

Suvestinė redakcija nuo 2020-01-22 iki 2020-04-08

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2012, Nr. [32-1513](#), i. k. 1122230ISAK00A1-135

Nauja redakcija nuo 2020-01-22:

Nr. [A1-45](#), 2020-01-21, paskelbta TAR 2020-01-21, i. k. 2020-00889

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VALSTYBĖS PAGALBOS TEIKIMO SOCIALINĖMS ĮMONĖMS TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2012 m. kovo 9 d. Nr. A1-135

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos socialinių įmonių įstatymo 23 straipsnio 1, 6 ir 7 dalimis ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. liepos 7 d. nutarimo Nr. 852 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos socialinių įmonių įstatymą“ 2.1.4 papunkčiu,

t v i r t i n u Valstybės pagalbos teikimo socialinėms įmonėms tvarkos aprašą (pridedama).

SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRAS

DONATAS JANKAUSKAS

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministro
2012 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. A1-135
(2020 m. sausio 21 d. įsakymo Nr. A1-45
redakcija)

VALSTYBĖS PAGALBOS TEIKIMO SOCIALINĖMS ĮMONĖMS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės pagalbos teikimo socialinėms įmonėms tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato Lietuvos Respublikos socialinių įmonių įstatymo (toliau – Įstatymas) 13 straipsnyje nustatytos valstybės pagalbos teikimo socialinėms įmonėms tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Asistentas** – neįgaliųjų socialinės įmonės darbuotojas, padedantis neįgaliam darbuotojui, kuriam darbo funkcijoms atlikti nustatytas asistento pagalbos poreikis, atlikti darbo funkciją.

2.2. **Darbo vietos įsteigimas** – materialinių ir teisinių sąlygų neįgaliam darbuotojui atlikti savo darbo funkcijas sudarymas.

2.3. **Darbo vietos pritaikymas** – darbo vietos pritaikymas darbo funkcijoms atlikti pagal neįgalaus darbuotojo specialiuosius poreikius.

2.4. **Pareiškėjas** – socialinė įmonė, pateikusi paraišką gauti valstybės pagalbą.

2.5. **Priemonės** – socialinės įmonės projektai (darbo vietų įsteigimas, darbo priemonių įsigijimas, darbo vietų pritaikymas, darbo priemonių pritaikymas, darbuotojų mokymas, darbo aplinkos, gamybinių ir poilsio patalpų pritaikymas), kurių įgyvendinimo išlaidoms padengti prašoma valstybės pagalbos.

2.6. Kitos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Įstatyme.

3. Jeigu prekėms ar paslaugoms pirkti numatoma naudoti skirtas valstybės pagalbos lėšas, pirkimai turi būti atliekami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, o jei pirkimus atlieka ne perkančioji organizacija pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, – Prekių, paslaugų ar darbų pirkimo taisyklėmis, patvirtintomis Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) direktoriaus įsakymu.

4. Tinkamų finansuoti išlaidų dalį, kurios nepadengia skiriamos valstybės pagalbos lėšos, pareiškėjas privalo finansuoti nuosavu įnašu. Nuosavu įnašu negali būti laikomos lėšos, skirtos tikslinėms asmenų grupėms priklausančių darbuotojų darbo užmokesčiui mokėti, išskyrus lėšas išlaidoms, kurių nepadengia subsidija darbo užmokesčiui ir valstybinio socialinio draudimo įmokoms (toliau – subsidija darbo užmokesčiui). Socialinei įmonei tenkančios išlaidos negali būti padengiamos natūra.

5. Į priemonės įgyvendinimo išlaidų sąmatą turi būti įtrauktos visos priemonei įgyvendinti reikalingos lėšos, nurodytos eurais. Priemonės įgyvendinimo išlaidų sąmatoje nurodomos išlaidos, įskaitant visus mokesčius, išskyrus pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM), jei socialinė įmonė yra registruota Valstybinėje mokesčių inspekcijoje prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Valstybinė mokesčių inspekcija) kaip PVM mokėtoja.

6. Socialinės įmonės ir Užimtumo tarnyba, tvarkydamos fizinių asmenų duomenis, turi užtikrinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų laikymąsi.

II SKYRIUS PARAIŠKŲ GAUTI VALSTYBĖS PAGALBĄ TEIKIMAS, VERTINIMAS IR SPRENDIMO DĖL SUBSIDIJŲ SKYRIMO PRIĖMIMAS

7. Socialinė įmonė, norinti gauti Įstatymo 13 straipsnyje nurodytą valstybės pagalbą, pagal atskirą valstybės pagalbos rūšį užpildo nustatytos formos paraišką gauti valstybės pagalbą (aprašo 1 priedas) ir prie jos prideda šių dokumentų originalus arba aprašo 10 punkte nurodyta tvarka patvirtintas jų kopijas:

7.1. prie paraiškos gauti subsidiją darbo užmokesčiui pridedami šie dokumentai:

7.1.1. tikslinėms grupėms priklausančių darbuotojų, įdarbintų po socialinės įmonės statuso suteikimo, darbo sutarčių kopijos;

7.1.2. darbuotojų priklausymą tikslinei grupei įrodantys dokumentai, patvirtinantys nustatytą neįgalumo lygį arba darbingumo lygį, arba specialiųjų poreikių lygį (Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – NDNT) išduota NDNT direktoriaus patvirtintos formos darbingumo lygio pažyma arba neįgaliojo pažymėjimo kopija), jei jie dar nebuvo pateikti Užimtumo tarnybai arba jei pasikeitė įdarbintų darbuotojų neįgalumo lygis arba darbingumo lygis, arba specialiųjų poreikių lygis;

7.1.3. NDNT išduota NDNT direktoriaus patvirtintos formos išvada dėl darbo pobūdžio ir sąlygų;

7.2. prie paraiškos gauti subsidiją neįgalių darbuotojų darbo vietoms įsteigti ir jų darbo priemonėms įsigyti bei subsidiją neįgalių darbuotojų darbo vietoms pritaikyti ir jų darbo priemonėms pritaikyti pridedami šie dokumentai:

7.2.1. turto valdymo teisę ne mažiau kaip 36 mėnesius nuo numatomos darbo vietos įsteigimo ar pritaikymo dienos patvirtinančių dokumentų kopijos, jeigu šių duomenų nėra Nekilnojamojo turto registre, kai teikiama paraiška gauti subsidiją neįgalių darbuotojų, priklausančių Įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 1 ir 2 punktuose nurodytoms tikslinėms grupėms, darbo vietoms įsteigti ar pritaikyti ir jų darbo priemonėms įsigyti ar pritaikyti, arba turto valdymo teisę ne mažiau kaip 12 mėnesių nuo numatomos darbo vietos įsteigimo ar pritaikymo dienos patvirtinančių dokumentų kopijos, jeigu šių duomenų nėra Nekilnojamojo turto registre, kai teikiama paraiška gauti subsidiją neįgalių darbuotojų, priklausančių Įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 3 punkte nurodytai tikslinei grupei, darbo vietoms pritaikyti ir jų darbo priemonėms pritaikyti;

7.2.2. dokumentai, pagrindžiantys lėšų poreikį (patalpų remonto darbų, darbo vietos įrengimo projektai ir jų sąmatos, steigiamai darbo vietai reikalingų darbo priemonių ar techninės pagalbos priemonių neįgaliesiems poreikio pagrindimas pagal darbo pobūdį (technologinis darbo proceso aprašymas);

7.2.3. ne mažiau kaip 3 tiekėjų pasiūlymai dėl kiekvieno planuojamo įsigyti įrenginio (mašinos, aparato, prietaiso, įrankio, įtaiso);

7.2.4. socialinės įmonės sutarčių su įmonėmis dėl paslaugų teikimo kopijos, jei socialinė įmonė paslaugas teikia ne jai nuosavybės ar valdymo teise priklausančiose patalpose (tikslinės grupės darbuotojai dirba (teikia paslaugas) ne socialinei įmonei nuosavybės ar valdymo teise priklausančiose patalpose);

7.3. prie paraiškos gauti subsidiją tikslinėms grupėms priklausančioms darbuotojams mokyti (toliau – subsidija mokymui) pridedami šie dokumentai:

7.3.1. planuojamų mokymų tema (programa, planas);

7.3.2. socialinės įmonės vadovo patvirtintas mokymuose dalyvausiančių darbuotojų sąrašas (vardai, pavardės);

7.3.3. mokymuose dalyvausiančių darbuotojų priklausymą tikslinėms grupėms įrodantys dokumentai (patvirtinantys nustatytą neįgalumo lygį arba darbingumo lygį, arba specialiųjų poreikių lygį (NDNT išduota NDNT direktoriaus patvirtintos formos darbingumo lygio pažyma arba neįgaliojo pažymėjimo kopija), jei jie dar nebuvo pateikti Užimtumo tarnybai arba jei pasikeitė įdarbintų darbuotojų neįgalumo lygis arba darbingumo lygis, arba specialiųjų poreikių lygis;

7.3.4. NDNT išduota NDNT direktoriaus patvirtintos formos išvada dėl darbo pobūdžio ir sąlygų;

7.3.5. ne mažiau kaip 3 tiekėjų pasiūlymai dėl siūlomų programų;

7.4. prie paraiškos gauti subsidiją neįgalių darbuotojų darbo aplinkai, gamybinėms ir poilsio patalpoms pritaikyti (toliau – subsidija aplinkai pritaikyti) pridedami šie dokumentai:

7.4.1. dokumentai, pagrindžiantys lėšų poreikį (patalpų remonto darbų, darbo vietos įrengimo projektai ir jų sąmatos, steigiamai darbo vietai reikalingų darbo priemonių ar techninės pagalbos priemonių neįgaliesiems poreikio pagrindimas pagal darbo pobūdį (technologinis darbo proceso

aprašymas);

7.4.2. ne mažiau kaip 3 tiekėjų pasiūlymai dėl kiekvienos planuojamos įsigyti paslaugos ar planuojamo įsigyti įrenginio (mašinos, aparato, prietaiso, įrankio, įtaiso);

7.5. prie paraiškos gauti subsidiją administravimo išlaidoms pridedami šie dokumentai:

7.5.1. darbuotojų priklausymą tikslinei grupei įrodantys dokumentai, patvirtinantys nustatytą neįgalumo lygį arba darbingumo lygį, arba specialiųjų poreikių lygį (NDNT išduota NDNT direktoriaus patvirtintos formos darbingumo lygio pažyma arba neįgaliojo pažymėjimo kopija), jei jie dar nebuvo pateikti Užimtumo tarnybai arba jei pasikeitė įdarbintų darbuotojų neįgalumo lygis arba darbingumo lygis, arba specialiųjų poreikių lygis;

7.5.2. NDNT išduota NDNT direktoriaus patvirtintos formos išvada dėl darbo pobūdžio ir sąlygų;

7.6. prie paraiškos gauti subsidiją transporto išlaidoms pridedami šie dokumentai:

7.6.1. neįgalių darbuotojų, kuriems bus organizuotas vežimas į darbą ir iš jo ir kuriems dirbti namuose reikalingos medžiagos, detalės, gaminiai ir kitos priemonės bus vežamos į namus ir iš jų, turinčių sunkų ar vidutinį neįgalumo lygį, ar neįgalių darbuotojų, kuriems nustatytas 40 procentų neviršijantis darbingumo lygis arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis, priklausymą tikslinei grupei įrodantys dokumentai, patvirtinantys nustatytą neįgalumo lygį arba darbingumo lygį, arba specialiųjų poreikių lygį (NDNT išduota NDNT direktoriaus patvirtintos formos darbingumo lygio pažyma arba neįgaliojo pažymėjimo kopija), jei jie dar nebuvo pateikti Užimtumo tarnybai arba jei pasikeitė įdarbintų darbuotojų neįgalumo lygis arba darbingumo lygis, arba specialiųjų poreikių lygis;

7.6.2. socialinės įmonės vadovo patvirtintas neįgalių darbuotojų, turinčių sunkų ar vidutinį neįgalumo lygį, ar neįgalių darbuotojų, kuriems nustatytas 40 procentų neviršijantis darbingumo lygis arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis, kurie bus vežami į darbą ir iš jo, sąrašas (vardai, pavardės);

7.6.3. socialinės įmonės vadovo patvirtintas neįgalių darbuotojų, turinčių sunkų ar vidutinį neįgalumo lygį, ar neįgalių darbuotojų, kuriems nustatytas 40 procentų neviršijantis darbingumo lygis arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis, kuriems dirbti namuose reikalingos medžiagos, detalės, gaminiai ir kitos priemonės bus vežamos į namus ir iš jų, sąrašas (vardai, pavardės);

7.6.4. socialinės įmonės vadovo patvirtintas maršrutas, kuriuo bus vežami darbuotojai, turintys sunkų ar vidutinį neįgalumo lygį, ar neįgalūs darbuotojai, kuriems nustatytas 40 procentų neviršijantis darbingumo lygis arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis, į darbą ir iš jo ir kuriuo darbuotojams, turintiems sunkų ar vidutinį neįgalumo lygį, ar neįgaliams darbuotojams, kuriems nustatytas 40 procentų neviršijantis darbingumo lygis arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis, dirbti namuose reikalingos medžiagos, detalės, gaminiai ir kitos priemonės bus vežamos į namus ir iš jų;

7.7. prie paraiškos gauti subsidiją asistento išlaidoms (toliau – subsidija asistentui) pridedami šie dokumentai:

7.7.1. asistento darbo sutarties kopija;

7.7.2. asistento darbo funkcijų, susijusių su pagalba neįgaliams darbuotojams, kuriems nustatytas sunkus, vidutinis neįgalumo lygis ar 40 procentų neviršijantis darbingumo lygis arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis ir kuriems darbo funkcijoms atlikti nustatytas asistento pagalbos poreikis, aprašymas ir asistentui priskirtų darbuotojų sąrašas (vardai, pavardės);

7.7.3. darbuotojų priklausymą tikslinei grupei įrodantys dokumentai, patvirtinantys nustatytą neįgalumo lygį arba darbingumo lygį, arba specialiųjų poreikių lygį (NDNT išduota NDNT direktoriaus patvirtintos formos darbingumo lygio pažyma arba neįgaliojo pažymėjimo kopija), jei jie dar nebuvo pateikti Užimtumo tarnybai arba jei pasikeitė įdarbintų darbuotojų neįgalumo lygis arba darbingumo lygis, arba specialiųjų poreikių lygis;

7.7.4. sveikatos apsaugos ministro patvirtintos formos gydytojo išvada dėl sunkų, vidutinį neįgalumo lygį ar 40 procentų neviršijantį darbingumo lygį arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygį turinčių darbuotojų negalios pobūdžio, darbo funkcijos socialinėje įmonėje, kurios neįgalus darbuotojas negali atlikti be asistento pagalbos.

8. Socialinės įmonės neteikia paraiškų gauti valstybės pagalbą išlaidoms, kurioms finansuoti buvo panaudota socialinės įmonės grynojo ataskaitinių finansinių metų pelno dalis, nustatyta Įstatymo 27 straipsnyje.

9. Suteikus socialinės įmonės statusą, socialinė įmonė pirmąją paraišką gauti valstybės pagalbą pateikia, kai tenkina visas Įstatymo 14 straipsnyje nurodytas sąlygas valstybės pagalbai gauti, pirmąjį mokėjimo prašymą gauti valstybės pagalbą – po 6 mėnesių nuo socialinės įmonės statuso suteikimo dienos. Prie pirmosios paraiškos gauti valstybės pagalbą pridedama Lietuvos Respublikoje ar kitoje Europos ekonominės erdvės valstybėje veikiančios kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos (toliau – kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaiga) aprašo 10 punkte nustatyta tvarka patvirtinta sutarties dėl specialios (naujos) socialinės įmonės sąskaitos kopija.

10. Socialinės įmonės paraiškas gauti valstybės pagalbą ir mokėjimo prašymus gauti valstybės pagalbą teikia raštu tam Užimtumo tarnybos administracijos padaliniui, kurio aptarnaujamoje teritorijoje yra socialinės įmonės buveinė. Dokumentai gali būti popieriniai arba elektroniniai, pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu. Teikiamų dokumentų kopijos turi būti patvirtintos juridinio asmens antspaudu, jei jis privalo jį turėti, ir vadovo parašu.

11. Paraiškos gauti valstybės pagalbą Užimtumo tarnybai turi būti pateiktos registruotu laišku, per pašto kurjerį, įteiktos tiesiogiai Užimtumo tarnybos administracijos padaliniui arba pateiktos elektroninių ryšių priemonėmis (jeigu paraiška ir jos priedai pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu).

12. Užimtumo tarnyba gautas paraiškas gauti valstybės pagalbą užregistruoja.

13. Užimtumo tarnyba, gavusi socialinės įmonės paraišką gauti valstybės pagalbą, per 5 darbo dienas nuo paraiškos gauti valstybės pagalbą gavimo dienos patikrina, ar pateikti visi apraše nurodyti dokumentai, ar socialinė įmonė atitinka valstybės pagalbai gauti keliamus reikalavimus, ar jai skirtos valstybės pagalbos dydis neviršija Įstatymo 25 straipsnyje nurodyto didžiausio leistino valstybės pagalbos dydžio ir ar nėra gauta informacija apie Europos Komisijos sprendimą iš socialinės įmonės išieškoti valstybės pagalbos lėšas dėl valstybės pagalbos paskelbimo neteisėta ir nesuderinama su bendrąja rinka. Užimtumo tarnyba taip pat kreipiasi dėl duomenų ir informacijos į šias institucijas (kreipdamasi turi nurodyti socialinės įmonės juridinio asmens pavadinimą ir kodą, teisinį duomenų gavimo pagrindą, teisėto asmens duomenų tvarkymo sąlygą, gautinų asmens duomenų apimtį ir naudojimo tikslą ir negali prašyti daugiau duomenų, negu reikia socialinės įmonės paraiškai gauti valstybės pagalbą išnagrinėti):

13.1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos – dėl informacijos apie neatidėtus socialinės įmonės įsiskolinimus Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui, Privalomojo sveikatos draudimo fondui;

13.2. Lietuvos Respublikos valstybinę darbo inspekciją prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos – dėl Įstatymo 7 straipsnio 1 dalies 7 punkte nustatytų sąlygų atitikties;

13.3. valstybės įmonę Registrų centrą – dėl Įstatymo 7 straipsnio 1 dalies 10, 12 punktuose nustatytų sąlygų atitikties ar dėl turto priklausymo nuosavybės ar valdymo teise ne mažiau kaip 36 mėnesius nuo numatomos darbo vietos įsteigimo ar pritaikymo dienos, jeigu šie duomenys yra Nekilnojamojo turto registre, kai teikiama paraiška gauti subsidiją neįgalių darbuotojų, priklausančių Įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 1 ir 2 punktuose nurodytoms tikslinėms grupėms, darbo vietoms įsteigti ar pritaikyti ir jų darbo priemonėms įsigyti ar pritaikyti, arba dėl turto priklausymo nuosavybės ar valdymo teise ne mažiau kaip 12 mėnesių nuo numatomos darbo vietos įsteigimo ar pritaikymo dienos, jeigu šie duomenys yra Nekilnojamojo turto registre, kai teikiama paraiška gauti subsidiją neįgalių darbuotojų, priklausančių Įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 3 punkte nurodytai tikslinei grupei, darbo vietoms pritaikyti ir jų darbo priemonėms pritaikyti, arba dėl informacijos apie mokymo paslaugos teikėjo veiklos sritį ir rūšį (jeigu ji tvarkoma registre), jeigu socialinė įmonė pateikė paraišką gauti subsidiją mokymui;

13.4. Informatikos ir ryšių departamentą prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos – dėl Įstatymo 7 straipsnio 2 dalies ir Įstatymo 14 straipsnio 1 dalies 8 punkte nustatytų sąlygų atitikties;

13.5. Valstybinę mokesčių inspekciją – dėl informacijos apie neatidėtus įsiskolinimus Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui ir savivaldybių biudžetams arba dėl informacijos apie mokymo paslaugos teikėjo, vykdančio individualią veiklą pagal verslo liudijimą arba verslo pažymą (nurodant jo vardą, pavardę, gimimo datą), vykdomos veiklos rūšį, jeigu socialinė įmonė pateikė paraišką gauti subsidiją mokymui;

13.6. valstybės įmonę „REGITRA“ – dėl informacijos apie transporto priemonės nuosavybę ar valdymo teisę (fizinio asmens vardas, pavardė, gimimo data arba juridinio asmens pavadinimas ir kodas), jeigu socialinė įmonė pateikė paraišką gauti subsidiją transporto išlaidoms.

14. Valstybės pagalba socialinei įmonei skiriama, jeigu tenkinami Įstatymo 14 straipsnio 1 dalies ir 23 straipsnio 3 bei 6 dalių reikalavimai valstybės pagalbai gauti ir Įstatymo 15–22 straipsnių reikalavimai atitinkamai subsidijai gauti. Jei socialinė įmonė netenkina bent vieno nurodyto reikalavimo, prašoma valstybės pagalba neskiriama.

15. Suteikus socialinei įmonei neįgaliųjų socialinės įmonės statusą, valstybės pagalba, nurodyta Įstatymo 13 straipsnio 2 dalyje, teikiama nuo Užimtumo tarnybos direktoriaus sprendimo suteikti neįgaliųjų socialinės įmonės statusą priėmimo dienos.

16. Sprendimą skirti valstybės pagalbą ar jos neskirti priima Užimtumo tarnybos direktorius.

III SKYRIUS

SUTARČIŲ DĖL SUBSIDIJOS IŠMOKĖJIMO IR PANAUDOJIMO TVARKOS SUDARYMAS

17. Užimtumo tarnyba, priėmusi sprendimą skirti subsidiją neįgalių darbuotojų darbo vietoms įsteigti ir jų darbo priemonėms įsigyti, subsidiją neįgalių darbuotojų darbo vietoms pritaikyti ir jų darbo priemonėms pritaikyti, subsidiją mokymui, subsidiją aplinkai pritaikyti, subsidiją administravimo išlaidoms, subsidiją transporto išlaidoms, subsidiją asistentui, socialinei įmonei elektroniniu paštu išsiunčia sutarties dėl subsidijos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos projektą bei sprendimą skirti valstybės pagalbą, nurodymą sutarties dėl subsidijos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos pasirašymo terminą, kuris negali būti ilgesnis kaip 5 darbo dienos nuo pranešimo gavimo dienos. Priėmus sprendimą skirti subsidiją neįgalių darbuotojų darbo vietoms įsteigti ir jų darbo priemonėms įsigyti, subsidiją neįgalių darbuotojų darbo vietoms pritaikyti ir jų darbo priemonėms pritaikyti, prieš pasirašant sutartį dėl subsidijos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos, socialinė įmonė privalo Užimtumo tarnybai aprašo 10 punkte nurodytu būdu pateikti sutartinių įsipareigojimų įvykdymo užtikrinimą, nurodytą Įstatymo 16 straipsnio 3 dalyje ir 17 straipsnio 4 dalyje. Sutartį dėl subsidijos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos pasirašo Užimtumo tarnybos direktorius ir socialinės įmonės vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

18. Pasikeitus aplinkybėms, sutarties dėl subsidijos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos sąlygos gali būti keičiamos. Šiuo atveju kiekviena iš sutarties dėl subsidijos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos šalių turi teisę raštu kreiptis į kitą šalį, siūlydama pakeisti konkrečias sutarties sąlygas. Atsakymą dėl sutarties dėl subsidijos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos pakeitimo šalis turi raštu pateikti per 5 darbo dienas nuo pasiūlymo gavimo dienos. Jei šio atsakymo šalis per nurodytą terminą nepateikia, laikoma, kad ši šalis sutarties dėl subsidijos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos pakeitimui nepritaria. Jei nepakeistos sutarties dėl subsidijos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos vykdyti neįmanoma, šalys gali sutartį nutraukti. Sutartis dėl subsidijos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos pasibaigia šalims įvykdžius visus sutartinius įsipareigojimus.

IV SKYRIUS

SUBSIDIJŲ DARBO UŽMOKESČIUI, TRANSPORTO IŠLAIDOMS, ASISTENTUI APSKAIČIAVIMAS

19. Subsidija darbo užmokesčiui skiriama socialinės įmonės išlaidoms darbo užmokesčiui, įskaitant vidutinį darbo užmokestį už kasmetines ir mokymosi atostogas, padengti.

20. Subsidijos darbo užmokesčiui dydis apskaičiuojamas pagal šią formulę:

$K = D \times P / 100$, kur:

$D = D(\max)$, kai $D \geq D(\max)$;

$P = 100 - V(K) / D(f) \times 100$, kur:

K – subsidijos darbo užmokesčiui dydis eurai;

D – apskaičiuoto darbo užmokesčio ir draudėjo privalomų mokėti valstybinio socialinio draudimo įmokų suma eurai, kurios maksimalus dydis, nuo kurio gali būti skaičiuojama subsidija, neturi viršyti 1,5 tūkst. mėnesį galiojančios Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos dydžio ir nuo šio darbo užmokesčio apskaičiuotų draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų sumos;

$D(f)$ – faktiškai apskaičiuoto darbo užmokesčio ir draudėjo privalomų mokėti valstybinio socialinio draudimo įmokų suma eurai;

P – kompensuojamos dalies dydis procentais, kuris negali būti: didesnis kaip 75 procentai už kiekvieną sunkų neįgalumo lygį turintį neįgalų darbuotoją ar neįgalų darbuotoją, kuriam nustatytas neviršijantis 25 procentų darbingumo lygis arba didelių specialiųjų poreikių lygis; didesnis kaip 60 procentų už kiekvieną vidutinį neįgalumo lygį turintį neįgalų darbuotoją ar neįgalų darbuotoją, kuriam nustatytas 30–40 procentų darbingumo lygis arba vidutinių specialiųjų poreikių lygis; didesnis kaip 50 procentų už kiekvieną lengvą neįgalumo lygį turintį neįgalų darbuotoją ar neįgalų darbuotoją, kuriam nustatytas 45–55 procentų darbingumo lygis arba nedidelių specialiųjų poreikių lygis, arba už kiekvieną Įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 4 ir 5 punktuose nurodytai tikslinei grupei priklausantį darbuotoją;

V(K) – iš kitų šaltinių per tą mėnesį gauta valstybės pagalba darbo užmokesčiui ir draudėjo privalomoms mokėti valstybinio socialinio draudimo įmokoms kompensuoti eurai.

21. Subsidijos transporto išlaidoms dydis apskaičiuojamas pagal šią formulę:

$S(T) = 2 \times L \times N \times K \times D \times P / 100$, kur:

L – trumpiausias atstumas nuo darbuotojo, turinčio sunkų ar vidutinį neįgalumo lygį, ar neįgalaus darbuotojo, kuriam nustatytas 40 procentų neviršijantis darbingumo lygis arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis, kuris vežamas į darbą ir iš jo ir kuriam dirbti namuose reikalingos medžiagos, detalės, gaminiai, kitos priemonės vežamos į namus ir iš jų, gyvenamosios vietos iki darbo vietos, kuris negali viršyti 80 kilometrų. Trumpiausias socialinės įmonės prašyme nurodyto maršruto atstumas apskaičiuojamas viešai prieinamų elektroninių žemėlapių atstumo skaičiuokle (<https://www.google.lt/maps>) kilometrais su vienu ženklu po kabelio, o jei vietovė nerandama, ją galima rasti <https://www.maps.lt>. Jeigu tuo pačiu maršrutu vežama daugiau nei vienas darbuotojas arba daugiau nei vienam darbuotojui dirbti namuose reikalingos medžiagos, detalės, gaminiai ir kitos priemonės, subsidija transporto išlaidoms apskaičiuojama pagal toliausiai gyvenančio darbuotojo gyvenamąją vietą;

N – degalų sunaudojimo norma 100 kilometrų litrais. Transporto priemonės degalų norma nustatoma pagal transporto priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis;

K – 1 litro degalų kaina (neįskaitant PVM, jei įmonė yra PVM mokėtoja) eurai;

D – dienų skaičius per mėnesį, kuriomis darbuotojas, kuriam nustatytas 40 procentų neviršijantis darbingumo lygis arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis, buvo vežamas į darbą ir iš jo ar kuriomis buvo vežamos darbuotojui dirbti namuose reikalingos medžiagos, detalės, gaminiai ir kitos priemonės;

P – subsidijuojama dalis procentais;

$P = 70 - V(K) / 2 \times L \times N \times K \times D \times 100$, kur:

V(K) – iš kitų šaltinių per tą mėnesį gauta valstybės pagalba degalų išlaidoms padengti eurai.

22. Subsidijos asistentui dydis apskaičiuojamas pagal šią formulę:

$V(A) = (N(1) \times M \times 0,6208 + N(2) \times M \times 0,388) - V(K)$, kur:

V(A) – subsidijos asistentui dydis eurai;

N(1) – sunkų ar vidutinį neįgalumo lygį turinčio neįgalaus darbuotojo ar neįgalaus darbuotojo, kuriam nustatytas neviršijantis 25 procentų darbingumo lygis arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis, per mėnesį faktiškai dirbtų valandų, padedant asistentui, skaičius;

N(2) – neįgalaus darbuotojo, kuriam nustatytas 30–40 procentų darbingumo lygis, per mėnesį faktiškai dirbtų valandų, padedant asistentui, skaičius;

M – atitinkamą mėnesį, už kurį prašoma subsidijos asistentui, galiojės Vyriausybės patvirtintas minimalusis valandinis atlygis;

V(K) – iš kitų šaltinių per tą mėnesį gauta valstybės pagalba toms pačioms išlaidoms padengti eurai.

V SKYRIUS VALSTYBĖS PAGALBOS IŠMOKĖJIMAS

23. Užimtumo tarnyba socialinėms įmonėms subsidiją neįgalių darbuotojų darbo vietoms įsteigti ir jų darbo priemonėms įsigyti, subsidiją neįgalių darbuotojų darbo vietoms pritaikyti ir jų darbo priemonėms pritaikyti, subsidiją mokymui, subsidiją aplinkai pritaikyti, subsidiją administravimo

išlaidoms, subsidiją transporto išlaidoms, subsidiją asistentui, išmoka, laikydamasi sutartyse dėl subsidijos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos nustatytų įsipareigojimų.

24. Valstybės pagalba socialinėms įmonėms išmokama pasirašius sutartis dėl subsidijos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos (išskyrus subsidiją darbo užmokesčiui, kuri išmokama priėmus sprendimą skirti šią subsidiją) ir šioms įmonėms pateikus mokėjimo prašymus gauti atitinkamą valstybės pagalbą (aprašo 2, 3, 4, 5, 8 priedai) ir prie jų pridedamus aprašo 7 punkte nurodytus pagal kiekvieną valstybės pagalbos rūšį privalomus pateikti dokumentų originalus (popierinius arba elektroninius dokumentus, pasirašytus kvalifikuotu elektroniniu parašu) arba popierines dokumentų kopijas, patvirtintas juridinio asmens antspaudu, jei jis privalo jį turėti, ir vadovo parašu, arba skaitmenine forma pateikiamas popierinių dokumentų kopijas, patvirtintas kvalifikuotu elektroniniu parašu.

25. Mokėjimo prašymai gauti valstybės pagalbą turi būti atsiųsti Užimtumo tarnybai elektroniniu būdu (pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu), nesant galimybės teikti elektroniniu būdu, – registruotu laišku arba pateikti tiesiogiai Užimtumo tarnybai.

26. Užimtumo tarnyba gautus mokėjimo prašymus gauti valstybės pagalbą užregistruoja.

27. Socialinė įmonė pradeda veiklą iš savo lėšų ir kas mėnesį, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 15 dienos, teikia Užimtumo tarnybai užpildytą atitinkamą nustatytos formos mokėjimo prašymą gauti subsidiją darbo užmokesčiui, subsidiją transporto išlaidoms, subsidiją asistentui (aprašo 2, 3, 5 priedai).

28. Prie mokėjimo prašymo gauti subsidiją darbo užmokesčiui (aprašo 2 priedas) pridedama:

28.1. tikslinei grupei priklausančių darbuotojų, įdarbintų po paraiškos gauti subsidiją darbo užmokesčiui pateikimo, darbo sutarčių ar sutarčių pakeitimų kopijos, jeigu jų darbo sutarčių kopijos jau buvo pateiktos Užimtumo tarnybai, ir jų priklausymą tikslinei grupei įrodantys dokumentai (NDNT išduota NDNT direktoriaus patvirtintos formos darbingumo lygio pažyma arba neįgaliojo pažymėjimo kopija, NDNT išduota NDNT direktoriaus patvirtintos formos išvada dėl darbo pobūdžio ir sąlygų), jei jie dar nebuvo pateikti Užimtumo tarnybai arba jei pasikeitė įdarbintų darbuotojų neįgalumo lygis arba darbingumo lygis, arba specialiųjų poreikių lygis;

28.2. mėnesio darbo užmokesčio apskaičiavimo žiniaraščio kopija kartu su dokumentais, įrodančiais apskaičiuotas lėšas (įsakymų ar kitų dokumentų dėl darbo užmokesčio sudedamųjų dalių, atostogų suteikimo, pavadavimų, darbo normų patvirtinimo, atostoginių apskaičiavimo kopijos);

28.3. darbo laiko apskaitos žiniaraščio kopija;

28.4. darbo (pamainų) grafiko kopija;

28.5. mokėjimo pavedimų, įrodančių pervestą darbo užmokestį darbuotojams, kopijos;

28.6. Socialinės įmonės statuso suteikimo juridiniams asmenims tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2004 m. rugsėjo 29 d. įsakymu Nr. A1-225 „Dėl teisės aktų, būtinų Lietuvos Respublikos socialinių įmonių įstatymui įgyvendinti, patvirtinimo“ (toliau – Socialinės įmonės statuso suteikimo juridiniams asmenims tvarkos aprašas), nurodyta pažyma apie darbuotojų skaičių;

28.7. Socialinės įmonės statuso suteikimo juridiniams asmenims tvarkos apraše nurodyta pažyma apie gautas pajamas;

28.8. Socialinės įmonės statuso suteikimo juridiniams asmenims tvarkos apraše nurodyta tikslinėms grupėms priklausančių asmenų priėmimo į darbą ir atleidimo iš jo ataskaita.

29. Prie mokėjimo prašymo gauti subsidiją asistentui (aprašo 5 priedas) pridedami šie dokumentai:

29.1. darbo laiko apskaitos žiniaraščio kopija;

29.2. asistento dirbto darbo su priskirtais neįgaliais darbuotojais laiko apskaitos žiniaraščio kopija;

29.3. laisvos formos pažyma apie asistentų per mėnesį dirbtą darbo su priskirtais neįgaliais darbuotojais laiką (darbo dienos ir darbo valandos);

29.4. darbuotojų, kuriems teikiama asistento pagalba, sąrašas (vardai, pavardės);

29.5. neįgalaus darbuotojo priklausymą tikslinei grupei įrodantys dokumentai, patvirtinantys nustatytą neįgalumo lygį arba darbingumo lygį, arba specialiųjų poreikių lygį (NDNT išduota NDNT direktoriaus patvirtintos formos darbingumo lygio pažyma arba neįgaliojo pažymėjimo kopija), jei jie dar nebuvo pateikti Užimtumo tarnybai arba jei pasikeitė įdarbintų darbuotojų neįgalumo lygis arba darbingumo lygis, arba specialiųjų poreikių lygis.

30. Prie mokėjimo prašymo gauti subsidiją transporto išlaidoms (aprašo 3 priedas) pridedami šie

dokumentai:

30.1. neįgalių darbuotojų, turinčių sunkų ar vidutinį neįgalumo lygį, ar neįgalių darbuotojų, kuriems nustatytas 40 procentų neviršijantis darbingumo lygis arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis, kurie buvo vežami į darbą ir iš jo ir (arba) kuriems dirbti namuose reikalingos medžiagos, detalės, gaminiai ir kitos priemonės buvo vežamos į namus ir iš jų, sąrašas (vardai, pavardės);

30.2. patvirtintas maršrutas, kuriuo buvo vežami neįgalūs darbuotojai, turintys sunkų ar vidutinį neįgalumo lygį, ar neįgalūs darbuotojai, kuriems nustatytas 40 procentų neviršijantis darbingumo lygis arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis, į darbą ir iš jo ir kuriuo neįgaliams darbuotojams, turintiems sunkų ar vidutinį neįgalumo lygį, ar neįgaliams darbuotojams, kuriems nustatytas 40 procentų neviršijantis darbingumo lygis arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis, dirbti namuose reikalingos medžiagos, detalės, gaminiai ir kitos priemonės buvo vežamos į namus ir iš jų;

30.3. darbo (pamainų) grafiko kopija (jeigu aprašo 30.1 papunktyje nurodytame sąraše esantys darbuotojai dirba pagal nustatytą grafiką);

30.4. dokumentų, įrodančių patirtas ir apmokėtas išlaidas (sąskaitos faktūros, čekiai, mokėjimo pavedimai), kopijos.

31. Socialinė įmonė kas ketvirtį, ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 15 dienos, teikia Užimtumo tarnybai mokėjimo prašymą gauti subsidiją administravimo išlaidoms (aprašo 4 priedas).

32. Prie mokėjimo prašymo gauti subsidiją administravimo išlaidoms (aprašo 4 priedas) pridedami šie dokumentai:

32.1. neįgalių darbuotojų dokumentai, patvirtinantys nustatytą neįgalumo lygį arba darbingumo lygį, arba specialiųjų poreikių lygį (NDNT išduota NDNT direktoriaus patvirtintos formos darbingumo lygio pažyma arba neįgaliojo pažymėjimo kopija), jei jie dar nebuvo pateikti Užimtumo tarnybai arba jei pasikeitė įdarbintų darbuotojų neįgalumo lygis arba darbingumo lygis, arba specialiųjų poreikių lygis;

32.2. dokumentų, įrodančių patirtas ir apmokėtas išlaidas (sąskaitos faktūros, perdavimo–priėmimo aktai, mokėjimo pavedimai), kopijos.

33. Socialinė įmonė teikia mokėjimo prašymus gauti subsidiją neįgalių darbuotojų darbo vietoms įsteigti ir jų darbo priemonėms įsigyti, neįgalių darbuotojų darbo vietoms pritaikyti ir jų darbo priemonėms pritaikyti, subsidiją aplinkai pritaikyti šia tvarka:

33.1. po sutarties dėl subsidijos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos pasirašymo, jeigu tai buvo numatyta šioje sutartyje, – avanso mokėjimo prašymą (aprašo 8 priedas);

33.2. panaudojusi visas gauto avanso lėšas bei 50 procentų įmonės lėšų, jeigu tai buvo numatyta sutartyje dėl subsidijos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos, – tarpinio mokėjimo prašymą (aprašo 8 priedas), prie kurio pridedami šie dokumentai:

33.2.1. tarpinė išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaita (aprašo 6 priedas);

33.2.2. dokumentai, įrodantys, kad pirkimai vykdyti vadovaujantis aprašo 3 punkte nurodytais reikalavimais (patvirtintų pirkimų sąlygų; techninių specifikacijų; pasiūlymų dėl prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir teikėjų apklausų pažymų; prekių, paslaugų ar darbų pirkimo–pardavimo sutarčių kopijos);

33.2.3. dokumentų, įrodančių patirtas ir apmokėtas išlaidas (sąskaitos faktūros; priėmimo–perdavimo aktai; mokėjimo pavedimai), kopijos (jei buvo perkama užsienio valiuta, – informacija, parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 5 straipsnio 2, 3, 4, 6 dalių nuostatomis, apie pirkimo dienos valiutos kursą);

33.3. sudariusi materialines ir teises sąlygas neįgaliam darbuotojui atlikti savo darbo funkcijas arba pritaikiusi darbo vietą pagal neįgalaus darbuotojo specialiuosius poreikius jo darbo funkcijoms atlikti, arba pritaikiusi neįgaliam darbuotojui darbo aplinką, gamybines ir poilsio patalpas (įdarbinusi neįgalų darbuotoją), – galutinio mokėjimo prašymą (aprašo 8 priedas), prie kurio pridedami šie dokumentai:

33.3.1. galutinė išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaita (aprašo 6 priedas);

33.3.2. veiklos (darbų) įgyvendinimo ataskaita (aprašo 7 priedas);

33.3.3. jeigu nebuvo teikiama tarpinė išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaita (aprašo 6 priedas), – dokumentai įrodantys, kad pirkimai vykdyti vadovaujantis aprašo 3 punkte nurodytais reikalavimais (patvirtintų pirkimų sąlygų; techninių specifikacijų; pasiūlymų dėl prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir

teikėjų apklausų pažymų; prekių, paslaugų ar darbų pirkimo–pardavimo sutarčių kopijos);

33.3.4. dokumentų, įrodančių visas patirtas ir apmokėtas išlaidas (sąskaitos faktūros; perdavimo–priėmimo aktai; mokėjimo pavedimai), kopijos (jei buvo perkama užsienio valiuta, – informacija, parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 5 straipsnio 2, 3, 4, 6 dalių nuostatomis, apie pirkimo dienos valiutos kursą);

33.3.5. turto vertinimo paslaugų sutarčių kopijos, jei steigiant darbo vietą buvo įsigyti naudoti darbo įrenginiai ir kiti reikmenys, kuriems įsigyti socialinės įmonės nurodytos reikalingos išlaidos viršija 19,39 subsidijos skyrimo mėnesį galiojančios Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos dydžio, arba jei buvo įsigijami įrenginiai steigiant daugiau kaip 5 darbo vietas ir visų darbo įrenginiams ir kitiems reikmenims įsigyti reikalingų išlaidų dydis buvo nustatomas pagal socialinės įmonės užsakymu turto vertintojo atlikto numatomo įsigyti turto vertinimo metu nustatytą darbo įrenginių ir kitų reikmenų vertę.

34. Socialinė įmonė teikia mokėjimo prašymus gauti subsidiją mokymui šia tvarka:

34.1. po sutarties dėl subsidijos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos pasirašymo, jeigu tai buvo numatyta šioje sutartyje, – mokėjimo prašymą pervesti sutartyje dėl subsidijos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos nurodyto dydžio avansą (aprašo 8 priedas);

34.2. panaudojusi visas gauto avanso lėšas bei 50 procentų įmonės lėšų, jeigu tai buvo numatyta sutartyje dėl subsidijos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos, – tarpinio mokėjimo prašymą (aprašo 8 priedas), prie kurio pridedami šie dokumentai:

34.2.1. tarpinė išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaita (aprašo 6 priedas);

34.2.2. dokumentai, įrodantys, kad pirkimai vykdyti vadovaujantis aprašo 3 punkte nurodytais reikalavimais (patvirtintų pirkimų sąlygų; techninių specifikacijų; pasiūlymų dėl prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir teikėjų apklausų pažymų; prekių, paslaugų ar darbų pirkimo–pardavimo sutarčių kopijos);

34.2.3. dokumentų, įrodančių patirtas ir apmokėtas išlaidas (sąskaitos faktūros, perdavimo–priėmimo aktai, mokėjimo pavedimai), kopijos;

34.3. pasirašiusi darbų perdavimo–priėmimo aktą, – galutinio mokėjimo prašymą (aprašo 8 priedas), prie kurio pridedami šie dokumentai:

34.3.1. galutinė išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaita (aprašo 6 priedas);

34.3.2. dokumentai, įrodantys, kad mokymų paslaugos pirkimai vykdyti vadovaujantis aprašo 3 punkte nurodytais reikalavimais (jei patvirtinus tarpinę išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą buvo vykdyti nauji pirkimai, – patvirtintų pirkimų sąlygų; techninių specifikacijų; pasiūlymų dėl prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir teikėjų apklausų pažymų; prekių, paslaugų ar darbų pirkimo–pardavimo sutarčių kopijos);

34.3.3. mokymų programa, mokymuose dalyvavusių darbuotojų sąrašas (vardai, pavardės), darbo laiko apskaitos žiniaraščio kopija;

34.3.4. mokymų baigimo pažymėjimų kopijos;

34.3.5. dokumentų, įrodančių patirtas ir apmokėtas išlaidas (sąskaitos faktūros, perdavimo–priėmimo aktai, mokėjimo pavedimai), kopijos.

35. Užimtumo tarnyba, gavusi atitinkamą mokėjimo prašymą gauti valstybės pagalbą, atlieka šiuos veiksmus:

35.1. jei gautas mokėjimo prašymas gauti subsidiją atitinkamoms mėnesio išlaidoms ar pervesti avansą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo mokėjimo prašymo gauti valstybės pagalbą gavimo dienos įvertina, ar mokėjimo prašyme gauti valstybės pagalbą nurodytos išlaidos yra tinkamos kompensuoti. Nustačiusi, jog išlaidos yra tinkamos kompensuoti, perveda prašomą sumą į mokėjimo prašyme nurodytą specialią socialinės įmonės sąskaitą kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigoje, valstybės pagalbai gauti ne vėliau kaip iki kito mėnesio 25 dienos. Jeigu Užimtumo tarnyba nustato, kad, pagal jos turimus duomenis, mokėjimo prašyme nurodyta informacija nėra tiksli ir išsami arba kad pateikti ne visi išlaidas pateisinantys ir jų apmokėjimą įrodantys dokumentai, ji kreipiasi į socialinę įmonę, nurodydama, kokią trūkstantį (patikslintą) informaciją ar dokumentus ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo informacijos apie nustatytus trūkumus gavimo dienos socialinė įmonė privalo pateikti. Socialinei įmonei per nustatytą terminą nepateikus trūkstantios informacijos ar dokumentų, valstybės pagalba neišmokama arba valstybės

pagalbos lėšomis dengiama tik tinkamų kompensuoti išlaidų dalis;

35.2. jei gautas mokėjimo prašymas gauti tarpinį mokėjimą, išnagrinėja socialinės įmonės mokėjimo prašymą pervesti sutartyje dėl subsidijos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos nurodyto dydžio tarpinį mokėjimą bei tarpinės veiklos (darbų) ir išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitas ir priima sprendimą dėl ataskaitų tvirtinimo per 5 darbo dienas nuo šių dokumentų gavimo dienos. Patvirtinus pateiktas tarpinės veiklos (darbų) ir išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitas, tarpinis mokėjimas socialinei įmonei pervedamas per 5 darbo dienas nuo ataskaitų patvirtinimo dienos, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 25 dienos. Užimtumo tarnybai nepatvirtinus pateiktų ataskaitų dėl to, kad patikrinus ataskaitas paaiškėja, jog jose pateikti duomenys netikslūs, informacijos dėl išlaidų panaudojimo tikslingumo nepakanka, pateikti finansiniai dokumentai netikslūs ar taisytini, socialinė įmonė privalo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo informacijos apie nustatytus trūkumus gavimo dienos pašalinti nurodytus ataskaitų trūkumus ir pateikti jas kartu su nauju mokėjimo prašymu pervesti sutartyje dėl subsidijos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos nurodyto dydžio tarpinį mokėjimą;

35.3. jei gautas mokėjimo prašymas gauti galutinį mokėjimą, išnagrinėja socialinės įmonės mokėjimo prašymą pervesti sutartyje dėl subsidijos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos nurodyto dydžio galutinį mokėjimą (aprašo 8 priedas) bei galutinės veiklos (darbų) ir išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitas (aprašo 6 ir 7 priedai), priima sprendimą dėl šių ataskaitų tvirtinimo per 5 darbo dienas nuo jų gavimo dienos. Užimtumo tarnybai nepatvirtinus pateiktų ataskaitų dėl aprašo 35.2 papunktyje nurodytų priežasčių, socialinė įmonė privalo per Užimtumo tarnybos nustatytą terminą, kuris negali būti ilgesnis kaip 10 darbo dienų, pašalinti nurodytus ataskaitų trūkumus ir pateikti ištaisytas ataskaitas. Patvirtinus galutinės veiklos (darbų) ir išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitas (aprašo 6 ir 7 priedai), teikiamas dėl subsidijų neįgalių darbuotojų darbo vietoms įsteigti ir jų darbo priemonėms įsigyti, neįgalių darbuotojų darbo vietoms pritaikyti ir jų darbo priemonėms pritaikyti, aplinkai pritaikyti, Užimtumo tarnybos direktoriaus įgaliotas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo ataskaitų patvirtinimo dienos nuvykęs į socialinę įmonę, įsitikina, kad sudarytos materialinės ir teisinės sąlygos neįgaliam darbuotojui atlikti savo darbo funkcijas arba kad darbo vieta pritaikyta pagal neįgalaus darbuotojo specialiuosius poreikius jo darbo funkcijoms atlikti, arba kad darbo aplinka, gamybinės ir poilsio patalpos pritaikytos neįgaliam darbuotojui, pagal Užimtumo tarnybos direktoriaus patvirtintą formą surašo darbo vietos įsteigimo ar pritaikymo arba aplinkos, gamybinių ir poilsio patalpų pritaikymo aktą, kurį pasirašo socialinė įmonė ir Užimtumo tarnyba. Surašant darbo vietos įsteigimo ar pritaikymo aktą, dalyvauja vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įgaliotas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris patikrina naujai įsteigtos ar pritaikytos darbo vietos atitiktį darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normų reikalavimams ir tai pažymi darbo vietos įsteigimo ar pritaikymo akte. Galutinis mokėjimas pervedamas per 5 darbo dienas nuo ataskaitų patvirtinimo ir darbo vietos įsteigimo ar pritaikymo arba aplinkos, gamybinių ir poilsio patalpų pritaikymo akto surašymo dienos, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 25 dienos.

36. Įsteigtos darbo vietos išlaikymo terminas pradedamas skaičiuoti nuo pirmo įdarbinto tikslinei asmenų grupei priklausančio darbuotojo pirmosios darbo dienos naujai įsteigtoje darbo vietoje.

37. Turto valdymo teisę patvirtinančiame dokumente, kurio kopijos teikimas nustatytas aprašo 7.2.1 papunktyje, turi būti numatyta pareiga grąžinti socialinės įmonės investuotas lėšas darbo vietai steigti ar pritaikyti, kurios neatskiriamos nuo turto ir būtų prarastos, jei turto valdymo sutartis būtų nutraukta ne dėl jos kaltės.

38. Jei, įdarbinus tikslinei asmenų grupei priklausančią darbuotoją, valstybės pagalba skiriama ir mokama terminuotai, jos mokėjimo terminas skaičiuojamas sumuojant šio darbuotojo darbo laikotarpius, už kuriuos buvo skirta valstybės pagalba (įskaitant kasmetines ir mokymosi atostogas, pirmas dvi ligos dienas), nuo įsidarbinimo pradžios iki darbo sutarčių nutraukimo kiekvienoje socialinėje įmonėje.

39. Jei toje pačioje darbo vietoje dirba keli neįgalūs darbuotojai pamainomis (skirtingu darbo laiku), laikoma, kad tai yra viena darbo vieta.

40. Neįgalaus darbuotojo ir asistento darbo laikas žymimas šių darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

41. Subsidija asistentui nemokama už tuos neįgalius darbuotojus, kurie dirba nuotoliniu būdu.

42. Atitinkamo mėnesio subsidija darbo užmokesčiui socialinei įmonei neišmokama, jei socialinės

įmonės darbuotojų, priklausančių tikslinėms grupėms, dalis iš to mėnesio vidutinio sąrašuose esančių darbuotojų skaičiaus yra mažesnė, nei nustatyta Įstatymo 14 straipsnio 1 dalies 2 punkte. Jeigu pasibaigus kalendoriniams metams paaiškėja, kad socialinės įmonės darbuotojų, priklausančių tikslinėms grupėms, dalis iš metinio vidutinio sąrašuose esančių darbuotojų skaičiaus atitinka Įstatymo 14 straipsnio 1 dalies 2 punkte nurodytą sąlygą, atitinkamą mėnesį neišmokėta subsidija darbo užmokesčiui išmokama socialinei įmonei kartu su gruodžio mėnesio ar paskutinio metų ketvirčio subsidija darbo užmokesčiui.

43. Socialinė įmonė gali savo nuožiūra pakeisti priemonės įgyvendinimo išlaidų sąmatoje numatytas išlaidas ar jų dydžius, jeigu:

43.1. mažinamas arba nekeičiamas bendras priemonei įgyvendinti skirtos valstybės pagalbos dydis;

43.2. valstybės pagalbos lėšų perskirstymas tarp skirtingų išlaidų sąmatos eilučių nepakeičia planuotų išlaidų daugiau kaip 5 procentais.

44. Socialinei įmonei neišmokama ta skirtos valstybės pagalbos dalis, kuri viršytų Įstatymo 25 straipsnyje nurodytus didžiausius leistinus valstybės pagalbos vienai socialinei įmonei dydžius.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Dokumentai (įskaitant dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų) saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais.

46. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Reglamento ir subjekto, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

(Paraiškos gauti valstybės pagalbą forma)

(juridinio asmens pavadinimas, kodas ir adresas)

Užimtumo tarnybai prie Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

PARAIŠKA GAUTI

(įrašyti valstybės pagalbos rūšį)

Nr.

(data)

1. Duomenys apie paraiškos teikėją

Socialinės įmonės pavadinimas	
Socialinės įmonės pažymėjimo Nr.	
Socialinės įmonės rekvizitai:	
kodas	
adresas (gatvė, namo numeris, pašto indeksas, vietovė)	
telefono ryšio numeris	
el. p. adresas	
kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos pavadinimas	
kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos kodas	
atsiskaitomosios sąskaitos numeris	
Pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) mokėjimas	☐ taip PVM mokėtojo kodas _____ ☐ ne PVM nemokėjimo teisinis pagrindas _____

2. Duomenys apie prašomos valstybės pagalbos panaudojimą:

2.1. valstybės pagalbos naudojimo pradžia: _____ metai _____ mėnuo;

2.2. valstybės pagalbos naudojimo pabaiga¹: _____ metai _____ mėnuo;

2.3. valstybės pagalbos dydis² (per metus) _____ Eur;

(skaičiais ir žodžiais)

2.4.³ tikslinėms grupėms priklausančių asmenų, kuriems įdarbinti prašoma valstybės pagalbos, skaičius: iš viso _____ asmenų, iš jų pagal tikslines grupes: _____.

3. Valstybės pagalbos poreikio pagrindimo ir jos panaudojimo aprašymas (toliau pateiktais paaiškinimais vadovautis, atsižvelgiant į prašomos valstybės pagalbos rūšį):

3.1. prašomos valstybės pagalbos panaudojimo tikslas (nurodyti, ko bus siekiama panaudojant valstybės pagalbą);

3.2. numatomų vykdyti veiklų aprašymas (numatomos veiklos, jų organizavimas, tikslinėms grupėms priklausančių darbuotojų darbo funkcijos; tikslinėms grupėms priklausančių darbuotojų mokymų, skirtų socialinės įmonės veiklai reikalingai darbuotojų kvalifikacijai tobulinti, organizavimas ir kt.);

3.3. valstybės pagalbos lėšų poreikio pagrindimas (nurodyti, kokias išlaidas prašoma subsidijuoti (darbo procese naudojamiems darbo įrenginiams (mašinoms, aparatams, prietaisams, įrankiams, įtaisams) ar kitiems reikmenims, kurių reikia tik neįgaliam darbuotojui darbo funkcijoms atlikti, įsigyti ir sumontuoti (įrengti);

3.4. laukiami (gauti) rezultatai (įdarbintų tikslinėms grupėms priklausančių asmenų skaičius, įsteigtų / pritaikytų darbo vietų skaičius, pritaikyta aplinka, organizuoti mokymai, darbuotojų įgyti profesiniai gebėjimai ir kt.).

4. Duomenys apie gaunamą ir (arba) numatomą gauti kitą valstybės pagalbą (atskirai pateikiama informacija apie gautą ir numatomą gauti valstybės pagalbą)

Valstybės pagalbos rūšis	Programos, pagal kurią finansuojama, pavadinimas	Kitos valstybės pagalbos lėšų šaltinis	Skirta / numatoma gauti valstybės pagalbos suma (Eur)	Skyrimo data / numatoma gavimo data
1	2	3	4	5

5. Priemonių įgyvendinimo išlaidų sąmata⁴

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Iš viso išlaidų (neįskaitant PVM) (Eur):	Iš jų:					
			valstybės pagalbos lėšos		socialinės įmonės lėšos		kitos valstybės pagalbos lėšos	
			suma (Eur)	dalis (proc.)	suma (Eur)	dalis (proc.)	suma (Eur)	dalis (proc.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Iš viso:							

6. Kalendorinis priemonės įgyvendinimo veiklos planas⁴

Eil. Nr.	Veiklos etapas	Įvykdymo terminas	Veiklos etapo vertė (Eur)	Subsidijuojamos veiklos vertė (Eur)	Pastabos
1	2	3	4	5	6

7. PRIDEDAMA:

1. (nurodyti pridedamus dokumentus)

2.

...

8. PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

Aš, _____, _____,
(vardas ir pavardė) (pareigų pavadinimas)

patvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra teisinga.

Aš išsipareigoju leisti Užimtumo tarnybai prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos patikrinti pateiktą informaciją, jeigu, jos manymu, tai būtina.

(socialinės įmonės vadovo
pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

¹ Nepildoma, jei prašoma subsidijos įdarbintų neįgaliųjų, turinčių sunkų neįgalumo lygį, arba neįgaliųjų, kuriems nustatytas neviršijantis 25 procentų darbingumo lygis, arba neįgaliųjų, kuriems nustatytas didelių specialiųjų poreikių lygis, arba neįgaliųjų, turinčių vidutinį neįgalumo lygį, arba neįgaliųjų, kuriems nustatytas 30–40 procentų darbingumo lygis, arba neįgaliųjų, kuriems nustatytas vidutinių specialiųjų poreikių lygis, darbo užmokesčiui ir valstybinio socialinio draudimo įmokoms, subsidijos asistento išlaidoms bei subsidijos administravimo ir transporto išlaidoms.

² Jei prašoma subsidijos darbo užmokesčiui, subsidijos asistentui, subsidijos administravimo ir transporto išlaidoms, nurodoma apytikslė prašoma suma. Prašomos valstybės pagalbos dydis apskaičiuojamas iš paraiškos 5 dalies lentelės 3 skiltyje nurodytos sumos atėmus 8 skiltyje nurodytą sumą.

³ Pildoma tik tada, jei prašoma subsidijos neįgaliųjų darbuotojų darbo vietoms įsteigti ir jų darbo priemonėms įsigyti ar darbo vietoms pritaikyti ir jų darbo priemonėms pritaikyti.

⁴ Pildoma tik tada, jei prašoma subsidijos neįgalių darbuotojų darbo vietoms įsteigti ir jų darbo priemonėms įsigyti ar darbo vietoms pritaikyti ir jų darbo priemonėms pritaikyti, subsidijos tikslinėms asmenų grupėms priklausantiems darbuotojams mokytis, subsidijos darbo aplinkai, gamybinėms ir poilsio patalpoms pritaikyti

Valstybės pagalbos teikimo socialinėms
įmonėms tvarkos aprašo
2 priedas

(Mokėjimo prašymo gauti subsidiją darbo užmokesčiui ir valstybinio socialinio draudimo įmokoms forma)

(socialinės įmonės pavadinimas, kodas ir adresas)

Užimtumo tarnybai prie Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

MOKĖJIMO PRAŠYMAS GAUTI SUBSIDIJĄ
20 M. MĖNESIO DARBO UŽMOKESČIUI IR VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO ĮMOKOMS

_____Nr. _____
(data)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Eil. Nr.	Tikslinės asmenų grupės	Darbuotojo vardas ir pavardė	Asmens kodas	Įdarbinimo socialinėje įmonėje data ir darbo sutarties Nr.	Apskaičiuoto darbo užmokesčio ir draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų suma D_f	Dydis, nuo kurio skaičiuojama kompensacija ¹ D	Kitos valstybės pagalbos suma V_k	Kompensuojamoji dalis (proc.) P	Kompensacijos suma, kai negauta kitos valstybės pagalbos $D \times P / 100$	Kompensacijos suma, kai gauta kita valstybės pagalba ² $((D \times P) / 100) - V_k$	Galutinė kompensacijos suma ³ K	Veiklos, kuria užsiima darbuotojas pagal pažymoje apie planuojamą valstybės pagalbos lėšų poreikį ir nurodytas numatomas vykdyti veiklas, pavadinimas
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
8.	Neįgalieji, kuriems nustatytas vidutinių specialiųjų poreikių lygis	1.						60				
		2.										
		...										
9.	Neįgalieji, kuriems nustatytas nedidelių specialiųjų poreikių lygis	1.						50				
		2.										
		...										
10.	Kiti tikslinėms grupėms priklausantys darbuotojai	1.						50				
		2.										
		...										
	Iš viso:		x	x			x	x				

Pastaba. Lentelės 6–8 ir 10–12 stulpeliuose apskaičiuota suma nurodoma eurais.

¹ Įrašoma lentelės 7 stulpelyje nurodyta suma, kuri yra ne didesnė kaip 1,5 ataskaitinį mėnesį galiojusios Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos dydžio ir nuo šio darbo užmokesčio apskaičiuotų draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų suma.

² Kompensacijos ir kitos valstybės pagalbos bendra suma negali viršyti Lietuvos Respublikos socialinių įmonių įstatyme nustatytos tikslinių grupių darbuotojų darbo užmokesčio ir nuo šio darbo užmokesčio apskaičiuotų draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų sumos.

³ Įrašoma lentelės 10 ar 11 stulpelyje nurodyta suma.

Subsidiją darbo užmokesčiui pervesti į šią sąskaitą:

Kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos pavadinimas	
Adresas	
Kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos kodas	
Sąskaitos numeris	

(vadovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vyriausiasis finansininkas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Papildyta priedu:

TAR pastaba. nauja redakcija

Nr. [A1-45](#), 2020-01-21, paskelbta TAR 2020-01-21, i. k. 2020-00889

(Mokėjimo prašymo gauti subsidiją transporto išlaidoms forma)

(socialinės įmonės pavadinimas, kodas ir adresas)

Užimtumo tarnybai prie Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

**MOKĖJIMO PRAŠYMAS GAUTI
SUBSIDIJĄ 20__ M. _____ MĖNESIO TRANSPORTO IŠLAIDOMS**

_____ Nr. _____
(data)

(sutarties dėl valstybės pagalbos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos pavadinimas, data ir numeris)

Transporto priemonės markė, modelis _____

Vežioja: _____

(nurodyti vežiojamų darbuotų, turinčių sunkų ar vidutinį neįgalumo lygį, ar neįgalių darbuotojų, kuriems nustatytas 40 procentų neviršijantis darbingumo lygis arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis, skaičių, medžiagų, detalių, gaminių ir kitų priemonių pavadinimus)

Detalus maršrutas: _____

(nurodyti maršrutą nuo darbovietės (adresas) iki

neįgalių darbuotojų gyvenamosios vietos (adresas))

1.	Trumpiausias maršruto atstumas nuo darbovietės iki neįgaliųjų gyvenamosios vietos (pirmyn ir atgal) (km)	
2.	Degalų sunaudojimo norma 100-ui kilometrų (litrais)	
3.	Sunaudotų degalų kiekis (1 eil. x 2 eil. / 100) (litrais)	
4.	1 litro degalų kaina (Eur)	
5.	Dienų skaičius per mėnesį, kuriomis darbuotojas buvo vežamas į darbo vietą ir atgal ir kuriomis darbuotojui dirbti namuose reikalingos medžiagos, detalės, gaminiai ir kitos priemonės buvo vežamos į namus ir iš jų	
6.	Iš viso išlaidų degalams (3 eil. x 4 eil. x 5 eil.):	
7.	Nustatyta subsidijuojama dalis (proc.)	
8.	Kitos gaunamos valstybės pagalbos suma (Eur)	
9.	Prašomos subsidijos dydis (6 eil. x 7 eil. / 100 – 8 eil.) (Eur)	

Subsidiją transporto išlaidoms pervesti į šią sąskaitą:

Kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos pavadinimas	
Adresas	
Kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos kodas	
Sąskaitos numeris	

(vadovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vyriausiasis finansininkas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Mokėjimo prašymo gauti subsidiją administravimo išlaidoms forma)

(socialinės įmonės pavadinimas, kodas ir adresas)

Užimtumo tarnybai prie Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

**MOKĖJIMO PRAŠYMAS GAUTI
SUBSIDIJĄ ADMINISTRAVIMO 20__ M. _____ MĖNESIO IŠLAIDOMS**

_____ Nr. _____
(data)

(sutarties dėl valstybės pagalbos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos pavadinimas ir jos numeris)

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Matavimo vienetas	Vieneto kaina	Vienetų skaičius	Iš viso išlaidų:
1.	Įmonės vidaus administravimo individualaus ar bendro pobūdžio raštų vertimas Brailio raštu				
2.	Kanceliarinių priemonių, būtinų bendraujant su kurčiaisiais, įsigijimas:				
2.1.					
2.2.					
...					
3.	Specialios pranešimų ir informacijos pateikimo neįgaliesiems įrangos bei priemonių įsigijimas:				
3.1.					
3.2.					
...					
Iš viso:					

Subsidiją administravimo išlaidoms pervesti į šią sąskaitą:

Kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos pavadinimas	
Adresas	
Kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos kodas	
Sąskaitos numeris	

(vadovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vyriausiasis finansininkas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Mokėjimo prašymo gauti subsidiją asistento išlaidoms forma)

(socialinės įmonės pavadinimas, kodas ir adresas)

Užimtumo tarnybai prie Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

**MOKĖJIMO PRAŠYMAS GAUTI
SUBSIDIJĄ ASISTENTO 20__ M. _____ MĖNESIO IŠLAIDOMS**

_____ Nr. _____
(data)

(sutarties dėl valstybės pagalbos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos pavadinimas, data ir numeris)

Eil. Nr.	Rodiklis	Neįgalieji, kuriems nustatytas:						Iš viso:
		sunkus neįga- lumo lygis	0–25 proc. darbin- gumo lygis	didelių specia- liųjų porei- kių lygis	viduti- nis neįga- lumo lygis	30–40 proc. darbin- gumo lygis	viduti- nių specia- liųjų poreikių lygis	
1.	Neįgaliųjų, kuriems teikiama asistento pagalba, skaičius							
2.	Neįgaliųjų, kuriems prašoma skirti asistento subsidiją, skaičius							
3.	Neįgalių darbuotojų dirbtų valandų, padedant asistentui, skaičius per mėnesį							
4.	Neįgalių darbuotojų dirbtų valandų, padedant asistentui, už kurias prašoma skirti subsidiją, skaičius per mėnesį (iš viso)							
5.	Minimalus valandinis atlygis (Eur)							
6.	Asistentų skaičius	x	x	x	x	x	x	
7.	Subsidijos dydis, skaičiuojant nuo minimalaus valandinio atlygio (proc.)	62,08	62,08	62,08	38,8	38,8	38,8	
8.	Prašoma subsidijos suma (4 eil. x 5 eil. x 7 eil.) / 100 (Eur)							

Subsidiją asistento išlaidoms pervesti į sąskaitą:

Kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos pavadinimas	
Adresas	
Kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos kodas	
Sąskaitos numeris	

(vadovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vyriausiasis finansininkas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitos forma)

(socialinės įmonės pavadinimas, kodas ir adresas)

Užimtumo tarnybai prie Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

IŠLAIDŲ SĄMATOS ĮVYKDYMO ATASKAITA
(įrašyti: tarpinė / galutinė)

Nr. _____
(data)

(sutarties dėl valstybės pagalbos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos pavadinimas ir jos numeris)

Lėšų panaudojimo laikotarpis: nuo 20____ m. _____ d.
iki 20____ m. _____ d.

Eil. Nr.	Išlaidų straipsniai	Išlaidų sąmata (Eur):		Faktinės išlaidos (Eur):	
		iš viso:	iš jų valstybės pagalbos lėšos	iš viso:	iš jų valstybės pagalbos lėšos
Iš viso:					

(vadovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vyriausiasis finansininkas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Valstybės pagalbos teikimo socialinėms
įmonėms tvarkos aprašo
7 priedas

(Veiklos (darbų) įvykdymo ataskaitos forma)

(socialinės įmonės pavadinimas, kodas ir adresas)

Užimtumo tarnybai prie Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

VEIKLOS (DARBŲ) ĮVYKDYMO ATASKAITA

_____ Nr. _____
(data)

(sutarties dėl valstybės pagalbos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos pavadinimas ir jos numeris)

Veiklos (darbų) įvykdymo ataskaita pateikiama pagal paraiškos 3 punktą „Valstybės pagalbos poreikio pagrindimo ir jos panaudojimo aprašymas“ (Valstybės pagalbos teikimo socialinėms įmonėms tvarkos aprašo 1 priedas). Nurodomas įvykdytų veiklų (darbų) ryšys su išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitos eilutėmis.

(vadovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vyriausiasis finansininkas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Mokėjimo prašymo pervesti avanso / tarpinį / galutinį mokėjimą forma)

(socialinės įmonės pavadinimas, kodas ir adresas)

Užimtumo tarnybai prie Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

**MOKĖJIMO PRAŠYMAS PERVESTI SUTARTYJE DĖL SUBSIDIJOS
IŠMOKĖJIMO IR PANAUDOJIMO TVARKOS NURODYTO DYDŽIO
MOKĖJIMĄ**

(įrašyti: avanso / tarpinį / galutinį)

Nr. _____
(data)

(sutarties dėl valstybės pagalbos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos pavadinimas ir jos numeris)

Lėšų panaudojimo laikotarpis	Pradžia 20____ m.____ d., pabaiga 20____ m.____ d.
Išlaidų, deklaruojamų mokėjimo prašyme, patyrimo periodas	Nuo 20____ m.____ d. iki 20____ m.____ d.
Sutartyje dėl subsidijos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos nurodyto dydžio valstybės pagalbos suma (Eur)	
Iki šio mokėjimo prašymo pateikimo gautos valstybės pagalbos suma (įskaitant avansą) (Eur)	
Iki šio mokėjimo prašymo pateikimo patirtos išlaidos, pripažintos tinkamomis finansuoti (Eur)	
Prašoma kompensuoti suma (Eur)	
Išmokėtina suma ¹ (Eur)	

(vadovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vyriausiasis finansininkas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

¹ Pildo atsakingas Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbuotojas.

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
 Nr. [A1-550](#), 2012-12-03, Žin., 2012, Nr. 140-7210 (2012-12-05), i. k. 1122230ISAK00A1-550
 Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. A1-135 "Dėl Valstybės pagalbos teikimo socialinėms įmonėms tvarkos aprašo patvirtinimo" pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
 Nr. [A1-200](#), 2013-05-07, Žin., 2013, Nr. 47-2346 (2013-05-09), i. k. 1132230ISAK00A1-200
 Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. A1-135 "Dėl Valstybės pagalbos teikimo socialinėms įmonėms tvarkos aprašo patvirtinimo" pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
 Nr. [A1-625](#), 2014-12-08, paskelbta TAR 2014-12-09, i. k. 2014-19238
 Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. A1-135 „Dėl Valstybės pagalbos teikimo socialinėms įmonėms tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

4.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
 Nr. [A1-613](#), 2015-10-30, paskelbta TAR 2015-10-30, i. k. 2015-17094
 Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. A1-135 „Dėl Valstybės pagalbos teikimo socialinėms įmonėms tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

5.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
 Nr. [A1-704](#), 2015-12-01, paskelbta TAR 2015-12-01, i. k. 2015-19104
 Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. A1-135 „Dėl Valstybės pagalbos teikimo socialinėms įmonėms tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

6.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
 Nr. [A1-449](#), 2016-08-18, paskelbta TAR 2016-08-19, i. k. 2016-22476
 Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. A1-135 „Dėl Valstybės pagalbos teikimo socialinėms įmonėms tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

7.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
 Nr. [A1-559](#), 2016-10-14, paskelbta TAR 2016-10-14, i. k. 2016-25158
 Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. A1-135 „Dėl Valstybės pagalbos teikimo socialinėms įmonėms tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

8.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
 Nr. [A1-119](#), 2017-03-13, paskelbta TAR 2017-03-13, i. k. 2017-04245
 Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. A1-135 „Dėl Valstybės pagalbos teikimo socialinėms įmonėms tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

9.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
 Nr. [A1-574](#), 2018-10-12, paskelbta TAR 2018-10-15, i. k. 2018-16173
 Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. A1-135 „Dėl Valstybės pagalbos teikimo socialinėms įmonėms tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

10.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
 Nr. [A1-45](#), 2020-01-21, paskelbta TAR 2020-01-21, i. k. 2020-00889
 Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. A1-135 „Dėl Valstybės pagalbos teikimo socialinėms įmonėms tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

