

Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių
taikymo tvarkos aprašo
29 priedas

(Subsidijos darbo asistento išlaidoms mokėjimo sutarties standartinės sąlygos)

SUBSIDIJOS DARBO ASISTENTO IŠLAIDOMS MOKĖJIMO SUTARTIS

_____ Nr. _____
(data)

(vieta)

Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau –
Užimtumo tarnyba), atstovaujama _____,
(pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

veikiančio (-ios) pagal _____,
(atstovavimo pagrindas)

ir _____ (toliau – **darbdavys**), atstovaujamas (-a)
(įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas, juridinio asmens kodas)

_____, veikiančio (-ios) pagal _____,
(pareigos, vardas ir pavardė) (atstovavimo pagrindas)

toliau bendrai vadinamos Šalimis, o atskirai – Šalimi, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo (toliau – Įstatymas), Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-348 „Dėl Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas) nuostatomis, sudarėme šią Subsidijos darbo asistento išlaidoms mokėjimo sutartį (toliau – Sutartis):

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Darbo asistento Įstatymo 43 straipsnio 1 dalyje nurodytam asmeniui, kurio darbo funkcijoms atlikti nustatytas darbo asistento pagalbos poreikis, skyrimas ir dalies darbdavio patirtų darbo asistento išlaidų kompensavimas.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Darbdavys įsipareigoja:

2.1. skirti darbo asistentą, padedantį vykdyti darbo funkcijas įdarbintam Užimtumo tarnyboje registruotam darbingo amžiaus neįgaliajam bedarbiui, kuriam nustatytas darbo asistento pagalbos poreikis, *arba*¹ skirti darbo asistentą, padedantį vykdyti darbo funkcijas užimtam asmeniui, kuriam nustatytas darbo asistento pagalbos poreikis

(vardas, pavardė, asmens kodas)

(toliau – įdarbintas asmuo) pagal šias sąlygas:

2.1.1. darbovietė _____;
(įmonė, įstaiga, organizacija, struktūrinis padalinys ar kt.)

2.1.2. nustatytos darbo funkcijos _____.
(profesija, specialybė, pareigų pavadinimas)

¹ Pasirinkti reikiamą.

2.2. Laikotarpiu nuo 20__ m. _____ d. iki 20__ m. _____ d.² skirti darbo asistentą, padedantį vykdyti įdarbintam asmeniui darbo funkcijas, pagal šias sąlygas:
(įmonė, įstaiga, organizacija, struktūrinis padalinys ar kt.)

2.2.1. darbo funkcijos, kurių vykdymui nustatyta darbo asistento pagalba _____;

2.2.2. darbo asistentas padės vykdyti įdarbintam asmeniui jo darbo funkcijas _____ val. per dieną.

2.3. per 3 darbo dienas po darbo sutarties su įdarbintu asmeniu sudarymo dienos pateikti Užimtumo tarnybai darbdavio antspaudu, jeigu antspaudą privalo turėti, ir vadovo ar jo įgalioto asmens parašu patvirtintą darbo sutarties kopiją³;

2.4. užtikrinti teisės aktų reikalavimus atitinkančias darbo sąlygas;

2.5. kiekvieną mėnesį, bet ne vėliau kaip iki mėnesio 15 dienos, pateikti Užimtumo tarnybai:

2.5.1. įsakymą dėl darbo asistento paskyrimo ar jo išrašą⁴;

2.5.2. su darbdavio paskirto darbo asistento darbo laiko apskaita susijusius dokumentus (darbo laiko apskaitos žiniaraščio, kuriame nurodytos faktiškai dirbtos valandos teikiant darbo asistento pagalbą įdarbintam asmeniui, kopiją, patvirtintą darbdavio parašu);

2.5.3. darbo užmokesčio išmokėjimą darbo asistentui pagrindžiančius dokumentus (banko išrašą arba pavedimo elektronine bankininkyste kopiją, patvirtintą darbdavio parašu, mokėjimo pavedimo kopiją, mokėjimus atliekant ne elektroninėmis priemonėmis);

2.5.4. su įdarbinto asmens darbo laiko apskaita susijusius dokumentus (darbo laiko apskaitos žiniaraščio, kuriame nurodytos faktiškai dirbtos valandos, kai darbui atlikti buvo suteikta darbo asistento pagalba, kopiją, patvirtintą darbdavio parašu);

2.5.5. darbo užmokesčio išmokėjimą įdarbintam asmeniui pagrindžiančius dokumentus (banko išrašą arba pavedimo elektronine bankininkyste kopiją, patvirtintą darbdavio parašu, mokėjimo pavedimo kopiją, mokėjimus atliekant ne elektroninėmis priemonėmis);

2.5.6. darbo (pamainų) grafiko kopiją, patvirtintą darbdavio parašu.

2.6. per 3 darbo dienas pranešti Užimtumo tarnybai apie darbo sutarties su įdarbintu asmeniu nutraukimą bei aplinkybių, nurodytų Įstatymo 41 straipsnio 12 dalyje atsiradimą;

2.7. pateikti Užimtumo tarnybai jos prašomą informaciją bei dokumentus, susijusius su subsidijos darbo asistentui išlaidoms priemonės įgyvendinimu, ir sudaryti sąlygas patikrinti Sutarties įgyvendinimą;

2.8. per 3 darbo dienas informuoti Užimtumo tarnybą apie Įstatymo 41 straipsnio 12 dalies 2 - 8 punktuose nurodytų aplinkybių atsiradimą ar kitų aplinkybių, įtakojančių Sutarties įsipareigojimų įgyvendinimą, atsiradimą.

3. Užimtumo tarnyba įsipareigoja:

3.1. už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio pabaigos, gavus visus Sutarties 2.5 papunktyje nurodytus dokumentus mokėti darbdaviui 62 proc. subsidijos skyrimo mėnesį galiojančio Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinto minimaliojo valandinio dydžio atlygio už įdarbintą asmenį, atsižvelgiant į jo faktiškai dirbtą darbo laiką, kai darbui atlikti buvo suteikta darbo asistento pagalba, Sutarties 2.2 papunktyje nurodytu laikotarpiu, jei neatsiranda nei vieno subsidijos mokėjimo nutraukimo pagrindo, nurodyto Įstatymo 41 straipsnio 12 dalies 1 - 8 punktuose.

3.2. Darbdaviui neįvykdžius Lietuvos Respublikos darbo kodekso 42 straipsnio 2 dalyje nustatytos pareigos apie darbo sutarties sudarymą ir darbuotojo priėmimą į darbą pranešti Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritoriniam skyriui mažiausiai prieš vieną darbo dieną iki numatytos darbo pradžios, Subsidija darbo asistento išlaidoms mokėjimo pradžia laikyti kitą darbo dieną nuo informacijos apie įdarbinimą pateikimo Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

² Laikotarpio pabaigą nustato Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

³ Taikoma tuo atveju, jeigu darbo sutartis nebuvo pateikta iki šios Sutarties sudarymo.

⁴ Teikiama tuo atveju, kai darbo asistentas pasikeitė.

III. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ, SUTARTIES PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

4. Užimtumo tarnyba nutraukia Sutartį:

4.1. raštu įspėjusi darbdavį prieš 10 dienų, išskyrus Sutarties 4.2 papunktyje nurodytus atvejus, jei darbdavys nesilaiko šios Sutarties sąlygų ar paaiškėja Sutarties 8 punkte nurodytos aplinkybės;

4.2. raštu įspėjusi darbdavį prieš 3 dienas, kai subsidijos darbo asistentui mokėjimo laikotarpiu atsiranda bent viena iš aplinkybių, nurodytų Įstatymo 41 straipsnio 12 dalies 2 - 8 punktuose, nuo šių aplinkybių atsiradimo dienos.

5. Darbdavys gali nutraukti šią Sutartį, jei Užimtumo tarnyba nesilaiko šios Sutarties sąlygų, raštu įspėjęs Užimtumo tarnybą prieš 10 dienų.

6. Už Užimtumo tarnybai pateiktų dokumentų, nurodytų Sutarties 2.5 papunktyje, teisingumą atsako darbdavys.

7. Sutarties Šalys už šioje Sutartyje nurodytų įsipareigojimų nevykdymą atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Nustačius, kad įdarbintam asmeniui subsidijos darbo asistentui priemonė buvo pritaikyta pagal neteisingai įformintus ar suklastotus dokumentus arba dėl žinomai neteisingos informacijos pateikimo arba jos nepateikimo, įdarbinto asmens dalyvavimo subsidijos darbo asistentui priemonėje išlaidos, kurios buvo finansuotos Sutartyje nustatyta tvarka, arba išlaidos, atsiradusios atlikus kitus neteisėtus veiksmus, įstatymų nustatyta tvarka išieškomos iš kaltų asmenų, išdavusių ar pateikusių šiuos dokumentus arba duomenis, ir kitų kaltų asmenų.

9. Pasikeitus įdarbinto asmens darbingumo arba neįgalumo lygiui, Užimtumo tarnyba, įvertinusi Neįgalumo ir darbingumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pateiktą informaciją, nutraukia šią Sutartį arba siūlo Darbdaviui sudaryti susitarimą dėl Sutarties pakeitimo. Subsidijos darbo asistento išlaidoms dydis pagal pasikeitusį įdarbinto asmens darbingumo arba neįgalumo lygį, skaičiuojamas nuo darbingumo arba neįgalumo lygio pasikeitimo dienos, o Sutarties trukmė negali būti ilgesnė nei Neįgalumo ir darbingumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos naujai nustatyto darbo asistento poreikio galiojimo terminas.

IV. NENUGALIMA JĖGA (*FORCE MAJEURE*)

10. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad tai atsitiko dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei numatyti Sutarties sudarymo metu ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar pasekmių atsiradimui.

11. Sutarties neįvykdžiusi Šalis per 10 kalendorinių dienų privalo pranešti kitai Šaliai apie Sutarties 10 punkte nurodytų aplinkybių atsiradimą bei jų įtaką Sutarties vykdymui ir susitarti dėl tolesnių veiksmų.

12. Laiku nepranešusi, įsipareigojimų nevykdanti Šalis lieka atsakinga už nuostolių, kurių priešingu atveju būtų išvengta, atlyginimą.

13. Nenugalimos jėgos aplinkybės turi būti patvirtintos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimo Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimo Nr. 222 „Dėl Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Nė viena Sutarties Šalis neturi teisės perduoti Sutartimi apibrėžtų teisių ir pareigų tretiesiems asmenims be raštiško kitos Šalies sutikimo.

15. Šalys viena kitą informuoja apie pasikeitusias aplinkybes, žemiau nurodytus Šalių atsakingus asmenis:

Užimtumo tarnyba

Atsakingas asmuo:

Vardas, Pavardė

Pareigos

Adresas:

Telefono numeris:

Elektroninio pašto adresas:

Darbdavys

Atsakingas asmuo:

Vardas, Pavardė

Pareigos

Adresas:

Telefono numeris:

Elektroninio pašto adresas:

16. Pasikeitus Šalių adresams ar rekvizitams, nurodytiems Sutarties 15 punkte ir VI dalyje, Šalis per 3 darbo dienas pateikia aktualią informaciją kitai Šaliai.

17. Šalis, neįvykdžiusi Sutarties 16 punkte numatyto įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, kad kita Šalis pažeidė Sutartį, jei kita Šalis atliko veiksmus pagal paskutinius jai žinomus kitos Šalies rekvizitus.

18. Sutartis gali būti nutraukta, pakeista, papildyta Šalių raštišku susitarimu.

19. Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai, turinčiais vienodą juridinę galią.

20. Ginčai dėl Sutarties vykdymo sprendžiami derybomis. Nepavykus susitarti per 30 kalendorinių dienų, ginčai dėl Sutarties vykdymo sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka teisme pagal Užimtumo tarnybos administracijos padalinio adresą.

21. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo dienos.

VI. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Užimtumo tarnyba	Darbdavys
<p>_____</p> <p>(Administracijos padalinio pavadinimas)</p>	<p>_____</p> <p>(pavadinimas)</p>
<p>_____</p> <p>(įstaigos kodas)</p>	<p>_____</p> <p>(juridinio asmens kodas)</p>
<p>_____</p> <p>(adresas, tel., el. p.)</p>	<p>_____</p> <p>(atsiskaitomoji sąskaita)</p>
<p>_____</p> <p>(atsakingo asmens pareigų pavadinimas)</p>	<p>_____</p> <p>(vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)</p>
<p>_____</p> <p>(parašas)</p>	<p>_____</p> <p>(parašas)</p>
<p>_____</p> <p>(vardas ir pavardė)</p>	<p>_____</p> <p>(vardas ir pavardė)</p>
<p style="text-align: right;">A. V.</p>	<p style="text-align: right;">A. V.</p>