PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės mero

2024 m. kovo 15 d.

potvarkiu Nr. M-[274](file:///C%3A%5CUsers%5Claurpaup%5CDownloads%5Cm240274.docx)

**KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS 2023–2025 METŲ UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOS PARAIŠKŲ PATEIKIMO, VERTINIMO IR PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno miesto savivaldybės 2023–2025 metų užimtumo didinimo programos paraiškų pateikimo, vertinimo ir programos įgyvendinimo tvarkos aprašas(toliau – Aprašas) nustato Kauno miesto savivaldybės 2023–2025 metų užimtumo didinimo programos, patvirtintos Kauno miesto savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. T-108 „Dėl Kauno miesto savivaldybės 2023–2025 metų užimtumo didinimo programos patvirtinimo“ (toliau – Programa), paraiškų gauti valstybės biudžeto lėšų užimtumo didinimo veikloms (toliau – veiklos) įgyvendinti teikimo, vertinimo, atrankos, lėšų paraiškose nurodytoms veikloms įgyvendinti skyrimo ir atsiskaitymo už pasiektus rezultatus ir skirtas lėšas tvarką, taip pat paslaugų įgyvendinant Programą organizavimą.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Paraiškų vertinimo komisija** (toliau – Komisija) – Kauno miesto savivaldybės mero potvarkiu sudaryta komisija, kuri vertina Kauno miesto savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriaus parengtoje ir pateiktoje paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo ataskaitoje nurodytas paraiškas, atitinkančias kvietime teikti paraiškas nustatytus reikalavimus, siūlo konkretų finansavimo dydį, atsižvelgdama į kvietime teikti paraiškas nurodytas tinkamas finansuoti išlaidas, ir teikia rekomendacijasKauno miesto savivaldybės merui dėl finansavimo skyrimo. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 7 narių iš skirtingų Kauno miesto savivaldybės administracijos padalinių, kuruojančių socialinės apsaugos, strateginio planavimo ir miesto tvarkymo procesus.

2.2. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos 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“ (toliau – Tvarkos aprašas) ir Programoje.

**II SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ TEIKIMAS IR PAREIŠKĖJŲ INFORMAVIMAS**

3. Paraiškos teikiamos kvietime teikti paraiškas (toliau – Kvietimas) (Aprašo 1 priedas) ir Kvietimo skelbime nustatyta tvarka ir terminais. Paraiškų pateikimo terminas nustatomas Kauno miesto savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriaus (toliau – SPS) vedėjo įsakymu, tačiau šis terminas turi būti ne trumpesnis nei 15 darbo dienų. Skelbiant papildomą Kvietimą, nustatomas ne trumpesnis nei 5 darbo dienų paraiškų pateikimo terminas. Papildomas Kvietimas gali būti skelbiamas tuo atveju, jei paskirsčius lėšas ir Aprašo 28 punkte nustatyta tvarka perskirsčius lėšas lieka Kauno miesto savivaldybei (toliau – Savivaldybė) skirtų valstybės biudžeto lėšų ir yra pakankamas terminas Programai įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka. Po Kvietimo skelbime nustatyto termino pateiktos paraiškos nenagrinėjamos ir apie tai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas informuojamas pareiškėjas. .

4. Kvietimas ir Kvietimo skelbimas, kuriame nurodyta paraiškų priėmimo pradžia ir pabaiga, paraiškų pateikimo būdai, informacija dėl konsultavimo pildant paraiškas, lietuvių kalba skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje (www.kaunas.lt).

5. SPS, atsižvelgęs į einamaisiais metais skirtas lėšas Programos priemonei įgyvendinti, suderinęs su Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo, analizės ir programų valdymo skyriumi (toliau – SPAVPS) ir vadovaudamasis teisės aktais, nustato Programos įgyvendinimo laikotarpį, paraiškų pateikimo būdus, paraiškų pateikimo terminus, pateikia informaciją dėl konsultavimo pildant paraiškas. SPAVPS organizuoja šios informacijos skelbimą kartu su Kvietimu.

6. Pareiškėjas pateikia paraišką Kvietime ir Kvietimo skelbime nustatyta tvarka, terminais ir būdais. Kartu su paraiška pateikiami Kvietime nurodyti dokumentai. Už paraiškoje nurodytų duomenų teisingumą atsako pareiškėjas.

7. Pareiškėjas pagal Kvietimą gali teikti tik vieną paraišką. Jei tas pats pareiškėjas teikia daugiau nei vieną paraišką, kitos vėliau registruotos jo paraiškos yra atmetamos, išskyrus atvejį, kai dar nepasibaigus paraiškų pateikimo terminui Pareiškėjas pateikia paaiškinimą dėl pateiktoje paraiškoje padarytų klaidų ir pataisytą paraišką, be to, paaiškinime aiškiai nurodo, kad pataisyta paraiška laikytina tinkama.

8. Pasibaigus paraiškų pateikimo terminui, negalima pareiškėjų iniciatyva paraiškų taisyti, tikslinti, pildyti ar pateikti papildomus dokumentus.

**III SKYRIUS**

**TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS**

9. Išlaidos turi būti skirtos tik paraiškoje nurodytoms veikloms įgyvendinti. Valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams lėšomis finansuojamos tik tinkamos finansuoti išlaidos.

10. Išlaidoms ilgalaikiam turtui įsigyti taikomos paraiškoje nurodytos ribos.

11. Tinkamų ir netinkamų finansuoti išlaidų kategorijos nustatomos Kvietime.

12. Tinkamų finansuoti išlaidų suma nustatoma paraiškos vertinimo metu.

13. Atliekant paraiškoje nurodytų išlaidų pagrįstumo vertinimą, vadovaujamasi ekonomiškumo, taupumo, efektyvumo principais ir siūloma finansavimo suma apskaičiuojama remiantis pareiškėjo pateiktu išlaidų pagrindimu ir Komisijos vertinimu.

**IV SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ PATEIKIMO, VERTINIMO IR ATRANKOS KRITERIJAI IR TVARKA**

14. Pareiškėjas pateikia paraišką pagal nustatytą paraiškos formą (Aprašo 2 priedas). Paraiška turi būti pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas.

15. Pagal Kvietime ir Kvietimo skelbime nustatytas sąlygas pateiktos paraiškos vertinamos pasibaigus paraiškų priėmimo terminui. Užregistruotas ir susistemintas paraiškas SPAPVS ne vėliau kaip per 5 darbo dienas perduoda SPS administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimui atlikti.

16. SPS atlieka gautų iš SPAPVS paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą ir ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jų gavimo dienos pateikia Komisijai pirmajame posėdyje svarstyti susistemintą informaciją apie paraiškas, kurios neatitiko administracinių reikalavimų.

17. SPS, atlikdamas paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą, pildo paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo lapą (Aprašo 3 priedas).

18. Vertinant paraiškų administracinę atitiktį ir tinkamumą tikrinama, ar paraiška atitinka Programoje, Kvietime ir Kvietimo skelbime nustatytus reikalavimus, ar pateikta visa reikiama informacija ir prašomi dokumentai.

19. Jei dėl paraiškoje pateiktos neišsamios ar netikslios informacijos negalima tinkamai įvertinti paraiškos administracinės atitikties ir tinkamumo, SPS turi teisę prašyti pareiškėjo pateikti trūkstamą informaciją ir dokumentus. Pareiškėjas, gavęs SPS prašymą, turi pateikti prašomą informaciją ir (ar) dokumentus per prašyme nurodytą terminą, bet ne vėliau kaip 3 darbo dienas. Jei pareiškėjas per nustatytą terminą prašomos informacijos ir dokumentų nepateikia arba pateikia ne visus prašomus dokumentus ir informaciją, paraiška vertinama remiantis turimais duomenimis. Tikslinant informaciją ir (ar) pateikiant papildomus dokumentus paraiška ir (ar) joje nurodytos veiklos negali būti keičiamos.

20. Pareiškėjai, kurių paraiškos atmetamos atlikus jų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą, informuojami per 5 darbo dienas po pirmojo Komisijos posėdžio. Pareiškėjai turi teisę teikti pretenzijas Savivaldybės merui per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos.

21. Atlikus paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą, SPS perduoda Kvietime ir Kvietimo skelbime nustatytus reikalavimus atitinkančias paraiškas vertinti Komisijai. Komisijos veikla organizuojama vadovaujantis Savivaldybės mero patvirtintu Komisijos darbo reglamentu.

22. Paraiškos vertinimas atliekamas užpildant vertinimo anketos formą (Komisijos darbo reglamento priedas).Vertintinas paraiškas Komisijos pirmininkas paskirsto Komisijos nariams. Kiekvieną paraišką vertina ne mažiau kaip 3 Komisijos nariai ir įvertinę nustato kiekvienos siūlomos finansuoti paraiškos finansavimo intensyvumą ir kitas finansavimo sąlygas.

23. Paraiškos vertinamos balais. Didžiausia skirtina balų suma – 100 balų.

24. Vertinant paraišką apskaičiuojamas paraišką vertinusių Komisijos narių paraiškai skirtų balų vidurkis.

25.Jeigu paraiškos surenka vienodą balų skaičių, pirmenybė teikiama paraiškai, kurioje nurodytas didesnis planuojamų įdarbinti asmenų skaičius. Jei keliose paraiškose yra nurodytas vienodas planuojamų įdarbinti asmenų skaičius, pirmenybė teikiama paraiškai, kurios pateikimo data ankstesnė.

26. Finansavimas neskiriamas, jei paraiška surenka mažiau nei 45 balus.

27. Savivaldybės meras, gavęs Komisijos rekomendacijas dėl finansavimo, per 10 darbo dienų potvarkiu patvirtina pareiškėjų, kurių paraiškose nurodytoms veikloms įgyvendinti skiriamas finansavimas, sąrašą (toliau – Sąrašas), kuriame nurodomas kiekvieno pareiškėjo pavadinimas ir jo paraiškoje nurodytoms veikloms įgyvendinti skiriama lėšų suma, taip pat pareiškėjų, kurių paraiškose nurodytoms veikloms įgyvendinti finansavimas neskiriamas, sąrašą, kuriame nurodomas kiekvieno tokio pareiškėjo pavadinimas. Patvirtinti sąrašai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje (www.kaunas.lt). SPS informuoja pareiškėjus apie skirtą (neskirtą) finansavimą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Savivaldybės mero potvarkio, kuriuo patvirtinti sąrašai, priėmimo dienos.

28. Pareiškėjas, gavęs SPS informaciją, kad jam skirtas finansavimas jo paraiškoje nurodytoms veikloms įgyvendinti, ir įvertinęs, kad skirto finansavimo nepakanka, gali atsisakyti skirto finansavimo ir apie tai turi raštu arba el. paštu informuoti SPS ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo informacijos apie jam skirtą finansavimą gavimo dienos. Gautą informaciją apie finansavimo atsisakymą SPS per 5 darbo dienas perduoda Komisijai, kuri, neskelbdama papildomo Kvietimo, turi teisę atsisakyto finansavimo lėšas proporcingai paskirstyti tiems pareiškėjams, kuriems dėl bendros Programai įgyvendinti skirtų lėšų sumos viršijimo buvo sumažintas finansavimas skirstant lėšas. Skirstant atsisakyto finansavimo lėšas vadovaujamasi Aprašo III skyriaus nuostatomis.

29. Visos laiku pateiktos paraiškos saugomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

**V SKYRIUS**

**PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS**

30. Įgyvendinant Programą dalyvauja subjektai, nurodyti Programoje ir Tvarkos apraše pagal teisės aktais jiems suteiktus įgaliojimus.

31. Atvejo vadybininkas organizuoja Programoje ir Tvarkos apraše nurodytų asmenų (toliau – asmuo) poreikių ir galimybių įvertinimą šiuose teisės aktuose nustatyta tvarka, atlieka kitus šiuose teisės aktuose ir, jei atvejo vadybininkas pasitelkiamas pagal sutartį, toje sutartyje nustatytus veiksmus.

32. Atvejo vadybininkas, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, glaudžiai bendradarbiauja su SPS ir atvejo vadybos komanda, siekdamas asmenį tinkamai įgalinti ir parengti darbo rinkai.

33. Atvejo vadybininkas, bendradarbiaudamas su SPS, parenka asmens individualius poreikius labiausiai atitinkančias socialines ar kitas paslaugas, pagalbą ir jas organizuoja Savivaldybės teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Atvejo vadybininkas, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, informuoja SPS, o Programoje bei Tvarkos apraše nustatytais atvejais ir tvarka – atvejo vadybos komandą apie asmeniui teikiamas paslaugas, jų poveikį, galbūt netinkamas teikiamas paslaugas, apie kitų paslaugų poreikį ar pagrindą nutraukti asmeniui teikiamas paslaugas ir (ar) atvejo vadybą.

35. Atvejo vadybininkas pasiūlymą nutraukti asmeniui paslaugų teikimą dėl to, kad šis nevykdo sudaryto susitarimo, nepriima pagalbos ir paslaugų, gali teikti ne anksčiau kaip po 3 mėn. darbo su šiuo asmeniu.

**VI SKYRIUS**

**SUTARTIES SUDARYMAS, VYKDYMO PRIEŽIŪRA IR ATSISKAITYMAS UŽ LĖŠŲ PANAUDOJIMĄ**

36. Pareiškėjas, kuris sutinka su jam paskirtu finansavimu, per 5 darbo dienas nuo informacijos apie jam skirtą finansavimą gavimo dienos suderina su SPS skirtų lėšų sąmatą (toliau – sąmata), kuri pridedama prie sutarties (Aprašo 4 priedas).

37. Pareiškėjai sudarydami sąmatas, vadovaujasi šiomis nuostatomis:

37.1. Įdarbinto (-ų) asmens (-ų) ir dalyvaujančio (-ių) mokymo programoje asmens (-ų) darbo užmokesčiui skiriama ne mažiau kaip 40 proc. skirto finansavimo.

37.2. Darbo medžiagų ir priemonių, reikalingų tiesioginiam darbui ar mokymui, įsigijimo išlaidoms skiriama ne daugiau kaip 20 proc. skirto finansavimo.

37.3. Ilgalaikiam turtui įsigyti (pagal Kvietime nurodytą priemonę) skiriama ne daugiau kaip 25 proc. skirto finansavimo.

37.4. Asmens vykimo į darbo vietą ir iš darbo vietos išlaidoms, taip pat kitoms išlaidoms, susijusioms su Kvietime nurodytomis tinkamomis finansuoti išlaidoms, skiriama ne daugiau nei 10 proc. skirto finansavimo.

38. Sutartys su patvirtintame Sąraše nurodytais pareiškėjais sudaromos ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Savivaldybės mero potvarkio, kuriuo patvirtintas Sąrašas, priėmimo dienos. Jeigu pareiškėjas per šį terminą nepasirašo sutarties arba raštu neinformuoja, kad dėl pateisinamų priežasčių negali pasirašyti sutarties, ir nepaprašo termino pratęsti, laikoma, kad jis atsisako skirto finansavimo ir sutartis su juo nesudaroma.

39. Paraiškoje nurodytų veiklų vykdytojas (toliau – vykdytojas) privalo užtikrinti, kad:

39.1. paraiškoje nurodytoms veikloms įgyvendinti skirtos lėšos būtų panaudotos tik pagal sutartyje nurodytą paskirtį;

39.2. paraiškoje nurodytoms veikloms įgyvendinti reikalinga išlaidų dalis, kuri nepadengiama iš skirtų lėšų, būtų padengta iš kitų lėšų šaltinių;

39.3. paraiškoje nurodytoms veikloms įgyvendinti skirtomis lėšomis nebūtų finansuojamos veiklos ir išlaidos, kurios yra finansuojamos iš kitų šaltinių.

40. Paraiškoje nurodytoms veikloms įgyvendinti skirtos lėšos laikomos panaudotomis pagal sutartyje nurodytą paskirtį, jeigu:

40.1. yra pasiekti paraiškoje nurodyti tikslai, uždaviniai ir rezultatai;

40.2. skirtos lėšos panaudotos tinkamoms finansuoti išlaidoms apmokėti.

41. SPS kontroliuoja finansuojamų veiklų, nurodytų paraiškoje, įgyvendinimą ir lėšų panaudojimą pagal paskirtį. Kontrolė vykdoma paraiškoje nurodytų veiklų įgyvendinimo metu ir ne mažiau kaip 6 mėnesius po paraiškoje nurodytų veiklų įgyvendinimo ataskaitos pateikimo: tikrinama, ar tikslingai vykdytojas naudoja paraiškoje nurodytoms veikloms įgyvendinti skirtas lėšas, ar faktinės išlaidos atitinka sąmatoje numatytas išlaidas, ar teisingi ataskaitose pateikti duomenys, ar laikomasi teisės aktų reikalavimų, ar įgyvendintos paraiškoje nurodytos veiklos, ar pasiektas planuotas rezultatas.

42. Vykdytojas įgyvendina paraiškoje nurodytas veiklas ir teikia Savivaldybės administracijai paraiškoje nurodytų veiklų vykdymo, lėšų panaudojimo ir pasiektų rezultatų ataskaitas pagal sutartyje nustatytus reikalavimus, terminus ir ataskaitų formas.

43. Vykdytojas, įgyvendinęs paraiškoje nurodytas veiklas, privalo:

43.1. atsiskaityti už skirtų lėšų panaudojimą ir pasiektus rezultatus, pateikdamas SPS sutartyje nurodytas ataskaitas ir kitus dokumentus iki sutartyje nustatytos datos;

43.2. SPS reikalavimu pateikti visą su sutarties vykdymu susijusią informaciją.

44. Jei vykdytojas neįvykdo Aprašo reikalavimų, pagal Sutartį prisiimtų įsipareigojimų ar nustatoma, kad vykdytojo veikla netinkama (t. y.  vykdytojas nevykdo paraiškoje numatytų veiklų, laiku nesumoka darbo užmokesčio ir su darbo santykiais susijusių išmokų ar nevykdo kitų mokestinių prievolių) ar veikla sustabdyta, SPS siūlymu sutartis gali būti nutraukiama, apie tai įspėjus vykdytoją prieš 20 darbo dienų, ir reikalaujama grąžinti visas pagal sutartį gautas valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams lėšas sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

45. Apraše nurodytų atsakingų Savivaldybės administracijos padalinių darbuotojai atsako už tinkamą Aprašo nuostatų vykdymą.

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

Kauno miesto savivaldybės 2023–2025 metų užimtumo didinimo programos paraiškų pateikimo, vertinimo ir programos įgyvendinimo tvarkos aprašo

1 priedas

**KVIETIMAS TEIKTI PARAIŠKAS ĮGYVENDINTI KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS 2023–2025 METŲ UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOS PRIEMONĘ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Finansavimo sąlygos | Aprašymas |
| 1. | Priemonė | Įgyvendinama Kauno miesto savivaldybės 2023–2025 metų užimtumo didinimo programos (toliau – Programa) priemonė „Skatinti bedarbių įsitraukimą į darbo rinką sukuriant perkvalifikavimo, mokymų, profesinių ar kitų darbinių įgūdžių ir žinių suteikimo galimybes“ (toliau – Priemonė). |
| 2. | Tinkamos veiklos | 2.1. Tikslinę grupę atitinkančių asmenų perkvalifikavimas, mokymai, profesinių ar kitų darbinių įgūdžių ir žinių suteikimo galimybės, įdarbinimas.2.2. Asmenų mokymui gali būti skiriama ne daugiau kaip 2 mėn., o įgyvendinus paraiškoje nurodytas veiklas ne mažiau kaip pusė Programoje dalyvavusių asmenų turi būti įdarbinti ne trumpiau kaip 6 mėn.  |
| 3. | Tikslinė grupė | Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Kauno skyriuose registruoti kaip bedarbiai (suteiktas bedarbio statusas) (bedarbio statusas nebūtinas Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo (toliau – Įstatymas) 48 straipsnio 2 dalies 11 punkte nurodytiems asmenims) ir bent vienai Įstatymo 48 straipsnio 2 dalyje nurodytai tikslinei grupei priskirtini asmenys, kurių gyvenamoji vieta Kauno miesto savivaldybėje (už tikslinės grupės atranką ir atitiktį šiame kvietime nustatytiems reikalavimams atsakingas pareiškėjas). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4. | Tinkamos finansuoti išlaidos | 4.1. Įdarbinto asmens ir dalyvaujančio perkvalifikavimo programoje asmens darbo užmokestis (įskaitant visus mokesčius).4.2*.* Asmens, kuris perkvalifikuojamas (bet ne ilgiau kaip 2 mėn.), darbo užmokestis (įskaitant visus mokesčius). Taikoma pradėjus įgyvendinti Priemonę, bet ne ilgiau kaip 2 mėn. nuo veiklos pradžios, pateikiant perkvalifikavimo programą ar kitus dokumentus, įrodančius perkvalifikavimo vykdymą. 4.3.Darbo medžiagų ir priemonių, reikalingų asmeniui įdarbinti ir (ar) perkvalifikuoti ir priskirtų darbo funkcijoms atlikti, įsigijimo išlaidos, tiesiogiai susijusios su įdarbinamo Tikslinės grupės asmens atliekamomis funkcijomis. 4.4. Asmens vykimo į darbo vietą ir iš darbo vietos išlaidos.4.5. Ilgalaikio turto vieneto vertė, vadovaujantis paraiškoje nurodytais reikalavimais.4.6. Kitos išlaidos (įskaitant visus mokesčius), tiesiogiai susijusios su asmens mokymu, perkvalifikavimu (paraiškoje konkrečiai turi būti nurodytas šių išlaidų ryšys su vykdoma veikla).  |
| 5. | Netinkamos finansuotiišlaidos | 5.1. Paraiškos rengimo išlaidos.5.2. Išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su asmens mokymu, perkvalifikavimu (pavyzdžiui, mokymams, skirtiems komandos, organizacijos kultūrai formuoti, asmeniniam efektyvumui ugdyti, konfliktams spręsti, stresui valdyti, laikui planuoti, bendravimui, motyvavimui, emociniam intelektui, lyderystei, pozityviam mąstymui, kūrybiškumui ugdyti ir pan.) ir mokymai, privalomi pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus (darbų saugos, priešgaisrinės saugos ir kt.). 5.3. Išlaidos baudoms, delspinigiams, finansinėms nuobaudoms, bylinėjimosi išlaidos.5.4. Išlaidos paskolų palūkanoms ir skoloms padengti. 5.5. Priemonės įgyvendinimo išlaidos, finansuojamos iš kitų finansavimo šaltinių. 5.6. Išlaidos ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui, tiesiogiai nesusijusiam su Priemonės įgyvendinimu, įsigyti. 5.7. Pareiškėjo veiklos plėtros ar jo kasdienės veiklos išlaidos (pavyzdžiui, biuro nuomai ar komunalinėms paslaugoms), tiesiogiai nesusijusios su Priemonės įgyvendinimu.5.8. Išlaidos pastatų ir patalpų remontui, tiesiogiai nesusijusiam su Priemonės įgyvendinimu. 5.9. Išlaidos, skirtos veikloms, kurios bet kokiomis formomis, metodais ar būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus.  |
| 6. | Reikalavimai pareiškėjams | 6.1. Pareiškėjais gali būti darbdaviai, kurių nuolatinė buveinė yra Lietuvos Respublikoje ir kurie veiklą vykdo Kauno mieste.6.2. Pareiškėjas, įgyvendindamas Priemonę, įsipareigoja įdarbinti Užimtumo tarnybos siunčiamus tikslinės grupės asmenis, dalyvaujančius Programoje, jei tuo metu jis turi laisvų darbo vietų, sukurtų pagal paraišką.6.3. Pareiškėjas įsipareigoja neįtraukti į Programą tikslinės grupės asmenų, kurie su juo susiję giminystės ryšiais, tai yra tėvai, vaikai, broliai, seserys, sutuoktiniai. |
| 7. | Finansavimo intensyvumas | 7.1. Priemonei įgyvendinti gali būti skiriama iki 100 proc. lėšų (atsižvelgiant į 4 punkte nurodytas išlaidų grupes) tinkamoms finansuoti išlaidoms padengti. 7.2. Pareiškėjo ir (ar) kitų finansavimo šaltinių įnašas suteikia galimybę gauti papildomų vertinimo balų.7.3. Konkrečioms išlaidoms finansuoti taikomos paraiškoje nurodytos finansavimo ribos. |
| 8. | Aktualūs dokumentai | Kauno miesto savivaldybės 2023–2025 metų užimtumo didinimo programa, patvirtinta Kauno miesto savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. T-108 „Dėl Kauno miesto savivaldybės 2023–2025 metų užimtumo didinimo programos patvirtinimo“. |

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

Kauno miesto savivaldybės 2023–2025 metų užimtumo didinimo programos paraiškų pateikimo, vertinimo ir programos įgyvendinimo tvarkos aprašo

2 priedas

(**Paraiškos įgyvendinti Kauno miesto savivaldybės 2023–2025 metų užimtumo didinimo programos priemonę forma)**

**PARAIŠKA ĮGYVENTI KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS 2023–2025 METŲ UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOS PRIEMONĘ**

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

Paraiška teikiama siekiant įgyvendinti Kauno miesto savivaldybės 2023–2025 metų užimtumo didinimo programos (toliau – Programa) priemonę „Skatinti bedarbių asmenų įsitraukimą į darbo rinką sukuriant perkvalifikavimo, mokymų, profesinių ar kitų darbinių įgūdžių ir žinių suteikimo galimybes“.

**1. Informacija apie pareiškėją**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Juridinio asmens pavadinimas  |  |
| 1.2. Juridinio asmens kodas |  |
| 1.3. Adresas |  |
| 1.4. Pašto kodas |  |
| 1.5. Telefonas |  |
| 1.6. Elektroninio pašto adresas |  |
| 1.7. Juridinio asmens įsteigimo data |  |
| 1.8. Veiklos sritis |  |
| 1.9. Darbuotojų skaičius  |  |

**2. Informacija apie kontaktinį asmenį, atsakingą už Programos priemonės įgyvendinimą**

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1. Vardas ir pavardė |  |
| 2.2. Pareigos |  |
| 2.3. Atstovavimo pagrindas |  |
| 2.4. Adresas |  |
| 2.5. Pašto kodas |  |
| 2.6. Telefonas |  |
| 2.7. Elektroninio pašto adresas |  |

**3. Planuojama vykdyti veikla Kauno mieste** *(žymėti X)*

TAIP

NE

*Pasirinkę neigiamą atsakymą, nurodykite ir aiškiai pagrįskite, kokia kitur planuojamos vykdyti veiklos nauda Kauno miestui*

|  |
| --- |
|  |

**4. Veiklų aprašymas**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aprašomoji sritis** | **Aprašymas** |
| Apibūdinkite pasirinktą veiklą, aiškiai nurodykite, kaip atrinksite tikslinės grupės asmenis, nurodykite jų atrankos sistemą; nurodykite, kaip skirtas finansavimas padės spręsti gyventojų, priklausančių tikslinei grupei, užimtumo didinimo problemą ir kaip skatinsite juos, kad jie išliktų darbo vietoje; kokia bus sukuriama nauda Kauno miestui  |  |
| Trumpai apibūdinkite vykdomą (planuojamą vykdyti) veiklą, kurioje bus įdarbinti tikslinės grupės asmenys bei jos naudą tikslinės grupes asmenims, Kauno miestui, taip pat apibūdinkite numatomas ilgalaikes perspektyvas ir (ar) galimą plėtrą |  |
| Apibūdinkite tikslinės grupės asmenų įtraukimą į darbo rinką, išlaikymą darbo rinkoje užtikrinant tvarų užimtumą, kokias planuojate naudoti priemones ir būdus, juos pagrįskite |  |
| Programos dalyviams užtikrinamos sąlygos: | *Apibūdinkite, kokias sąlygas užtikrinsite Programos dalyviams, ir pagrįskite* |
| Planuojamas vidutinis bruto darbo užmokestis  |  |
| Planuojama įdarbinti asmenų visu etatu |  |
| Planuojama įdarbinti asmenų pagal terminuotą darbo sutartį |  |
| Planuojamas įdarbintų asmenų skaičius pasibaigus paraiškoje nurodytoms veikloms |  |
| Darbo vietų, steigiamų sezoniniams ir laikiniems darbams, skaičius |  |
| Suteikiamos darbo priemonės ir medžiagos, reikalingos tiesioginiam darbui |  |

**5. Planuojamų įdarbinti tikslinės grupės asmenų skaičius** *(nurodykite)*

|  |
| --- |
|  |

**6. Planuojamų įdarbinti tikslinės grupės asmenų pareigybės** *(nurodykite)*

|  |
| --- |
|  |

**7. Programos išlaidos**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tinkamų finansuoti išlaidų pavadinimas**(pagal kvietime teikti paraiškas nurodytas tinkamas finansuoti išlaidas) | **Suma asmeniui, Eur** | **Asmenų skaičius** | **Nuosavų lėšų dydis, Eur** | **Bendra suma, Eur** | **Prašoma tinkamų finansuoti išlaidų suma** **iš viso, Eur** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Iš viso** |  |  |  |  |  |

**Pastabos:**

1. Nurodant tinkamas finansuoti išlaidas, lentelėje galima pridėti tiek eilučių, kiek reikia numatomoms konkrečioms išlaidoms surašyti į atskiras eilutes. Nurodant tinkamas finansuoti išlaidas reikia vadovautis Kauno miesto savivaldybės 2023–2025 metų užimtumo didinimo programos įgyvendinimo tvarkos aprašu.

2. Planuojant įsigyti ilgalaikį turtą, kurio vertė viršija 500 Eur už vienetą, išlaidos ilgalaikiam turtui įsigyti skiriamos proporcingai įdarbintų asmenų skaičiui ir yra taikomos tokios ribos:

1–5 įdarbinami asmenys – ne daugiau kaip 15 proc. visos paraiškos sumos, 6–15  įdarbinamų asmenų – ne daugiau kaip 20 poc. visos paraiškos sumos, 16 ir daugiau įdarbinamų asmenų – ne daugiau kaip 25 proc. visos paraiškos sumos.

**8. Priemonei įgyvendinti pareiškėjo numatomos skirti lėšos (Eur)** *(nurodykite)*

|  |
| --- |
|  |

**9. Numatoma paraiškoje nurodytų veiklų pabaiga** *(nurodykite)*

|  |
| --- |
|  |

**10. Programoje dalyvavusių tikslinės grupės asmenų, su kuriais planuojama sudaryti neterminuotas darbo sutartis baigus įgyvendinti Programos priemonę, skaičius** *(nurodykite)*

|  |
| --- |
|  |

**11. Ar buvote teikęs paraišką (-as) anksčiau vykdomoms Kauno miesto savivaldybės užimtumo didinimo programos priemonėms įgyvendinti?** *(žymėti X)*

TAIP

NE

Jeigu atsakėte teigiamai, nurodykite:

11.1. Kiek įdarbinote tikslinės grupės asmenų pagal terminuotą darbo sutartį ir kuriais metais?

|  |
| --- |
|  |

11.2. Kiek įdarbinote tikslinės grupės asmenų pagal neterminuotą darbo sutartį ir kuriais metais?

|  |
| --- |
|  |

11.3. Ar šiuo metu veikla tęsiama? *(žymėti X)*

TAIP

NE

11.4. Jeigu veikla tęsiama, kiek buvo įdarbinta tikslinės grupės asmenų pasibaigus programai (*jei vykdėte veiklą kelis metus nurodykite, kurias metais pasibaigus programai ir kiek buvo įdarbinta asmenų)* ?

|  |
| --- |
|  |

11.5. Kiek įstaigoje yra įdarbintų tikslinės grupės asmenų, pasibaigus programai, paraiškos teikimo momentu?

|  |
| --- |
|  |

11.6. Jeigu veikla tęsiama, bet šiuo metu nėra įdarbintų tikslinės grupės asmenų pagal teiktas paraiškas, įvardykite priežastis, kodėl pagal programą įdarbinti tikslinės grupės asmenys nebedirba

|  |
| --- |
|  |

**12. Įsipareigojame**:

12.1. užtikrinti darbo sąlygas, atitinkančias Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo ir kitų saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;

12.2. atrinkti Programos dalyvius, atitinkančius Programoje nustatytus reikalavimus, ir pateikti tai įrodančius dokumentus;

12.3. pasibaigus Programos įgyvendinimo terminui užtikrinti darbo santykius ne mažesniam nei kvietime ir šioje paraiškoje nurodytam asmenų – Programos dalyvių – skaičiui ir ne trumpesniam laikotarpiui, nei nustatyta kvietime ir paraiškoje;

12.4. pildyti asmenų, dalyvaujančių Programoje, vardinį sąrašą, tvarkyti suminę darbo laiko apskaitą ir šiuos duomenis kartu su apskaičiuotą darbo užmokestį ir kitas išlaidas pagrindžiančiais dokumentais pateikti Kauno miesto savivaldybės administracijai;

12.5. mokėti Programos dalyviams darbo užmokestį, apskaičiuotą taikant ne mažesnį už valstybės nustatytą minimalų valandinį atlygį, Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka;

12.6. užpildyti ir pateikti Pareiškėjo deklaraciją (priedas);

12.7. pateikti šiuos dokumentus:

12.7.1. dokumentų, pagrindžiančių lėšų poreikį darbo medžiagų ir priemonių, reikalingų asmeniui įdarbinti ir (ar) perkvalifikuoti ir priskirtų darbo funkcijoms atlikti, įsigijimo išlaidoms, tiesiogiai susijusioms su įdarbinamo tikslinės grupės  asmens atliekamomis funkcijomis, ir ne mažiau kaip 3 tiekėjų pasiūlymus įsigyti tokių darbo medžiagų ir priemonių,  kopijas, \_\_\_\_\_\_lap.;

12.7.2. įstatų (nuostatų) patvirtintą kopiją, \_\_\_\_\_ lap.;

12.7.3. juridinio asmens registracijos pažymėjimo patvirtintą kopiją, \_\_\_\_ lap.

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

(juridinio asmens vadovo (parašas) (vardas, pavardė)

ar jo įgalioto asmens pareigos)

A. V.

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

Paraiškos dalyvauti įgyvendinant

Kauno miesto savivaldybės

2023–2025 metų užimtumo didinimo programą

priedas

**(Pareiškėjo deklaracijos forma)**

**PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA**

Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(juridinio asmens vadovo ar įgalioto asmens visas pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(įgaliojimo data ir numeris)

siekdamas (-a) įgyvendinti Kauno miesto savivaldybės 2023–2025 metų užimtumo didinimo programos (toliau – Programa) priemonę, patvirtinu:

1.  Aš neturiu (nurodytas juridinis asmuo neturi) galiojančios administracinės nuobaudos pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 95, 96, 97, 99, 100, 106  straipsnius.

2. Ketinami įdarbinti Programos dalyviai su manimi (nurodytu juridiniu asmeniu) nėra susiję ir nebuvo susiję darbiniais santykiais (per paskutinius 6 mėn.).

3. Aš nesu (nurodytas juridinis asmuo nėra) bankrutavęs, bankrutuojantis, likviduojamas ar laikinai sustabdęs veiklą.

4. Aš esu (nurodytas juridinis asmuo yra) įvykdęs su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu susijusius įsipareigojimus pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

Suvokiusavo atsakomybę už tikrovės neatitinkančios informacijos pateikimą ir kad tai gali būti vienas iš pagrindų pripažinti su Kauno miesto savivaldybės administracija pasirašytą biudžeto lėšų naudojimo Kauno miesto savivaldybės 2023–2025 metų užimtumo didinimo programai įgyvendinti sutartį negaliojančia ir grąžinti pagal sutartį gautas lėšas.

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

(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė)

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

Kauno miesto savivaldybės 2023–2025 metų užimtumo didinimo programos paraiškų pateikimo, vertinimo ir programos įgyvendinimo tvarkos aprašo

3 priedas

**(Paraiškos įgyvendinti Kauno miesto savivaldybės**

**2023–2025 m. užimtumo didinimo programos priemonę administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo lapo forma)**

**Paraiškos DALYVAUTI ĮGYVENDINANT KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS**

**2023–2025 M. UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMĄ administracinĖS ATITIKTIES IR TINKAMUMO vertinimo LAPAS**

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

*(pildymo data)*

Paraiškos registracijos Nr. ..................................................................................................................

Pareiškėjo pavadinimas .......................................................................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr.  | Vertinimo kriterijai | TAIP | NE |
| 1. | Kritiniai vertinimo kriterijai(esant bent vienam neigiamam vertinimui pagal šiuos kriterijus, paraiška atmetama) |  |  |
| 1.1.  | Paraiška pateikta laiku |  |  |
| 1.2.  | Paraiška yra pasirašyta juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens  |  |  |
| 1.3.  | Paraiškos visos privalomos skiltys užpildytos |  |  |
| 1.4. | Paraiška užpildyta lietuvių kalba  |  |  |
| 1.5. | Paraiška užpildyta kompiuteriu |  |  |
| 1.6. | Pareiškėjas atitinka pareiškėjams keliamus reikalavimus priemonei įgyvendinti |  |  |
| 1.7. | Paraiškoje nurodyta veikla, kurią prašoma finansuoti, yra tinkama ir tiesiogiai susijusi su priemone, kuriai įgyvendinti teikiama paraiška  |  |  |
| 1.8.  | Numatoma pasiekti visus paraiškoje nurodytus atitinkamos veiklos rodiklius  |  |  |
| 2.  | Nekritiniai vertinimo kriterijai  |  |  |
| 2.1. | Pateikti visi privalomi paraiškos priedai ir reikalingi papildomi dokumentai |  |  |
| 2.2. | Paraiškoje nurodytų veiklų pabaiga ne vėlesnė, negu nurodyta Kvietimo skelbime teikti paraiškas  |  |  |
| 2.3. | Visi paraiškos lapai sunumeruoti arba visi paraiškos lapai sudėti eilės tvarka  |  |  |

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

Kauno miesto savivaldybės 2023–2025 metų užimtumo didinimo programos paraiškų pateikimo, vertinimo ir programos įgyvendinimo tvarkos aprašo

4 priedas

**(Biudžeto lėšų naudojimo Kauno miesto savivaldybės 2023–2025 metų užimtumo didinimo programos priemonei įgyvendinti sutarties forma)**

**BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS 2023–2025 METŲ UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOS PRIEMONEI ĮGYVENDINTI SUTARTIS**

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

Kaunas

Kauno miesto savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybė), atstovaujama [*atstovaujančio asmens pareigos, vardas ir pavardė*], veikiančio (-ios) pagal [*Kauno miesto savivaldybės teisės aktas, kurio pagrindu veikiama*], ir [*juridinio asmens pavadinimas*] (toliau –Vykdytojas), atstovaujamas (‑a) [*atstovaujančio asmens pareigos, vardas ir pavardė*], veikiančio (‑ios) pagal [*atstovavimo pagrindas*], toliau kartu vadinama Šalimis, o atskirai – Šalimi,vadovaudamiesi (‑osi) Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymu, 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 Kauno miesto savivaldybės 2023–2025 metų užimtumo didinimo programa, patvirtinta Kauno miesto savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. T-108 „Dėl Kauno miesto savivaldybės 2023–2025 metų užimtumo didinimo programos patvirtinimo“, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).

**I SKYRIUS**

**SUTARTIES DALYKAS**

1. Sutarties dalykas – Kauno miesto savivaldybės 2023–2025 metų užimtumo didinimo programos (toliau – Programa) priemonės įgyvendinimo finansavimas vadovaujantis Kauno miesto savivaldybės mero [*metai, mėnuo, diena*]potvarkiu Nr. [*potvarkio numeris ir antraštė*].

**II SKYRIUS**

**ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

2. Savivaldybė įsipareigoja:

2.1. finansuoti Vykdytojo įgyvendinamą Programos priemonę: pervesti į Vykdytojo sąskaitą [*suma skaičiais ir žodžiais*] pagal Programos sąmatą (1 priedas) Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka;

2.2. kompensuoti su Programos priemonės įgyvendinimu susijusias patirtas tinkamas finansuoti išlaidas per 10 darbo dienų nuo mokėjimo prašymo ir išlaidas pagrindžiančių dokumentų gavimo;

2.3. teikti Vykdytojui visą reikalingą dalykinę ir metodinę pagalbą, informaciją, susijusią su Programos priemonės įgyvendinimu, kad būtų tinkamai vykdomi Vykdytojo pagal Sutartį prisiimti įsipareigojimai;

2.4. vykdyti Programos priemonės įgyvendinimo priežiūrą ir kontrolę, tikrinti, kaip Vykdytojas naudoja Programos priemonei įgyvendinti skirtas lėšas.

3. Vykdytojas įsipareigoja:

3.1. organizuoti tikslinės grupės atranką ir užtikrinti, kad atrinkti tikslinės grupės asmenys (toliau – Programos dalyviai) atitiktų Programos tikslinei grupei nustatytus reikalavimus;

3.2. su Programos dalyviais Programos priemonės įgyvendinimo laikotarpiui sudaryti darbo sutartis, galiojančias ne trumpiau nei skelbime teikti paraiškas ir paraiškoje įgyvendinti Programos priemonę (toliau – Paraiška) nurodytą laikotarpį, ir per 3 darbo dienas nuo šių sutarčių sudarymo dienos pateikti Savivaldybei šių sutarčių kopijas;

3.3. užtikrinti Programos dalyviams teisės aktų reikalavimus atitinkančias darbo sąlygas;

3.4. prieš pradėdamas Programos dalyvių mokymą darbo vietoje, supažindinti juos su darbų saugos reikalavimais, darbų atlikimo tvarka ir aprūpinti juos reikiamomis darbo priemonėmis;

3.5. teisės aktų nustatyta tvarka tvarkyti Programos dalyvių darbo laiko apskaitą;

3.6. išmokėti Programos dalyviams darbo sutartyje nurodytu laiku nustatytą darbo užmokestį, darbo sutarčiai pasibaigus arba ją nutraukus – kompensaciją už nepanaudotas atostogas, laiku sumokėti nuo šio darbo užmokesčio apskaičiuotas draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokas Valstybinio socialinio draudimo fondui, kitas teisės aktuose nustatytas išmokas;

3.7. jeigu darbo sutartis su įdarbintu Programos dalyviu nutraukiama, per 3 darbo dienas informuoti Savivaldybę ir nedelsdamas, derindamas ir bendradarbiaudamas su Užimtumo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, organizuoti darbuotojų atranką į atsilaisvinusią darbo vietą pagal Programoje tikslinei grupei nustatytus reikalavimus;

3.8. neparduoti, neįkeisti, neišnuomoti, nedovanoti ar kitaip neperleisti arba kitaip nesuvaržyti teisės į turtą, įsigytą už Programos priemonei įgyvendinti skirtas lėšas;

3.9. paskelbus valstybės lygio ekstremaliąją situaciją ar karantiną ir dėl to įdarbintų Programos dalyvių darbo vietose paskelbus prastovą, visą Programos priemonės įgyvendinimo laikotarpį mokėti Programos dalyviams jiems priklausantį darbo užmokestį (jo dalį), remiantis tuo metu aktualiais Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais apmokėjimą už prastovas ekstremaliosios situacijos ar karantino metu;

3.10. pateikti Savivaldybei kiekvieną ketvirtį, bet ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 dienos, laisvos formos prašymą apmokėti patirtas Programos priemonės įgyvendinimo išlaidas kartu su teisingai užpildyta lėšų panaudojimo ataskaita (2 priedas). Paskutinis prašymas kartu su teisingai užpildyta lėšų panaudojimo ataskaita (2 priedas) ir Programos priemonės įgyvendinimo ir vertinimo kriterijų įvykdymo ataskaita (3 priedas) pateikiamas iki [*metai, mėnuo, diena*];

3.11. užtikrinti kompetentingo (-ų) specialisto (-ų) paskyrimą, kad Programos dalyviai galėtų įgyti tinkamų profesinių ir darbinių įgūdžių per visą Programos priemonės įgyvendinimo laikotarpį;

3.12. iš Programos priemonei įgyvendinti skirtų lėšų įsigyti tik tas darbo priemones ir prekes, kurios nurodytos darbo priemonių ir prekių, įsigyjamų iš Programos priemonei įgyvendinti skirtų lėšų, sąraše (4 priedas);

3.13. užtikrinti Programos dalyvių mokymą darbo vietoje;

3.14. pasibaigus Programos priemonės įgyvendinimo terminui užtikrinti darbo santykius ne mažesniam nei kvietime teikti paraiškas ir Paraiškoje nurodytam asmenų – Programos dalyvių – skaičiui ir ne trumpesniam laikotarpiui, nei nustatyta kvietime teikti paraiškas ir Paraiškoje;

3.15. Savivaldybei pareikalavus, pateikti visą prašomą informaciją ir dokumentus, susijusius su Programos priemonės įgyvendinimu, ir sudaryti sąlygas tikrinti, kaip vykdomi sutartiniai įsipareigojimai;

3.16. savo lėšomis mokėti ligos pašalpą, kurią pagal teisės aktus privalo mokėti Vykdytojas, ir piniginę kompensaciją už nepanaudotas atostogas teisės aktų nustatyta tvarka;

3.17. įgyvendinęs Programos priemonę, pateikti Savivaldybei iki [*metai, mėnuo, diena*] teisingai užpildytą Programos priemonės įgyvendinimo ir vertinimo kriterijų įvykdymo ataskaitą (3 priedas);

3.18. Programos priemonę įgyvendinti iki [*metai, mėnuo, diena*].

4. Programos priemonės įgyvendinimo vertinimo kriterijus yra Programos dalyvių skaičius – [*asmenų skaičius*].

**III SKYRIUS**

**ŠALIŲ TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ. SUTARTIES NUTRAUKIMAS**

5. Vykdytojas atsako už Savivaldybei pateiktos informacijos ir duomenų teisingumą.

6. Savivaldybė turi teisę tikrinti, kaip Vykdytojas vykdo sutartinius įsipareigojimus.

7. Atsiradus pagrįstų įtarimų, kad Vykdytojas netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus ir (arba) pažeidžia teisės aktus, turinčius esminės reikšmės Sutarčiai vykdyti, Savivaldybė apie tai raštu informuoja Vykdytoją ir nustato jam protingą terminą pažeidimams pašalinti ir sutartiniams įsipareigojimams įvykdyti. Vykdytojas, pašalinęs pažeidimus, privalo raštu informuoti Savivaldybę, kad yra pasirengęs tinkamai toliau vykdyti Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminės reikšmės Sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, kartu pateikdamas tai patvirtinančius įrodymus. Vykdytojui nepašalinus pažeidimų per Savivaldybės nurodytą terminą, Savivaldybė turi teisę nutraukti Sutartį 8 punkte nustatyta tvarka.

8. Savivaldybės Socialinių paslaugų skyriaus siūlymu Savivaldybė turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, kai nustato, kad Vykdytojas nevykdo sutartinių įsipareigojimų, įspėjusi Vykdytoją prieš 20 darbo dienų.

9. Vykdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, kai Savivaldybė nesilaiko sutartinių įsipareigojimų, įspėjęs Savivaldybę prieš 20 darbo dienų.

10. Jei Sutartis nutraukiama Vykdytojui neįvykdžius ar netinkamai įvykdžius prisiimtus įsipareigojimus (neįdarbinus Programos dalyvių, atleidus juos po Programos priemonės įgyvendinimo termino pabaigos nesant jų kaltės, nesudarius jiems sąlygų įgyti tinkamų profesinių, darbinių įgūdžių ir pan.), Vykdytojo patirtos išlaidos nekompensuojamos.

11. Jei Vykdytojas pateikia netikslias ir (ar) nepagrįstas būtinais dokumentais 3.10 papunktyje nurodytas ataskaitas ir per Savivaldybės nurodytą terminą, kuris turi būti ne trumpesnis kaip 3 darbo dienos, šių trūkumų nepašalina, šiose ataskaitose nurodytos nepagrįstos ir (ar) netikslios išlaidos nekompensuojamos.

12. Vykdytojas per 10 darbo dienų nuo Sutarties nutraukimo privalo grąžinti į Sutartyje nurodytą Savivaldybės banko sąskaitą pagal Sutartį jam išmokėtas lėšas (jų dalį), proporcingai neįvykdytiems (netinkamai įvykdytiems) savo įsipareigojimams.

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

**IV SKYRIUS**

**Baigiamosios nuostatos**

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

15. Kai Sutartis sudaroma elektroninės formos elektroninių ryšių priemonėmis, ji įsigalioja, kai Šalys ją pasirašo kvalifikuotais elektroniniais parašais. Kai sudaroma popierinės formos Sutartis, ji įsigalioja, kai Šalys ją pasirašo  ir patvirtina antspaudais, jei antspaudą Šalis turėti privalo. Popierinės formos Sutartis sudaroma dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais − po vieną kiekvienai Šaliai. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško jos įsipareigojimų įvykdymo.

16. Ginčai dėl Sutarties vykdymo sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Sutarties priedai:

17.1. Programos priemonės sąmata (1 priedas), [*lapų skaičius*].

17.2. Lėšų panaudojimo ataskaita (2 priedas), [*lapų skaičius*].

17.3. Programos priemonės įgyvendinimo ir vertinimo kriterijų įvykdymo ataskaita (3 priedas), [*lapų skaičius*].

17.4. Darbo priemonių ir prekių, įsigyjamų iš Programos priemonei įgyvendinti skirtų lėšų, sąrašas (4 priedas), [*lapų skaičius*].

**V SKYRIUS**

**ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Savivaldybė**Kauno miesto savivaldybės administracijaKodas 188764867Laisvės al. 96, 44251 KaunasTel.Sąsk. Nr.[*Bankas*]Banko kodas[*Atstovaujančio asmens pareigos*]\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(parašas)[*Vardas ir pavardė*] | **Vykdytojas** [*Juridinio asmens pavadinimas*]Kodas[*Adresas*]Tel.Sąsk. Nr.[*Bankas*]Banko kodas[*Atstovaujančio asmens pareigos*]\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(parašas)[*Vardas ir pavardė*] |

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

Biudžeto lėšų naudojimo Kauno miesto savivaldybės 2023–2025 metų užimtumo didinimo programos priemonei įgyvendinti sutarties

1 priedas

**(Programos priemonės sąmatos forma)**

TVIRTINU

(Kauno miesto savivaldybės administracijos

programos (priemonės) vykdytojo pareigos)

(Parašas) (A. V.)

(Vardas, pavardė)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(juridinio asmens pavadinimas)

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

(juridinio asmens duomenys: įmonės kodas, adresas, telefonas)

**PROGRAMOS PRIEMONĖS SĄMATA**

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

(sutarties data ir Nr.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kodas | Sąmatos straipsnių pavadinimas | Iš viso | I ketv. | II ketv. | III ketv. | IV ketv. |
| 2 |  |  |  |  |  | IŠLAIDOS |  |  |  |  |  |
| 2 | 1 |  |  |  |  | Darbo užmokestis ir socialinis draudimas |  |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 1 |  |  |  | Darbo užmokestis |  |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Darbo užmokestis pinigais |  |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 2 |  |  |  | Socialinio draudimo įmokos |  |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | Socialinio draudimo įmokos |  |  |  |  |  |
| 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 30 | Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos |  |  |  |  |  |
| 3 | 1 | 1 | 3 | 1 | 2 | Kitų mašinų ir įrenginių įsigijimo išlaidos |  |  |  |  |  |
| 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 99 | IŠ VISO ASIGNAVIMŲ  |  |  |  |  |  |

Juridinio asmens vadovas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (parašas) (vardas ir pavardė)

A. V.

Juridinio asmens finansininkas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (parašas) (vardas, pavardė)

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

Biudžeto lėšų naudojimo Kauno miesto savivaldybės 2023–2025 metų užimtumo didinimo programos priemonei įgyvendinti sutarties

2 priedas

**(Lėšų panaudojimo ataskaitos forma)**

TVIRTINU

(Kauno miesto savivaldybės administracijos

programos (priemonės) vykdytojo pareigos)

(Parašas) (A. V.)

(Vardas, pavardė)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(juridinio asmens pavadinimas)

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

(juridinio asmens duomenys: įmonės kodas, adresas, telefonas)

**20\_\_\_\_\_ M. LĖŠŲ PANAUDOJIMO ATASKAITA**

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d.

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

(sutarties data ir Nr.)

Atsiskaitymo laikotarpis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Išlaidų pavadinimas pagal sąmatą | Faktinis įvykdymas |
| Suma (Eur) | Dokumento, pagal kurį apmokėtos išlaidos, pavadinimas, data ir Nr. | Banko pavedimo ar kasos išlaidų orderio data ir Nr. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Iš viso |  |  |  |

Juridinio asmens vadovas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A. V. (parašas) (vardas, pavardė)

Juridinio asmens finansininkas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas, pavardė)

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

Biudžeto lėšų naudojimo Kauno miesto savivaldybės

2023–2025 metų užimtumo didinimo programos

priemonei įgyvendinti sutarties

3 priedas

**(Programos priemonės įgyvendinimo ir vertinimo kriterijų įvykdymo ataskaitos forma)**

TVIRTINU

(Kauno miesto savivaldybės administracijos

programos (priemonės) vykdytojo pareigos)

(Parašas) (A. V.)

(Vardas, pavardė)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(juridinio asmens pavadinimas)

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

(juridinio asmens duomenys: įmonės kodas, adresas, telefonas)

**20\_\_\_\_\_ M. PROGRAMOS PRIEMONĖS ĮGYVENDINIMO IR VERTINIMO KRITERIJŲ ĮVYKDYMO ATASKAITA**

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d.

1 lentelė

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Programoje dalyvavusio tikslinės grupės asmens vardas, pavardė | Atitiktis tikslinei grupei (nurodyti, kuriai Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo 48 straipsnio 2 dalyje nurodytai asmenų grupei priskiriamas programoje dalyvavęs asmuo) | Baigęs (-usi) profesinę mokyklą arba aukštąją mokyklą | Mokymų darbo vietoje trukmė | Įdarbintas (-a) pasibaigus programos priemonės įgyvendinimo terminui (taip, ne) | Darbo sutarties Nr. (jei įdarbintas (-a) pasibaigus programos priemonės įgyvendinimo terminui) arba priežastys, kodėl neįdarbintas (-a) (jei neįdarbintas (-a) pasibaigus programos įgyvendinimo terminui) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| Iš viso |  |  |  |  |  |

2 lentelė

(eurais)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.Nr. | Organizacijos, įgyvendinančios programos priemonę, pavadinimas | Patvirtintas finansavimas iš viso  |  |  |  |  | Panaudotaiš viso (nuo metų pradžios) |
| Panaudota I ketv. | Panaudota II ketv. | Panaudota III ketv. | Panaudota IV ketv. |
|  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| Iš viso |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Informacija apie programos priemonės įgyvendinimą ir vertinimo kriterijų įvykdymą |
| 1. Programos priemonės įgyvendinimo rezultatai. Apibūdinkite, kokias priemones naudojote įgyvendindami programos priemonę, kokių rezultatų pasiekėte.2. Nurodykite priežastis, dėl kurių rezultatai nepasiekti ir ar nepanaudotos visos skirtos lėšos *(pildyti, jei nepavyko pasiekti laukiamų rezultatų ar nebuvo panaudotos skirtos lėšos)*.3. Problemos, su kuriomis susidūrėte įgyvendindami programą priemonę (programos dalyvių atranka, motyvacija, bendravimas su Kauno miesto savivaldybe, atsiskaitymas, dokumentų pildymas ir t. t.), ir jų sprendimo būdai. |

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

Biudžeto lėšų naudojimo Kauno miesto savivaldybės

2023–2025 metų užimtumo didinimo programos priemonei įgyvendinti sutarties

4 priedas

**(Darbo priemonių ir prekių, įsigyjamų iš programos priemonei įgyvendinti skirtų lėšų, sąrašo forma)**

TVIRTINU

(Kauno miesto savivaldybės administracijos

programos (priemonės) vykdytojo pareigos)

(Parašas) (A. V.)

(Vardas, pavardė)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(juridinio asmens pavadinimas)

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

(juridinio asmens duomenys: įmonės kodas, adresas, telefonas)

**DARBO PRIEMONIŲ IR PREKIŲ, ĮSIGYJAMŲ IŠ PROGRAMOS PRIEMONEI ĮGYVENDINTI SKIRTŲ LĖŠŲ, SĄRAŠAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Priemonės, prekės pavadinimas | Kaina | Vnt. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. |  |  |  |
| ... |  |  |  |
| Iš viso |  |  |

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