

Sprendimas netenka galios 2017-07-04:

Joniškio rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-155](#), 2017-06-29, paskelbta TAR 2017-07-03, i. k. 2017-11249

Dėl Joniškio rajono savivaldybės 2017 metų užimtumo didinimo programos patvirtinimo

Suvestinė redakcija nuo 2015-02-18 iki 2017-07-03

Sprendimas paskelbtas: TAR 2010-11-18, i. k. 2010-01294



**JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL VIEŠŪJŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2010 m. lapkričio 18 d. Nr. T-223

Joniškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. [55-1049](#); 2008, Nr. [113-4290](#), 2010, Nr. 86-4525) 7 straipsnio 18 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos užimtumo rėmimo įstatymo (Žin., 2006, Nr. [73-2762](#); 2009, Nr. [86-3638](#)) 28 straipsnio 3 dalimi, Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2009 m. rugpjūčio 13 d. įsakymu Nr. A1-499 „Dėl Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2009, Nr. [98-4133](#)), VI skyriumi, Joniškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Viešųjų darbų organizavimo Joniškio rajono savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiais galios:
 - 2.1. Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2004 m. balandžio 1 d. sprendimą Nr. T-69 „Dėl Viešųjų darbų atlikimo Joniškio rajono savivaldybėje tvarkos patvirtinimo“;
 - 2.2. Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2004 m. birželio 30 d. sprendimą Nr. T-147 „Dėl Viešųjų darbų atlikimo Joniškio rajono savivaldybėje tvarkos 8 ir 14 punktų pakeitimo“.
3. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja nuo 2010 m. gruodžio 1 d.

Savivaldybės meras

Romaldas Gadeikis

PATVIRTINTA

Joniškio rajono savivaldybės tarybos

2010 m. lapkričio 18 d. sprendimu Nr. T-223

VIEŠŪJŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Viešųjų darbų organizavimo Joniškio rajono savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja viešųjų darbų organizavimo, finansavimo, pasiūlymų ir kitų dokumentų pateikimo, tikrinimo, vertinimo ir darbdavių išrinkimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos užimtumo rėmimo įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2009 m. rugpjūčio 13 d. įsakymu Nr. A1-499 „Dėl Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos užimtumo rėmimo įstatyme, Lietuvos Respublikos nedarbo socialinio draudimo įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose norminiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

4. Viešieji darbai – tai laikino pobūdžio darbai, teikiantys socialinę naudą vietos bendruomenei, padedantys palaikyti ir (ar) plėtoti vietos bendruomenės socialinę infrastruktūrą.

Viešųjų darbų tikslas – sudaryti galimybes tvarkos aprašo 6 punkte numatytiems asmenims laikinai įsidarbinti, kad jie galėtų užsidirbti pragyvenimui būtinų lėšų.

II. VIEŠŪJŲ DARBŲ ORGANIZAVIMAS

5. Viešuosius darbus organizuoja Šiaulių teritorinės darbo biržos Joniškio skyrius (toliau – darbo birža) kartu su Joniškio rajono savivaldybės administracija (toliau – savivaldybės administracija) ir darbdaviais.

6. Savivaldybės administracija dalyvauja organizuojant viešuosius darbus šiems darbo biržoje įsiregistravusiems asmenims:

6.1. bedarbiams;

6.2. įspėtiems apie atleidimą iš darbo darbingo amžiaus darbuotojams;

6.3. bendrojo lavinimo mokyklų ir profesinio mokymo įstaigų mokiniams jų atostogų metu.

7. Ieškančio darbo asmens bendra viešųjų darbų trukmė per 12 mėnesių laikotarpį negali būti ilgesnė kaip 6 mėnesiai. Viešųjų darbų trukmė skaičiuojama nuo terminuotoje viešųjų darbų atlikimo darbo sutartyje nurodytos pirmos darbo dienos iki atleidimo iš darbo dienos.

8. Savivaldybės administracija:

8.1. suderinusi su darbo birža, kiekvienais metais tvirtina viešųjų darbų, teikiančių socialinę naudą vietos bendruomenei, skirtų padėti palaikyti ir (ar) plėtoti vietos bendruomenės socialinę infrastruktūrą, sąrašą;

8.2. rengia ir tvirtina viešųjų darbų programą pagal darbo biržos pateiktą viešųjų darbų poreikį (darbo ieškančių asmenų skaičių, viešųjų darbų trukmę). Viešųjų darbų programoje, vadovaujantis patvirtintu viešųjų darbų sąrašu, nurodomi laikini darbai, darbų apimtys, vykdymo laikas ir trukmė, laikinų darbo vietų skaičius, o viešųjų darbų programos sąmatoje nurodoma mokėjimo už darbą sąlygos, skiriamos lėšos, lėšų šaltiniai (savivaldybės, darbo biržos, darbdavio lėšos nurodomos atskirai). Programa patvirtinama kiekvienais metais ne vėliau kaip iki biudžetinių metų pradžios. Jeigu savivaldybės biudžetas laiku nepatvirtinamas, lėšos viešiesiems darbams finansuoti nuo biudžetinių metų pradžios iki savivaldybės biudžeto patvirtinimo kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų savivaldybės biudžete viešiesiems darbams skirtų lėšų. Prireikus

viešųjų darbų programa gali būti tikslinama.

8.3. suderinusi su darbo birža, skelbia vietos spaudoje informaciją apie numatomus pagal viešųjų darbų programas įgyvendinti viešuosius darbus, nurodydama darbdavių pasiūlymų pateikimo terminus, ieškančių darbo asmenų skaičių, jų turimą kvalifikaciją ir kitą reikalingą informaciją.

9. Viešųjų darbų programoje gali dalyvauti įmonės, įstaigos, organizacijos (toliau – darbdaviai), neatsižvelgiant į jų nuosavybės formą ar pavaldumą.

10. Viešųjų darbų programoje numatytiems darbams atlikti darbo birža ir savivaldybės administracija su atrinktais darbdaviais sudaro trišales viešųjų darbų įgyvendinimo ir finansavimo sutartis pagal tipinę šių sutarčių formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2009 m. rugpjūčio 13 d. įsakymu Nr. A1-499 „Dėl Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“. Trišales sutartis pasirašo savivaldybės administracijos direktorius ar kitas jo įgaliotas asmuo, darbo biržos vadovas ir darbdavys arba seniūnas, kai viešieji darbai atliekami seniūnijose.

11. Darbdavys su darbo biržos siūstais darbo ieškančiais asmenimis sudaro terminuotas viešųjų darbų atlikimo darbo sutartis.

12. Kai darbdavio atstovas yra savivaldybės administracijos seniūnija, tuomet seniūnas įgyvendina šias darbdavio funkcijas:

12.1. sudaro su viešuosius darbus dirbti siūstais asmenimis darbo sutartis dėl viešųjų darbų atlikimo, jas pasirašo ir patvirtina seniūnijos ar savivaldybės herbiniu antspaudu. Sutartyje nurodomi asignavimų valdytojos – Joniškio rajono savivaldybės administracijos rekvizitai. Sutartis turi būti įregistruota darbo sutarčių registravimo žurnale;

12.2. įformina seniūno įsakymais asmenų, atliekančių viešuosius darbus, priėmimą, atleidimą ir kitus veiksmus, susijusius su darbo santykiais, ir tą pačią dieną įsakymų kopijas pateikia savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui. Kartu su darbo sutarties kopija, įsakymais dėl viešuosius darbus dirbančių asmenų priėmimo savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui seniūnas pateikia šių asmenų prašymus dėl neapmokestinamojo pajamų dydžio taikymo ir dėl darbo užmokesčio pervedimo į banko kortelės sąskaitą;

12.3. informuoja Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybą apie viešuosius darbus dirbančių asmenų priėmimą į darbą ir nedraudiminį laikotarpį;

12.4. tvarko viešuosius darbus atliekančio asmens bylą, kurioje turi būti prašymas priimti į darbą, asmens įskaitos lapas, paso (asmens tapatybės kortelės ar kito asmens tapatybę patvirtinančio dokumento) kopija, įsakymas apie priėmimą, atleidimą, įregistruota darbo sutartis. Pasibaigus darbo santykiams, suformuotas viešuosius darbus dirbančių asmenų bylas nustatyta tvarka seniūnas perduoda į archyvą;

12.5. elektroniniu paštu informuoja tą pačią darbo dieną savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrių apie asmenų nedarbingumą;

12.6. pildo viešuosius darbus dirbančių asmenų darbo laiko apskaitos žiniaraščius, juos tvirtina ir pateikia savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui iki kito mėnesio 1 d. Jei darbuotojas atleidžiamas iš darbo, darbo laiko apskaitos žiniaraštį seniūnas pateikia asmens atleidimo iš darbo dieną;

12.7. instruktuoja viešuosius darbus dirbančius asmenis apie darbų saugą, kontroliuoja, kaip laikomasi jos reikalavimų;

12.8. aprūpina viešuosius darbus dirbančius asmenis reikiamomis darbo priemonėmis. Lėšos darbo priemonėms įsigyti numatomos Viešųjų darbų programos sąmatoje;

12.9. paskirsto viešuosius darbus, kontroliuoja juos atliekančių asmenų darbo drausmę.

13. Kai darbdavio atstovas yra savivaldybės administracijos seniūnija, tuomet savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius:

13.1. tvarko viešiesiems darbams skirtų išlaidų apskaitą;

13.2. skaičiuoja ir moka darbo užmokestį viešuosius darbus dirbantiems asmenims pagal seniūnijų pateiktus darbo laiko apskaitos žiniaraščius, o pasibaigus darbo santykiams – piniginę kompensaciją už nepanaudotas atostogas;

13.3. teikia duomenis darbo biržai apie asmenų dirbtą darbo laiką ir apskaičiuotą jiems darbo užmokestį (pažymos forma patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2009 m. rugpjūčio 13 d. įsakymu Nr. A1-499 „Dėl Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“);

13.4. teikia duomenis Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai ir darbo biržai apie atleidimą iš darbo ir pranešimus apie apdrauštuosius už ataskaitinį laikotarpį Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai;

13.5. užpildo elektroninius viešuosius darbus atliekančių asmenų nedarbingumo pažymėjimus, gavęs informaciją iš seniūnijų apie viešuosius darbus dirbančių asmenų nedarbingumą;

13.6. teikia viešuosius darbus dirbusiems asmenims pažymas apie darbo užmokestį ir kitas išmokas;

13.7. teikia darbo apmokėjimo statistinio tyrimo ataskaitas Statistikos departamentui.

14. Darbdaviai (išskyrus savivaldybės administracijos seniūnijas) atlieka šias funkcijas:

14.1. pateikia per 3 darbo dienas savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui įsakymų, su viešuosius darbus dirbti siūstais asmenimis sudarytų darbo sutarčių kopijas;

14.2. pateikia darbo biržai su viešuosius darbus dirbti siūstais asmenimis sudarytų darbo sutarčių kopijas per 3 darbo dienas nuo darbo sutarčių sudarymo;

14.3. pateikia ne vėliau kaip per 5 darbo dienas mėnesiui pasibaigus savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui ir darbo biržai nustatytos formos (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2009 m. rugpjūčio 13 d. įsakymu Nr. A1-499 „Dėl Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“ 15 priedas) pažymą apie asmenų, dirbusių viešuosius darbus, darbo užmokestį ir išrašą iš darbo laiko apskaitos žiniaraščio apie jų dirbtą darbo laiką;

14.4. informuoja raštu darbo biržą ir savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrių apie atleistus iš darbo darbuotojus per 3 darbo dienas nuo atleidimo dienos nuroydamas darbo sutarties nutraukimo priežastį.

14.5. vykdo šio tvarkos aprašo 12.7–12.9 punktuose nurodytas funkcijas.

III. VIEŠŪJŲ DARBŲ PROGRAMOS FINANSAVIMAS

15. Viešųjų darbų programa finansuojama taip:

15.1. Joniškio rajono savivaldybės administracija ir darbo birža darbdaviui, įdarbinusiam asmenį pagal terminuotą viešųjų darbų atlikimo darbo sutartį, už kiekvieną įdarbintą asmenį moka kompensacijas:

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

15.1.2. draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų kompensaciją, apskaičiuotą nuo šio tvarkos aprašo 15.1.1 punkte nurodytos darbo užmokesčio kompensacijos;

15.1.3. piniginę kompensaciją už nepanaudotas atostogas (įskaitant draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų sumą).

15.2. Darbdavys moka likusią darbo užmokesčio dalį, nurodytą terminuotoje viešųjų darbų atlikimo darbo sutartyje, taip pat priedus, priemokas ir kitas išmokas.

15.3. Joniškio rajono savivaldybės administracija darbdaviui, įdarbinusiam darbo biržos siūstą asmenį, iš dalies kompensuoja kitas su viešųjų darbų atlikimu susijusias išlaidas, t. y. darbo priemonių, įrankių, medžiagų ir kitų prekių įsigijimą. Šioms išlaidoms kompensuoti skiriama lėšų suma neturi viršyti 7 procentų Joniškio rajono savivaldybės administracijos kompensuojamos lėšų sumos;

15.4. Viešųjų darbų administravimo išlaidoms (toliau – administravimo išlaidos) savivaldybės administracija gali skirti ne daugiau kaip 7 procentus darbdaviui Joniškio rajono savivaldybės administracijos kompensuojamos lėšų sumos. Lėšos administravimo išlaidoms gali

būti naudojamos darbuotojų, prižiūrinčių (kontroliuojančių) viešųjų darbų įgyvendinimą, darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-157](#), 2011-09-29, paskelbta TAR 2011-09-29, i. k. 2011-01435

15.5. Darbdavys dėl šio tvarkos aprašo 15.1 ir 15.3 punktuose nurodytų kompensacijų per 15 darbo dienų mėnesiui pasibaigus pateikia savivaldybės administracijos direktoriui ir darbo biržai reikalaujamus dokumentus, numatytus viešųjų darbų organizavimo ir finansavimo trišalėje sutartyje.

15.6. Darbo birža dirbantiems viešuosius darbus asmenims, išskyrus asmenis, viešuosius darbus dirbančius ekonominius sunkumus patiriančiose įmonėse:

15.6.1. važinėjantiems iš gyvenamosios vietos į darbą, gavusi iš darbdavio informaciją apie faktiškai dirbtas darbo dienas, kompensuoja jų kelionės išlaidas pagal asmens prašyme kompensuoti šias išlaidas nurodytą maršrutą (išskyrus keliones miesto transportu). Kelionės išlaidos kompensuojamos pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintą 1 kilometro tarifinį įkainį. Kelionės atstumas nustatomas GIS programa.

15.6.2. apmoka visas privalomojo sveikatos tikrinimo ir skiepavimo nuo užkrečiamųjų ligų, jeigu tai numatyta darbuotojų saugą ir sveikatą darbe reglamentuojančiuose teisės aktuose, išlaidas pagal pateiktus išlaidas pateisinančius dokumentus.

IV. PASIŪLYMŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

16. Darbdaviai, norintys dalyvauti Viešųjų darbų programoje, skelbime ir šiame tvarkos apraše nustatyta tvarka iki nustatytų terminų pateikia nustatytos formos pasiūlymą (1 priedas) dėl viešųjų darbų, skirtų palaikyti ir (ar) plėtoti vietos socialinę infrastruktūrą, atlikimo ir nustatytos formos lėšų viešiesiems darbams finansuoti skaičiavimą (2 priedas).

V. PASIŪLYMŲ TIKRINIMAS, VERTINIMAS IR DARBDAVIŲ IŠRINKIMAS

17. Pasibaigus pasiūlymų dėl viešųjų darbų, skirtų palaikyti ir (ar) plėtoti vietos socialinę infrastruktūrą, atlikimo pateikimo terminui, Viešųjų darbų organizavimo ir darbdavių atrankos komisija (toliau – komisija) per 15 darbo dienų nuo pasiūlymų pateikimo pabaigos:

17.1. patikrina, ar darbdavio pasiūlyme siūlomi darbai atitinka savivaldybės administracijos patvirtintą viešųjų darbų sąrašą;

17.2. išnagrinėja pateiktus pasiūlymus ir, atsižvelgdama į viešiesiems darbams organizuoti numatytas lėšas ir kriterijus, pagal kuriuos skiriami viešieji darbai, atrenka darbdavius ir atrinktų darbų sąrašą teikia tvirtinti savivaldybės administracijai.

18. Pirmenybė organizuoti viešuosius darbus suteikiama darbdaviams, kurie:

18.1. įdarbina asmenis Joniškio rajono aplinkos tvarkymo darbams atlikti (parkų, skverų priežiūra, gatvių valymas);

18.2. yra ne pelno siekiančios, pirmiausia iš savivaldybės biudžeto išlaikomos įstaigos ir organizacijos;

18.3. įsipareigoja po viešųjų darbų asmenį įdarbinti pagal neterminuotą darbo sutartį arba terminuotą darbo sutartį ne trumpesniam kaip 6 mėnesių laikotarpiui (išskyrus bendrojo lavinimo mokyklų moksleivius ir studentus);

18.4. numato skirti nuosavų lėšų finansuojant su viešųjų darbų atlikimu susijusias išlaidas.

Viešųjų darbų organizavimo Joniškio rajono
savivaldybės tvarkos aprašo
1 priedas
(2015 m. vasario 12 d. sprendimo Nr. T-6
redakcija)

PASIŪLYMAS DĖL VIEŠŪJŲ DARBŲ ĮGYVENDINIMO

20____-____-____
Joniškis

1. Juridinio asmens pavadinimas	
2. Informacija apie viešųjų darbų konkurso dalyvį	
Kodas	
Adresas	Pašto kodas
Telefonas	Elektroninis paštas
Banko rekvizitai (banko pavadinimas, kodas, sąskaitos numeris (nurodoma sąskaita, į kurią bus pervedamos viešųjų darbų lėšos)	
3. Informacija apie įstaigos vadovą	
Vardas ir pavardė	
Pareigos organizacijoje	
4. Numatomas viešųjų darbų pobūdis (nurodyti iš viešųjų darbų sąrašo)	
5. Numatomų sukurti laikinų darbo vietų ir numatomų įdarbinti asmenų skaičius	
6. Viešųjų darbų atlikimo laikas (nurodoma darbų pradžia ir pabaiga mėn.)	
7. Viešųjų darbų įgyvendinimo vieta	
8. Trumpas numatomų vykdyti viešųjų darbų aprašymas (aprašomi laikino pobūdžio darbai, tvarkomos teritorijos, objektai, darbų apimtys vnt., ha ir kt.)	
9. Darbo apmokėjimo sąlygos ir terminai (kiek kartų ir kokiomis dienomis mokamas darbo užmokestis)	
10. Viešiesiems darbams pasibaigus, pagal darbo sutartį numatomų įdarbinti ne trumpesniam kaip 6 mėnesių laikotarpiui asmenų skaičius (nurodyti)	
11. Viešųjų darbų nauda vietos socialinei infrastruktūrai ir plėtrai (tinkamą teiginį pabraukti): - nauda privačiai pelno siekiančiai įmonei; - nauda iš valstybės ar savivaldybės biudžeto išlaikomai, ne pelno siekiančiai įmonei; - nauda kaimo, miestelio ar kitos gyvenvietės gyventojams;	

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- nauda seniūnijos gyventojams;- nauda viso rajono gyventojams |
|---|

Įsipareigojame:

- užtikrinti darbo sąlygas, atitinkančias Lietuvos Respublikos žmonių saugos darbe įstatymo ir kitų saugų darbą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;
- aprūpinti atsiųstus dirbti viešuosius darbus asmenis reikalingomis darbo priemonėmis, būtinomis sutartiems darbams atlikti;
- pildyti asmenų, dirbančių viešuosius darbus, sąrašą, tvarkyti suminę darbo laiko apskaitą ir šiuos duomenis kartu su apskaičiuotu darbo užmokesčiu pateikti atskaitingoms institucijoms;
- mokėti dirbantiems viešuosius darbus asmenims darbo užmokesčių, apskaičiuotą taikant ne mažesnę už valstybės nustatytą minimalų valandinį atlygį, ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

PRIDEDAMA. Lėšų, reikalingų viešiesiems darbams finansuoti, paskaičiavimas, _____ l.

Vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

A. V.

Priedo pakeitimai:

Nr. [T-6](#), 2015-02-12, paskelbta TAR 2015-02-17, i. k. 2015-02373

Viešųjų darbų organizavimo Joniškio rajono
savivaldybėje tvarkos aprašo
2 priedas

(Lėšų viešiesiems darbams finansuoti skaičiavimo forma)

LĖŠŲ VIEŠIESIEMS DARBAMS FINANSUOTI SKAIČIAVIMAS

Eil. Nr.	Viešųjų darbų pobūdis (pagal kvietime nurodytą viešųjų darbų sąrašą)	Žmonių skaičius	Trukmė darbo dienomis / valandomis	Lėšos darbo užmokesčiui Lt	Lėšos soc. draudimui Lt	Lėšos piniginei kompensacijai už nepanaudotas atostogas Lt	Lėšos soc. draudimui nuo piniginės kompensacijos už nepanaudotas atostogas Lt	Iš viso lėšų Lt (5 + 6 + 7 + 8)	Iš jų:		
									savivaldybės biudžeto lėšos	darbo biržos lėšos	darbdavio lėšos
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Iš viso										

Vyr. finansininkas _____
(parašas)

(vardas, pavardė)

Įmonės vadovas _____
(parašas)

(vardas, pavardė)

Pakeitimai:

1.

Joniškio rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-157](#), 2011-09-29, paskelbta TAR 2011-09-29, i. k. 2011-01435

Dėl Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2010 m. lapkričio 18 d. sprendimo Nr. T-223 „Dėl Viešųjų darbų organizavimo Joniškio rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Joniškio rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-6](#), 2015-02-12, paskelbta TAR 2015-02-17, i. k. 2015-02373

Dėl Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2010 m. lapkričio 18 d. sprendimo Nr. T-223 „Dėl viešųjų darbų organizavimo Joniškio rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“ 1 priedo pakeitimo