



**IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOS
ORGANIZAVIMO IR ĮGYVENDINIMO (LAIKINŲ DARBŲ) TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2024 m.

d. Nr.

Ignalina

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 33 straipsnio 3 dalies 5 punktu, 34 straipsnio 1 dalimi, 6 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo 17 straipsniu, Užimtumo didinimo programų rengimo ir jų finansavimo tvarkos aprašo, patvirtinto 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“ (2023 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. A1-455 redakcija), ir Ignalinos rajono savivaldybės 2024 metų užimtumo didinimo programos, patvirtintos Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2024 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. T-47 „Dėl Ignalinos rajono savivaldybės 2024 metų užimtumo didinimo programos patvirtinimo“, 35 punktu:

1. T v i r t i n u Ignalinos rajono savivaldybės užimtumo didinimo programos organizavimo ir įgyvendinimo (laikinių darbų) tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u r o d a u paskelbti šį įsakymą Teisės aktų registre ir Ignalinos rajono savivaldybės interneto svetainėje www.ignalina.lt.

Administracijos direktorius

Vidas Kreivėnas

PATVIRTINTA

Ignalinos rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2024 m. d. įsakymu Nr.

IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOS ORGANIZAVIMO IR ĮGYVENDINIMO (LAIKINŲ DARBŲ) TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Ignalinos rajono savivaldybės užimtumo didinimo programa (toliau – Programa) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymu, Užimtumo didinimo programų rengimo ir jų finansavimo tvarkos aprašo, patvirtinto 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“ (2023 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. A1-455 redakcija) (toliau – Aprašas), ir Ignalinos rajono savivaldybės 2024 metų užimtumo didinimo programa, patvirtinta Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2024 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. T-47 „Dėl Ignalinos rajono savivaldybės 2024 metų užimtumo didinimo programos patvirtinimo“.

2. Programa skirta vykdyti valstybinę (valstybės perduotą savivaldybėms) funkciją, savarankiškai rengti ir įgyvendinti gyventojų užimtumo programas.

3. Dalyvauti Programoje gali tik Užimtumo tarnyboje registruoti asmenys, kurie yra nurodyti Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo 48 straipsnio 2 dalyje.

4. Programa atitinka Ignalinos rajono savivaldybės 2024–2026 m. strateginio veiklos plano, patvirtinto Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 15 d. sprendimu Nr. T-1 „Dėl Ignalinos rajono savivaldybės 2024–2026 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, Socialinės paramos ir sveikatos apsaugos paslaugų kokybės ir prieinamumo gerinimo programos Nr. 2 uždavinį „Darbo politikos formavimas ir įgyvendinimas“.

5. Programos tikslai:

5.1. Didinti savivaldybės gyventojų užimtumą, skatinti juos darbinei veiklai, ugdyti darbo įgūdžius ir užtikrinti tinkamą pragyvenimo lygį, mažinti gyventojų socialinę atskirtį dėl negaunamų ar nepakankamų piniginių lėšų.

5.2. Palengvinti nedirbančių asmenų perėjimą nuo nedarbo prie užimtumo darbo rinkoje.

5.3. Suderinti užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų bei piniginių socialinės paramos teikimą, integruojant nedirbančius asmenis į darbo rinką.

5.4. Užtikrinti valstybės ir savivaldybės institucijų, įstaigų ir (ar) organizacijų, teikiančių užimtumo skatinimo, motyvavimo paslaugas ir piniginę socialinę paramą nedirbantiems asmenims, veiklos koordinavimą ir skatinti jų bendradarbiavimą.

6. Programos uždaviniai:

6.1. Mažinti socialinę atskirtį tarp bendruomenės narių.

6.2. Skatinti darbinę veiklą atnaujinant asmenų darbinius įgūdžius.

6.3. Skatinti darbinę veiklą įgyjant naujų darbo įgūdžių ir kompetencijų.

6.4. Padidinti asmenų galimybes susirasti nuolatinį darbą.

6.5. Padėti sunkiai integruojamiems į darbo rinką asmenims įsidarbinti ir užsidirbti pragyvenimui būtinų lėšų.

6.6. Didinti asmenų užimtumo galimybes, šalinant kliūtis tvariam užimtumui (motyvacijos stoka, priklausomybės, skolos, globos ar priežiūros įsipareigojimai, susisiekimas, kitos kliūtys).

6.7. Siekti tvaraus įsidarbinimo po dalyvavimo Programoje bendradarbiaujant su Užimtumo tarnyba.

6.8. Bendradarbiauti su socialiniais partneriais, organizacijų ir vietos bendruomenių atstovais.

7. Programa parengta konsultuojantis ir įgyvendinama bendradarbiaujant su Užimtumo

tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio klientų aptarnavimo departamento Ignalinos skyriumi (toliau – Užimtumo tarnyba).

II SKYRIUS PRIEMONIŲ PLANAS

8. Įgyvendinant Programą, organizuojami visuomeninės, sveikatos priežiūros, kultūros, sporto, socialinės paskirties, švietimo objektuose ir įstaigose laikinieji darbai, teikiantys socialinę naudą vietos bendruomenei, prisidedantys prie socialinės infrastruktūros palaikymo ir plėtojimo:

8.1. Savivaldybei priskirtų teritorijų tvarkymo ir želdinių priežiūros darbai.

8.2. Pagalbos teikiant socialines paslaugas darbai.

8.3. Pagalbos teikiant švietimo paslaugas darbai.

8.4. Pagalbiniai smulkaus remonto darbai.

8.5. Pagalbiniai maisto paruošimo darbai.

8.6. Patalpų ir aplinkos tvarkymo darbai.

8.7. Pagalbos darbai nevyriausybinėse organizacijose, veikiančiose socialinėje, švietimo, sveikatos srityse.

9. Vieno asmens laikinųjų darbų Programos įgyvendinimo laikotarpiu trukmė – ne daugiau kaip 6 mėnesiai, planuojama vieno asmens vidutinė laikinųjų darbų trukmė – iki 6 mėnesių.

10. Programos vykdytojus (toliau – darbdaviai) Apraše numatytiems laikino pobūdžio darbams organizuoti parenka savivaldybėje veikianti Atrankos darbdaviams parinkti komisija, sudaryta Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

11. Programoje numatytiems darbams atlikti Ignalinos rajono savivaldybė ir darbdaviai sudaro darbų organizavimo ir finansavimo sutartį (2 priedas). Ignalinos rajono savivaldybės vardu šią sutartį pasirašo savivaldybės administracijos direktorius.

12. Darbdaviai su Užimtumo tarnyba suderina ieškančių darbo asmenų sąrašą ir įdarbindami sudaro terminuotas darbo sutartis.

13. Darbų trukmė skaičiuojama nuo ieškančio darbo asmens darbo sutartyje nurodytos pirmos darbo dienos iki jo atleidimo iš darbo dienos.

14. Laikinųjų darbų programos poreikis nustatomas atsižvelgiant į darbdavių pateiktas paraiškas dalyvauti laikinųjų darbų Programos numatytiems darbams atlikti, ieškančių darbo asmenų individualius užimtumo veiklos planus ir įvertinus prognozuojamą įregistruotų ieškančių darbo asmenų skaičių.

III SKYRIUS PROGRAMOS FINANSAVIMO PLANAS

15. Savivaldybė laikinuosius darbus finansuoja iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams lėšų ir savivaldybės biudžeto lėšų.

16. Programoje numatytiems priemonėms, įgyvendinant aprašo tikslus, vykdyti skelbiama darbdavių, vykdančių veiklą Ignalinos rajone, atranka:

16.1. Skelbiamas konkursas priemonėms pagal paraišką įgyvendinti (1 priedas).

16.2. Paraiškos pateikiamos per 10 darbo dienų nuo paskelbimo spaudoje.

16.3. Atrankos darbdaviams parinkti komisija paraiškas įvertina ir atranka per 3 darbo dienas.

16.4. Darbų organizavimo ir finansavimo sutartys pasirašomos per 2 darbo dienas nuo administracijos direktoriaus įsakymu skirtų lėšų programai įgyvendinti.

17. Programoje nurodyti darbai finansuojami tokia tvarka:

17.1. Darbdaviui, įdarbinusiam pagal darbo sutartį laikiniejiems darbams atlikti Užimtumo tarnybos siūstus asmenis, už kiekvieną įdarbintą asmenį mokamos šios kompensacijos:

17.1.1. Darbo užmokesčio kompensacija už įdarbinto asmens faktiškai dirbtą laiką pagal tą mėnesį galiojantį Vyriausybės patvirtintą minimalų valandinį atlygį, o ligos ir nedarbingumo atveju mokama kompensacija už pirmas dvi darbo dienas.

17.1.2. Draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų kompensacija, apskaičiuota nuo nurodytos darbo užmokesčio kompensacijos.

17.1.3. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas (įskaitant draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų sumą).

IV SKYRIUS PROGRAMOS ANALIZĖ

18. Pasiiekti rezultatai, įgyvendinti tikslai bus analizuojami pasitarimuose, bendruose susirinkimuose, bendradarbiaujant su Užimtumo tarnyba ir darbdaviais.

19. Programos vertinimo kriterijai:

19.1. Programoje dalyvavusių darbo ieškančių asmenų skaičius.

19.2. Įsidarbinusių nuolatiniam darbui Programoje dalyvavusių darbo ieškančių asmenų skaičius.

19.3. Numatytų lėšų panaudojimas.

19.4. Nepasiekti tikslai (veiksniai, turintys įtakos rezultatams, numatomos priemonės jiems pašalinti ar sumažinti).

20. Užimtumo didinimo darbų programa yra svarbi ne tik darbo netekusiems žmonėms, bet ir bendruomenei: vykdant programą, bus tvarkoma, prižiūrima miesto ir gyvenviečių aplinka. Didės nekvalifikuotų, ilgalaikių, kaimo vietovėse gyvenančių, pagyvenusių bedarbių ir kitų labiausiai socialiai pažeidžiamų asmenų užimtumas. Gerai dirbantiems asmenims didės tikimybė likti nuolatiniam darbui. Darbdaviai turės galimybę iš darbo ieškančių asmenų išsirinkti darbuotojus į laisvas darbo vietas.

V SKYRIUS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA IR ĮVERTINIMAS

21. Ignalinos rajono savivaldybės užimtumo didinimo programos priežiūrą vykdys Ignalinos rajono savivaldybės administracija.

22. Užimtumo didinimo programos rezultatai bus vertinami baigiantis kalendoriniams metams, iki kitų metų sausio 31 d., atsižvelgiant į numatytų priemonių įvykdymą ir efektyvų lėšų panaudojimą.

VI SKYRIUS VIEŠINIMAS

23. Užimtumo didinimo programa ir jos įgyvendinimo metu pasiekti rezultatai bus skelbiami Ignalinos rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Ignalinos rajono savivaldybės užimtumo
didinimo programos organizavimo ir
įgyvendinimo (laikinių darbų) tvarkos aprašo
1 priedas

DARBŲ VYKDYMO PARAIŠKA

202 m. d.

I SKYRIUS PARAIŠKOS RENGĖJAS

1. Įmonės pavadinimas
2. Įmonės kodas
3. Įmonės adresas, telefonas, el. paštas
4. Banko rekvizitai

II SKYRIUS ASMUO, ATSAKINGAS UŽ LAIKINŲ DARBŲ ORGANIZAVIMĄ

Vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, el. paštas.

III SKYRIUS TRUMPAS DARBŲ APIBŪDINIMAS, APIMTYS IR ĮGYVENDINIMO VIETA

IV SKYRIUS DARBŲ ĮGYVENDINIMO LAIKAS

Pradžia
Pabaiga

V SKYRIUS DARBAMS ATLIKTI REIKALINGA LĖŠŲ SUMA

Iš viso

VI SKYRIUS DARBŲ APRAŠYMAS

VII SKYRIUS LAUKIAMŲ DARBŲ REZULTATAI

VIII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIUI SKIRIAMŲ LĖŠŲ IŠLAIDŲ SĄMATA

Eil. Nr.	Vykdomi darbai	Laikinių darbo vietų	Vieno asmens vidutinė	Numatomos kompensuoti lėšos darbo	Darbdavio numatomos skirti darbo	Bendra darbo užmokesčiui reikalingų lėšų suma
-------------	----------------	----------------------------	-----------------------------	---	--	---

		skaičius	darbų trukmė mėnesiais	užmokesčiui (su socialinio draudimo įmokomis ir kompensacijomis už nepanaudotas atostogas) 1 mėnesiui 1 asmeniui eurai	užmokesčio lėšos	
1.	Savivaldybei priskirtų teritorijų tvarkymo ir želdinių priežiūros darbai					
2.	Pagalbos teikiant socialines paslaugas darbai					
3.	Pagalbos teikiant švietimo paslaugas darbai					
4.	Pagalbiniai smulkaus remonto darbai					
5.	Pagalbiniai maisto paruošimo darbai					
6.	Patalpų ir aplinkos tvarkymo darbai					
7.	Pagalbos darbai nevyriausybinėse organizacijose, veikiančiose socialinėje, švietimo, sveikatos srityse					
	Iš viso					

(Įmonės vadovas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

A. V.

Ignalinos rajono savivaldybės užimtumo didinimo programos organizavimo ir įgyvendinimo (laikinių darbų) tvarkos aprašo 2 priedas

DARBŲ ORGANIZAVIMO IR FINANSAVIMO SUTARTIS

_____ Nr. _____
(data)

(vieta)

savivaldybės administracija (toliau – Administracija), atstovaujama
,
(pareigos, vardas ir pavardė)

ir (toliau – Darbdavys),
(darbdavio pavadinimas)
atstovaujama (-as) _____,
(pareigos, vardas ir pavardė)
toliau bendrai vadinami Šalimis, sudarė šią darbų organizavimo ir finansavimo sutartį (toliau – Sutartis).

I SKYRIUS SUTARTIES DALYKAS

Laikinių darbų organizavimas ir finansavimas.

II SKYRIUS 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 darbo ieškančiais asmenimis, atitinkančiais Darbdavio pateiktus reikalavimus (toliau – darbuotojai), terminuotas darbo sutartis Sutarties 1.1 papunktyje nurodytiems darbams atlikti ir per 3 darbo dienas nuo sutarčių sudarymo dienos pateikti administracijai sutarčių kopijas;

- 1.3. užtikrinti darbuotojams teisės aktų reikalavimus atitinkančias darbo sąlygas;
- 1.4. prieš darbuotojams pradėdant dirbti, supažindinti juos su darbų saugos taisyklėmis, 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 užmokestį, darbo sutarčiai 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. mėnesiui pasibaigus, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 15 d. pateikti administracijai su darbo laiko apskaita ir apmokėjimu susijusius dokumentus (darbo užmokesčio priskaitymo žiniaraštį ir banko išrašą);

1.8. atleidus iš darbo darbuotojus, per 3 darbo dienas nuo atleidimo dienos raštu apie tai informuoti administraciją, nurodant darbo sutarties nutraukimo priežastį;

1.9. prisidėti nuosavomis lėšomis finansuojant kitas su darbų atlikimu susijusias išlaidas (šis punktas privalomas darbdaviams, kurie savo paraiškose nurodė tokį įsipareigojimą);

1.10. pateikti administracijai prašomą informaciją bei dokumentus, susijusius su darbų įgyvendinimu, ir sudaryti sąlygas patikrinti, kaip įgyvendinami darbai.

2. Administracija įsipareigoja:

2.1. ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo įdarbintų asmenų su darbo laiko apskaita ir apmokėjimu susijusių dokumentų gavimo dienos kiekvieną mėnesį už kiekvieną dirbantį darbus asmenį pervesti Darbdaviui subsidiją darbo užmokesčiui kompensuoti, apskaičiuotą už faktiškai dirbtą laiką pagal tą mėnesį galiojantį Vyriausybės patvirtintą minimalųjį valandinį atlygį ir nuo šio darbo užmokesčio apskaičiuotą draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų sumos, o darbo sutarčiai laikiniems darbams atlikti pasibaigus arba ją nutraukus – išmokėtos piniginės kompensacijos už nepanaudotas atostogas (įskaitant draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų sumą) sumą;

2.2. tikrinti, kaip Darbdavys naudoja darbams skirtas lėšas ir organizuoja darbus.

III SKYRIUS

ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR SUTARTIES NUTRAUKIMAS

3. Administracija, įspėjusi Darbdavį prieš 10 dienų, gali nutraukti Sutartį, kai nustatoma, kad Darbdavys nevykdo Sutartyje nustatytų sąlygų.

4. Darbdavys, įspėjęs Administraciją prieš 10 dienų, gali nutraukti Sutartį, kai Administracija nesilaiko Sutartyje numatytų sąlygų.

5. Už Administracijai pateiktų dokumentų, susijusių su įdarbintų asmenų darbo laiko apskaita ir apmokėjimu, teisingumą atsako Darbdavys.

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

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

9. Ginčai dėl Sutarties vykdymo sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

10. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

V SKYRIUS

ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Administracija

_____ (adresas, kodas, telefonas)

_____ (banko pavadinimas ir kodas, sąskaitos numeris)

Darbdavys

_____ (adresas, kodas, telefonas)

_____ (banko pavadinimas ir kodas, sąskaitos numeris)

(vadovo ar jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

(vadovo ar jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Ignalinos rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl ignalinos rajono savivaldybės užimtumo didinimo programos organizavimo ir įgyvendinimo (laikinių darbų) tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-04-02 Nr. VT-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	Vidas Kreivėnas Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-04-02 16:33
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-04-02 16:33
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-01 13:31 - 2026-05-31 13:31
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gražina Grikiniene Raštvedė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-04-02 16:36
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-04-02 16:36
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-10-17 17:39 - 2028-10-15 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240213.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-04-03)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-04-03 nuorašą suformavo Irena Matešienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-