genėjimas ir kiti laikino pobūdžio darbai), skirti padėti palaikyti ir (ar) plėtoti vietos bendruomenės socialinę infrastruktūrą, esančią valstybinėje žemėje;

12.1.2. valstybinėse žemėse esančių istorijos, kultūros paminklų, kultūros paveldo objektų, regioninių parkų, neveikiančių kapinių, pilkapių, kitų saugomų bei turinčių išliekamąją vertę objektų ir jų teritorijų priežiūros tvarkymo pagalbiniai darbai;

12.1.3. valstybei nuosavybės teise priklausančių melioracijos įrenginių, griovių šlaitų nušienavimas rankiniu būdu, atžalų, krūmų išpjovimas, hidrotechnikos statinių bei jų teritorijų priežiūros pagalbiniai darbai;

12.1.4. sporto ir turizmo objektų, dviračių takų, vaikų žaidimo aikštelių valstybinėje žemėje tvarkymo pagalbiniai laikino pobūdžio darbai.

12.2. Laikino pobūdžio paslaugos, padedančios asmenims grįžti į darbo rinką.

13. Programa įgyvendinama nuo 2021 m. sausio 1 d. iki 2021 m. gruodžio 21 d.

14. Atrenkant asmenis dalyvauti minėtoje programoje, prioritetas bus teikiamas:

14.1. gaunantiems socialinę pašalpą;

14.2. ilgalaikiams bedarbiams;

14.3. nekvalifikuotiems asmenims;

14.4. auginantems vaikus iki 8 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų.

15. Programos vykdytojai, pageidaujantys dalyvauti užimtumo didinimo programoje, pateikia užpildytą nustatytos formos paraišką (programos 1 priedas).

16. Šilalės rajono savivaldybės administracija skelbia Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt informaciją apie galimybę dalyvauti programoje. Programos vykdytojai, pageidaujantys dalyvauti programoje, pateikia prašymus Šilalės rajono savivaldybės administracijai. Prašymuose programų vykdytojai nurodo planuojamų vykdyti darbų/ paslaugų pavadinimą, pobūdį, numatomų sukurti laikinų darbo vietų ir į jas įdarbinti asmenų skaičių, reikalavimus jų kvalifikacijai ar kompetencijai, lėšų poreikį, darbų apimtį, darbo ir darbo apmokėjimo sąlygas, įgyvendinimo terminus.

17. Programos vykdytojus parenka Šilalės rajono savivaldybės administracijos darbdavių atrankos komisija (toliau – Komisija). Bedarbius dalyvauti programoje siunčia Klaipėdos klientų aptarnavimo departamento Šilalės skyrius, atsižvelgdamas į jų galimybes šiuos darbus dirbti (profesinį pasirėngimą, sveikatos būklę, kelionės į darbą ir atgal trukmę).

18. Programos vykdytojai su Klaipėdos klientų aptarnavimo departamento Šilalės skyriaus atsiųstais ieškančiais darbo asmenimis sudaro terminuotas darbo sutartis.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

19. Komisija sudaroma Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

20. Komisijos pirmininkas inicijuoja Komisijos posėdžius ir jiems vadovauja. Jeigu komisijos pirmininkas nedalyvauja posėdyje, posėdžiui vadovauja Komisijos pasiūlytas narys.

21. Apie rengiamą Komisijos posėdį ir numatomą posėdžio darbotvarkę visi Komisijos nariai informuojami elektroniniu paštu iki jo likus ne mažiau kaip trims darbo dienoms (esant reikalui posėdžio darbotvarkę galima patikslinti ir apie tai pranešti iki posėdžio pradžios). Su posėdyje numatomų svarstyti klausimų dokumentais komisijos narys gali susipažinti iš anksto Šilalės rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriuje.

22. Komisija savo sprendimus priima posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsavimo metu kiekvienas narys turi vieną balsą. Balsams „už“ ir „prieš“ paskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

23. Komisijos sprendimai įforminami posėdžio protokolu.

24. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius. Posėdžio protokolai saugomi Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

25. Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka Šilalės rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vyriausias specialistas. Jis rašo posėdžio protokolą, derina posėdžio darbotvarkę, informuoja komisijos narius apie posėdžio laiką ir darbotvarkę.

26. Šilalės rajono savivaldybės administracijai pateiktos paraiškos turi būti išnagrinėtos Komisijos posėdžiuose per 10 darbo dienų nuo paraiškų pateikimo termino pabaigos.

27. Komisija, įvertinusi kiekvieną paraišką, Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriui teikia pasiūlymą dėl paraiškų finansavimo.

28. Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymus, priima sprendimą dėl lėšų skyrimo, kuris įforminamas Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, kurio projektą parengia Šilalės rajono savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyrius.

V SKYRIUS FINANSAVIMAS, ATSKAITOMYBĖ IR PRIEŽIŪRA

29. Kai vykdomi laikino pobūdžio darbai, programos vykdytojui, įdarbinusiam pagal terminuotą darbo sutartį Klaipėdos klientų aptarnavimo departamento Šilalės skyriaus siūstus asmenis, už kiekvieną įdarbintą asmenį mokamos šios kompensacijos:

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

29.2. draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų kompensacija;

29.3. pinigine kompensacija už nepanaudotas atostogas (įskaitant draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų sumą);

29.4. programos dalyviams kompensuojamos kelionės į darbą ir atgal išlaidos.

30. Kompensacijas darbdaviams ir programos dalyviams moka Šilalės rajono savivaldybė.

31. 2021 m. programos įgyvendinimui Šilalės rajono savivaldybei skirta 41 900 Eur.

32. Planuojama, kad 2021 m. programoje dalyvaus iki 30 bedarbių.

33. Numatoma vidutinė laikinų darbų trukmė vienam asmeniui iki 4 mėn. (esant nenumatytoms sąlygoms, vidutinė trukmė gali keistis).

34. Kai vykdomos laikino pobūdžio paslaugos, finansuojamos išlaidos, kurios tiesiogiai priklauso nuo paslaugų gavėjų skaičiaus ir negali būti didesnės negu 100 eurų vienam asmeniui.

35. Programos vykdytojais užtikrina tikslingą skirtų lėšų panaudojimą.

36. Programos administravimui Šilalės rajono savivaldybėje skiriama iki 4 proc. nuo užimtumo didinimo programai skirtų lėšų.

37. Šilalės rajono savivaldybė su atrinktais darbdaviais sudaro užimtumo didinimo programos įgyvendinimo ir finansavimo sutartis (programos 2 priedas).

38. Visos išlaidos turi būti patvirtintos apskaitos dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme (su pakeitimais ir papildymais) ir kituose galiojančiuose teisės aktuose nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus, ar lygiavertės įrodomosios vertės dokumentais ir turi būti užtikrinamas šių dokumentų atsekamumas.

39. Šilalės rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius atlieka darbdavių patikras vietoje, surašomas patikros aktas.

40. Priemonės turi būti įgyvendintos, išlaidos faktiškai patirtos ir apmokėtos iki einamųjų metų gruodžio 21 d.

41. Įgyvendinę programą darbdaviai Šilalės rajono savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyriui pateikia ataskaitą, kurią sudaro informacija apie panaudotas lėšas, įdarbintus asmenis bei atliktus darbus.

42. Šilalės rajono savivaldybės administracija bet kuriuo metu gali pareikalauti papildomos informacijos iš programos vykdytojo apie atliktų darbų eigą ir lėšų panaudojimą įgyvendinant priemonę.

VI SKYRIUS TĘSTINUMAS IR PROGNOZĖ

43. Prognozuojama, kad nedarbo lygis Šilalės rajono savivaldybėje 2021–2023 m. didės. Labiausiai socialiai pažeidžiami asmenys bus laikinai įdarbinti, atstatys darbo įgūdžius bei užsidirbs pragyvenimui būtinų lėšų, sumažės socialinių pašalpų mokėjimas. Programos dalyviai bus sugrąžinti į darbo rinką, kas padidins jų galimybes tapti aktyviais ir rasti nuolatinį darbą.

44. Poreikis naudotis laikino įdarbinimo galimybėmis asmenims, kurie dėl įvairių priežasčių negali integruotis į darbo rinką kitomis priemonėmis, išliks ir ateinančiais metais.

45. Atsižvelgiant į prognozuojamą bedarbių skaičių, 2021 m. lėšų poreikis – 190 600 Eur, skirta – 41 900 Eur.

VII SKYRIUS VIEŠINIMAS

46. Informacija apie programą, jos įgyvendinimo pasiektus rezultatus, gerosios patirties pavyzdžius bus skelbiama Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje, Klaipėdos klientų aptarnavimo departamento Šilalės skyriaus atviro informavimo zonose bei aptariama susitikimuose su darbdaviais.

47. Informaciją apie Programos priemonių vykdymą ir rodiklių pokyčius Savivaldybės administracija kas ketvirtį teikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai.

(Paraiškos forma)

UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOS PARAIŠKA

20__ m. _____ d.

I. INFORMACIJA APIE ĮSTAIGĄ:

Įstaigos pavadinimas _____

Įstaigos adresas _____

Telefonas _____ Faksas _____ El. paštas _____

Banko pavadinimas _____ Banko kodas _____

Atsiskaitomoji sąskaita _____

II. ORGANIZUOJAMŲ DARBŲ ATLIKIMO VIETA (adresas): _____

III. DARBŲ APIBŪDINIMAS IR APIMTIS:

IV. ORGANIZUOJAMŲ DARBŲ NAUDA:

V. DARBUOTOJAMS KELIAMI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI:

Eil. Nr.	Atliekami darbai	Dirbs asmenų	Darbų pradžia ir pabaiga	Kvalifikaciniai reikalavimai	Darbo laikas	Pastabos

VI. APMOKĖJIMO SĄLYGOS:

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A.V.

UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO IR FINANSAVIMO SUTARTIS

_____ Nr. _____
(data)

_____ (vieta)

Šilalės rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybė), atstovaujama

_____,
(pareigos, vardas, pavardė, atstovavimo pagrindas)
ir _____ (toliau – darbdavys),
(darbdavio pavadinimas)
atstovaujama(-as) _____,
(pareigos, vardas, pavardė, atstovavimo pagrindas)

toliau bendrai vadinamos Šalimis, vadovaudamosi Užimtumo didinimo programų rengimo ir jų finansavimo tvarkos aprašu, patvirtintu 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 atsižvelgdamos į Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus _____ įsakymą Nr. _____, sudarėme šią Užimtumo didinimo programos įgyvendinimo ir finansavimo sutartį (toliau – ši Sutartis):

I. SUTARTIES DALYKAS

Užimtumo didinimo programos įgyvendinimas ir finansavimas.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Darbdavys įsipareigoja:

1.1. įgyvendinti šiuos darbus:

Eil. Nr.	Darbų pavadinimas	Pradžia	Pabaiga	Trukmė (darbo dienos/valandos)	Orientacinis darbo vietų skaičius
1	2	3	4	5	6

1.2. sudaryti su užimtumo tarnybos siūstais asmenimis, atitinkančiais darbdavio pateiktus reikalavimus (toliau – darbuotojai), terminuotas darbo sutartis šios Sutarties 1.1 papunktyje nurodytų darbų atlikimo laikotarpiui, apie sudarytą sutartį raštu informuoti Savivaldybę;

1.3. užtikrinti darbuotojams teisės aktų reikalavimus atitinkančias darbo sąlygas;

1.4. supažindinti darbuotojus, prieš jiems pradėdant dirbti darbus, su darbų atlikimo tvarka ir aprūpinti juos reikiamomis darbo priemonėmis;

1.5. tvarkyti darbuotojų darbo laiko apskaitą;

1.6. išmokėti įdarbintam asmeniui darbo sutartyje darbams atlikti nurodytu laiku nustatytą darbo užmokesį, darbo sutarčiai 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;

1.7. atleidus iš darbo darbuotojus, per 3 darbo dienas nuo jų atleidimo dienos raštu apie tai

informuoti Savivaldybę, nurodant darbo sutarties nutraukimo priežastį;

1.8. įdarbinti laikiniems darbams pasibaigus _____ asmenų ne trumpesniam kaip 4 mėnesių laikotarpiui (šis punktas privalomas darbdaviams, kurie savo paraiškose nurodė šį įsipareigojimą);

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

1.10. išlaidų kompensavimui pateikti Savivaldybei lėšų gavimo paraišką ir papildomus dokumentus (darbo sutartis, darbo laiko apskaitos, apmokėjimo dokumentus);

1.11. įgyvendinus užimtumo didinimo programą Savivaldybei pateikti ataskaitą, kurią sudaro informacija apie panaudotas lėšas, įdarbintus asmenis bei atliktus darbus.

2. Savivaldybė įsipareigoja:

2.1. išlaidas (darbo užmokestį, įskaitant draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokas, kompensaciją už nepanaudotas atostogas, bei kelionių į darbą ir atgal išlaidos) apmokėti išlaidų kompensavimo būdu per 30 kalendorinių nuo visų reikalingų dokumentų gavimo dienos;

2.2. tikrinti, kaip darbdavys naudoja skirtas lėšas bei įgyvendina užimtumo didinimo programą.

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 nutraukia su laikinus darbus 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. Šalys už šioje Sutartyje nurodytų įsipareigojimų nevykdymą atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

9. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

Šalių adresai ir rekvizitai:

Savivaldybė

Darbdavys

(adresas, kodas, telefonas)

(adresas, kodas, telefonas)

(banko pavadinimas ir kodas, sąskaitos numeris)

(banko pavadinimas ir kodas, sąskaitos numeris)

(vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos)

(vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos)

(parašas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė)

A. V.

A. V.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės rajono savivaldybės 2021 metų užimtumo didinimo programos patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-04-29 Nr. T1-109
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Algirdas Meiženis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-04-30 09:16
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-10-31 14:32 - 2024-10-29 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Programa.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20210427.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-05-03 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-