PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės administracijos

direktoriaus 2017 m. liepos 5 d. įsakymu

Nr. 1-AĮ-568

**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOS VEIKLŲ VYKDYMO IR JŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Anykščių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) užimtumo didinimo programos veiklų

vykdymo ir jų finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos parašas) reglamentuoja Savivaldybės užimtumo didinimo programos veiklų vykdymo ir jų finansavimo tvarką.

**II SKYRIUS**

**VEIKLŲ VYKDYMAS**

2. Savivaldybės užimtumo didinimo programos veiklas vykdo įmonės, įstaigos ir organizacijos ar kitos organizacinės struktūros, kurias atrenka Savivaldybės užimtumo didinimo programos veiklų vykdytojų atrankos komisija ir dėl kurių sprendimą priima Savivaldybės administracijos direktorius (toliau – veiklų vykdytojai).

3. Su atrinktais veiklų vykdytojais yra sudaroma dvišalė Savivaldybės užimtumo didinimo programos veiklų vykdymo ir finansavimo sutartis (1 priedas).

4. Veiklų vykdytojai su Savivaldybės užimtumo didinimo programos veiklose dalyvaujančiais asmenimis sudaro terminuotas darbo sutartis ir per 3 (tris) darbo dienas nuo sutarčių pasirašymo dienos jų kopijas pristato Savivaldybės Finansų ir apskaitos skyriui.

5. Veiklų vykdytojai, per 3 (tris) darbo dienas nuo terminuotų darbo sutarčių sudarymo, raštu informuoja Utenos teritorinės darbo biržos Anykščių skyrių apie pagal Savivaldybės užimtumo didinimo programą įdarbintus asmenis.

6. Veiklų vykdytojai, nutraukę darbo sutartis su Savivaldybės užimtumo didinimo programos veiklose dalyvaujančiais asmenimis, per 3 (tris) darbo dienas nuo sutarties nutraukimo dienos, raštu apie tai informuoja Savivaldybės Finansų ir apskaitos skyrių bei Utenos teritorinės darbo biržos Anykščių skyrių.

**III SKYRIUS**

**VEIKLŲ FINANSAVIMAS**

7. Veiklų vykdytojai Savivaldybės užimtumo didinimo programos veiklose dalyvaujantiems asmenimis, su kuriais yra pasirašę terminuotas darbo sutartis, moka už faktiškai dirbtą laiką ne mažesnį nei tą mėnesį galiojantį Vyriausybės patvirtintą minimalų valandinį atlygį, taip pat sumoka visas draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokas, o darbo sutarčiai pasibaigus arba ją nutraukus, kompensacijas už nepanaudotas atostogas, įskaitant privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų sumą.

8. Sudarius Savivaldybės užimtumo didinimo programos veiklų vykdymo ir finansavimo sutartį, veiklų vykdytojai, per 5 (penkias) darbo dienas, Savivaldybės Finansų ir apskaitos skyriui pateikia užpildytą Programos sąmatą (Forma BFP-1, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. IK-006).

9. Pasibaigus mėnesiui, veiklų vykdytojai, ne vėliau kaip iki 10 mėnesio dienos, Savivaldybės Finansų ir apskaitos skyriui pateikia Prašymą dėl lėšų skyrimo (2 priedas) ir su darbo laiko apskaita bei apmokėjimu susijusius dokumentus: darbo laiko apskaitos ir darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščius, banko sąskaitos išrašus.

10. Savivaldybė, pagal veiklų vykdytojų pateiktus su darbo laiko apskaita ir apmokėjimu susijusius dokumentus, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, nuo visų reikalingų dokumentų gavimo dienos, perveda veiklų vykdytojams lėšas darbo užmokesčiui, kuris apskaičiuotas už faktiškai dirbtą laiką pagal tą mėnesį galiojantį Vyriausybės patvirtintą minimalųjį valandinį atlygį ir nuo šio darbo užmokesčio apskaičiuotų draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų sumos, o darbo sutarčiai pasibaigus arba ją nutraukus, išmokėtos piniginės kompensacijos už nepanaudotas atostogas, įskaitant privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų sumą, kompensuoti. Savivaldybė veiklų vykdytojams nekompensuoja įmokų į Garantinį fondą.

11. Ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio 10 dienos, veiklų vykdytojai Savivaldybės finansų ir apskaitos skyriui pateikia Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą (Forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. IK-465).

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Savivaldybės užimtumo didinimo programos veiklų vykdytojų atrankos komisija, ne mažiau kaip vieną kartą per Savivaldybės užimtumo didinimo programos veiklų vykdymo laikotarpį, patikrina veiklų vykdytojus – ar jie vykdo numatytas veiklas, ar tinkamai panaudoja veiklų vykdymui finansuoti skirtas lėšas. Nustačius pažeidimus (veiklos iš viso nevykdomos, vykdomos nenurodytos veiklos, netinkamai vedama darbo laiko apskaita ir nesilaikoma kitų Sutartyje numatytų sąlygų), veiklos vykdytojas įspėjamas ir informuojamas apie pasekmes, jei pažeidimai bus nustatyti pakartotinai. Informacija apie patikrinimo metu nustatytus pažeidimus perduodama Savivaldybės užimtumo didinimo programos veiklų vykdytojų atrankos komisijai.

13. Veiklų vykdytojai už netinkamą Savivaldybės užimtumo didinimo programos veiklų vykdymui skirtų lėšų panaudojimą, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Anykščių rajono savivaldybės užimtumo didinimo programos

veiklų vykdymo ir jų finansavimo tvarkos aprašo 1 priedas

**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOS VEIKLŲ VYKDYMO IR FINANSAVIMO SUTARTIS**

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

(data)

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

(vieta)

Anykščių rajono savivaldybė, atstovaujama administracijos direktoriaus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, veikiančio pagal Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2017-06-29 sprendimą Nr. 1-TS-216 (toliau – Savivaldybė), ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, atstovaujamas (-a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, veikiančio (-ios) pagal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (toliau – Vykdytojas), toliau kartu vadinami „Šalimis“, o kiekviena atskirai – „Šalimi“, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).

**I SKYRIUS**

**SUTARTIES DALYKAS**

Savivaldybės užimtumo didinimo programos veiklų vykdymas ir finansavimas.

**II SKYRIUS**

**ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

**1. Vykdytojas įsipareigoja:**

1.1. įgyvendinti šias veiklas:

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

1.2. sudaryti su darbo ieškančiais asmenimis (kurių grupės numatytos Savivaldybės užimtumo didinimo programos 6 punkte) terminuotas darbo sutartis šios Sutarties 1.1papunktyje nurodytoms veikloms atlikti ir per 3 (tris) darbo dienas nuo sutarčių sudarymo dienos pateikti Savivaldybės Finansų ir apskaitos skyriui šių sutarčių kopijas;

1.3. per 3 (tris) darbo dienas nuo sutarčių sudarymo dienos raštu informuoti Utenos teritorinės darbo biržos Anykščių skyrių apie su darbo ieškančiais asmenimis (kurių grupės numatytos Savivaldybės užimtumo didinimo programos 6 punkte) sudarytas darbo sutartis;

1.4. per 5 (penkias) darbo dienas nuo sutarčių sudarymo dienos, Savivaldybės Finansų ir apskaitos skyriui pateikti užpildytą Programos sąmatą (Forma BFP-1, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. IK-006);

1.5. užtikrinti darbuotojams teisės aktų reikalavimus atitinkančias darbo sąlygas;

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

1.7. tvarkyti darbuotojų darbo laiko apskaitą;

1.8. išmokėti įdarbintam asmeniui darbo sutartyje 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;

1.9. ne vėliau kaip iki kiekvieno mėnesio 10 dienos, Savivaldybės Finansų ir apskaitos skyriui pateikti Prašymą dėl lėšų skyrimo ir su darbo laiko apskaita bei apmokėjimu susijusius dokumentus: darbo laiko apskaitos ir darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščius, banko sąskaitos išrašus;

1.10. ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio 10 dienos, Savivaldybės finansų ir apskaitos skyriui pateikti Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą (Forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. IK-465);

1.11. atleidus iš darbo darbuotojus, per 3 (tris) darbo dienas nuo atleidimo dienos raštu apie tai informuoti Savivaldybės Finansų ir apskaitos skyrių, Utenos teritorinės darbo biržos Anykščių skyrių, nurodant darbo sutarties nutraukimo priežastį;

1.12. pateikti Savivaldybei jų prašomą informaciją bei dokumentus, susijusius su Savivaldybės užimtumo didinimo programos veiklų vykdymu, ir sudaryti sąlygas patikrinti, kaip įgyvendinamos numatytos veiklos.

**2. Savivaldybė įsipareigoja:**

2.1. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Prašymo dėl lėšų skyrimo, darbo laiko apskaitos ir darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščių, banko sąskaitos išrašų gavimo dienos, kiekvieną mėnesį už kiekvieną dirbantį asmenįpervesti veiklos vykdytojui lėšas darbo užmokesčiui kompensuoti, apskaičiuotas už faktiškai dirbtą laiką pagal tą mėnesį galiojantį Vyriausybės patvirtintą minimalųjį valandinį atlygį ir nuo šio darbo užmokesčio apskaičiuotų draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų sumos, o darbo sutarčiai pasibaigus arba ją nutraukus, lėšas išmokėtas piniginės kompensacijos už nepanaudotas atostogas (įskaitant draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų sumą), išskyrus įmokas į Garantinį fondą;

2.2. tikrinti, kaip Vykdytojas įgyvendina Savivaldybės užimtumo didinimo programoje numatytas veiklas ir naudoja tam skirtas lėšas.

**III SKYRIUS**

**ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR SUTARTIES NUTRAUKIMAS**

3. Savivaldybė gali nutraukti šią Sutartį, kai nustatoma, kad Vykdytojas nevykdo šioje Sutartyje nustatytų sąlygų.

4. Vykdytojas gali nutraukti šią Sutartį, kai Savivaldybė nesilaiko Sutartyje numatytų sąlygų.

5. Už duomenų apie darbo ieškančių asmenų, įdarbintų pagal darbo sutartis darbams, numatytiems Savivaldybės užimtumo didinimo programoje, atlikti, dirbtądarbo laiką, apskaičiuotą ir išmokėtą jiems darbo užmokestį teisingumą atsako veiklų vykdytojas.

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.

**Šalių adresai ir rekvizitai:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Savivaldybė**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (adresas, kodas, telefonas)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (banko pavadinimas ir kodas, sąskaitos numeris)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (parašas)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (vardas ir pavardė)  A. V. |  | **Vykdytojas**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (adresas, kodas, telefonas)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (banko pavadinimas ir kodas, sąskaitos numeris)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (parašas)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (vardas ir pavardė)  A. V. |

Anykščių rajono savivaldybės užimtumo didinimo programos

veiklų vykdymo ir jų finansavimo tvarkos aprašo 2 priedas

**PRAŠYMAS DĖL LĖŠŲ SKYRIMO**

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

(organizacijos pavadinimas)

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

data

Prašome skirtas lėšas pervesti į nurodytą banko sąskaitą: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil.**  **Nr.** | **Programos pavadinimas ir kodas,**  **priemonės pavadinimas ir kodas** | **Numatyta 20\_\_\_\_ m.**  **sąmatoje** | **Gauti asignavimai** | **Prašomų lėšų suma** |
| 1. | Palankios socialinės aplinkos kūrimo programa  5  Darbo rinkos politikos rengimas ir įgyvendinimas  05.1.01.01  Kitiems einamiesiems tikslams: 2.8.1.1.1.2 |  |  |  |
|  | **Iš viso:** |  |  |  |

Organizacijos vadovas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas, pavardė)

Organizacijos vyr. finansininkas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas, pavardė)