

Nevyriausybinių organizacijų
atrankos projektui „Užimtumo
skatinimo ir motyvavimo paslaugų
nedirbantiems asmenims ir socialinę
paramą gaunantiems asmenims
modelis“ įgyvendinti tvarkos aprašo
5 priedas

(Jungtinės veiklos sutarties standartinės sąlygos)

JUNGTINĖS VEIKLOS SUTARTIS

_____ Nr. _____
(data)

(vieta)

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

(-ios) pagal _____,
(atstovavimo pagrindas)

_____ (toliau – **NVO**),
(nevyriausybinių organizacijų pavadinimas)

atstovaujamas (-a) _____, veikiančio (-ios) pagal
(pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

(atstovavimo pagrindas)

ir _____ (toliau – **Savivaldybė**),
(savivaldybės pavadinimas)

atstovaujamas (-a) _____, veikiančio (-ios) pagal
(pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

(atstovavimo pagrindas)

toliau bendrai vadinamos Šalimis, o atskirai – Šalimi, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo (toliau – Įstatymas), Užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modelio įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. A1-269 „Dėl Užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modelio įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, (toliau – Aprašas) nuostatomis ir įgyvendindami Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos įgyvendinimo plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 167 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos įgyvendinimo plano patvirtinimo“, I prioriteto „Darni, atsakinga ir sveika visuomenė“ 1.1 krypties „Skurdo, socialinės atskirties ir pajamų nelygybės mažinimas, užimtumo skatinimas“ 1.1.1 darbo „Aktyvių ir užimtumą skatinančių paramos formų plėtra“ 1 priemonę „Užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modelio sukūrimas ir įgyvendinimas“, sudarėme šią Jungtinės veiklos sutartį (toliau – Sutartis):

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modelio (toliau – Modelis) įgyvendinimas.
2. Modelį įgyvendinanti įstaiga – Užimtumo tarnyba, kuri Modelį įgyvendina pasirašiusi iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamo projekto „Užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modelio sukūrimas ir įgyvendinimas“ (toliau – Projektas) sutartį su Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija (toliau – Ministerija) ir Europos socialinio fondo agentūra (toliau – Agentūra) (toliau – Projekto sutartis).
3. Projekto partneriai: NVO ir savivaldybės.
4. Projekto tikslinė grupė – asmenys, nurodyti Aprašo 7 punkte.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

5. Užimtumo tarnyba ir (ar) savivaldybė¹ įsipareigoja:

- 5.1. paskirti nedirbančių asmenų atvejo vadybininką (-us) – darbuotoją, koordinuojantį Susitarimo dėl integracijos į darbo rinką (toliau – Susitarimas), pasirašomo tarp nedirbančio, Projekto tikslinei grupei priklausančio asmens (toliau – asmuo), ir nedirbančių asmenų atvejo vadybininko, įgyvendinimą ir Susitarime numatytų paslaugų ir (ar) priemonių teikimą asmenims;
- 5.2. organizuoti nedirbančių asmenų atvejo vadybininkų mokymus, aprūpinti juos darbo priemonėmis;
- 5.3. paskirti mentorių, kuris teiks individualią pagalbą asmeniui, padės identifikuoti savo polinkius, įvertinti asmeninius gebėjimus ir formuluoti savo užimtumo tikslus, siekti jų;
- 5.4. sudaryti atvejo komandas iš savivaldybės, Užimtumo tarnybos, NVO, esant poreikiui – iš darbdavių ar darbdavių organizacijų atstovų, kitų suinteresuotų institucijų ar organizacijų, kurios:
 - 5.4.1. analizuoja asmens situaciją ir teikia nedirbančių asmenų atvejo vadybininkui pasiūlymus dėl paslaugų ir (ar) priemonių asmeniui parinkimo, jų taikymo apimties, eiliškumo;
 - 5.4.2. priima sprendimą dėl asmens pasirengimo darbo rinkai ir Susitarimo pakeitimo ar nutraukimo tikslingumo;
- 5.5. aprūpinti atvejo komandas ir mentorius darbo priemonėmis.

6. Užimtumo tarnyba įsipareigoja:

- 6.1. koordinuoti Projekto įgyvendinimą, vykdyti Projekto įgyvendinimo stebėseną;
- 6.2. bendradarbiauti su savivaldybėmis ir NVO Projekto įgyvendinimo klausimais;
- 6.3. užtikrinti sklandų asmenų aptarnavimą, Įstatyme nustatytų darbo rinkos paslaugų asmenims teikimą ir aktyvios darbo rinkos politikos priemonių jiems taikymą;
- 6.4. teikti savivaldybei informaciją apie asmeniui suteiktas darbo rinkos paslaugas ir taikytas aktyvios darbo rinkos politikos priemones bei jų rezultatus ir efektyvumą kas mėnesį už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio 5 darbo dienos pagal Sutarties 1 priedą;
- 6.5. teikti pasiūlymus Ministerijai dėl Modelio ir Projekto veiklų papildymo ar tobulinimo.

7. Savivaldybė įsipareigoja:

- 7.1. bendradarbiauti su Užimtumo tarnyba ir NVO Projekto įgyvendinimo klausimais;
- 7.2. užtikrinti sklandų asmenų aptarnavimą, socialinių paslaugų ir piniginės socialinės paramos jiems teikimą;

¹ Pasirenkama priklausomai nuo to, kuri Sutarties šalis įsipareigo paskirti nedirbančių asmenų atvejo vadybininką (-us) – darbuotoją, koordinuojantį Susitarimų įgyvendinimą ir juose numatytų paslaugų ir (ar) priemonių teikimą asmenims.

7.3. teikti Užimtumo tarnybai informaciją apie asmenims suteiktas socialines paslaugas, jų rezultatus ir efektyvumą ir piniginę socialinę paramą kas mėnesį už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio 5 darbo dienos pagal Sutarties 1 priedą;

7.4. bendradarbiauti su Užimtumo tarnyba ir NVO Projekto įgyvendinimo klausimais;

7.5. teikti pasiūlymus Užimtumo tarnybai dėl Modelio ir Projekto veiklų papildymo ar tobulinimo.

8. NVO įsipareigoja:

8.1. bendradarbiauti su Užimtumo tarnyba ir savivaldybėmis Projekto įgyvendinimo klausimais;

8.2. teikti socialinės integracijos ir kitas paslaugas ir (ar) įgyvendinti priemones, lengvinančias asmens perėjimą nuo nedarbo prie užimtumo darbo rinkoje, numatytas Susitarime;

8.3. teikti Užimtumo tarnybai ir savivaldybėms informaciją apie asmenims suteiktas paslaugas, jų rezultatus ir efektyvumą kas mėnesį už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio 5 darbo dienos pagal Sutarties 1 priedą;

8.4. teikti pasiūlymus Užimtumo tarnybai dėl Modelio ir Projekto veiklų papildymo ar tobulinimo.

9. Šalys susitaria:

9.1. savivaldybei ir NVO pateikus avanso mokėjimo prašymą Užimtumo tarnybai, Užimtumo tarnyba per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos išmoka avansą arba kreipiasi į Agentūrą dėl avanso gavimo ir gavusi jį per 5 darbo dienas išmoka savivaldybei ir NVO;

9.2. Avanso mokėjimo prašymas gali būti teikiamas įsigaliojus Projekto sutarčiai, kai Šaliai reikalingos apyvartinės lėšos Projektui vykdyti;

9.3. Pagal pateiktą avanso mokėjimo prašymą išmokamo avanso poreikis ir dydis negali viršyti 20 tūkstančių eurų;

9.4. Projekto veikloms įgyvendinti skirtą avansą naudoti tik Projekto sutartyje numatytoms tinkamoms išlaidoms apmokėti;

9.5. Užimtumo tarnybai įvertinus ir nustačius, kad neužtikrinamas efektyvus avanso panaudojimas ir/ar avansu išmokėtos lėšos naudojamos ne pagal paskirtį, Užimtumo tarnyba inicijuoja avansu išmokėtų lėšų arba jų dalies grąžinimą į Užimtumo tarnybos sąskaitą;

9.6. Projekto išlaidų apskaitą vykdyti skaidriai ir teisingai, atsižvelgiant į Projekto sutarties ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus, visus su Projektu susijusius ūkinius įvykius ir ūkines operacijas registruoti buhalterinėje apskaitoje, su Projektu susijusių buhalterinių operacijų įrašus daryti taip, kad juos būtų galima lengvai atskirti nuo įprastinių operacijų;

9.7. Partnerių vykdomos Projekto įgyvendinimo veiklos, jų vertinimo rodikliai, šioms veikloms vykdyti skiriamos lėšos nurodomi šios Sutarties 2 priede;

9.8. Jeigu įstaigos/organizacijos kredito sąskaitoje daugiau nei vienam iš ES struktūrinių fondų lėšų finansuojamam projektui yra skirtos lėšos, įstaiga/organizacija įsipareigoja užtikrinti atskirų projektų lėšų apskaitos atskyrimą;

9.9. Visus dokumentus, susijusius su Projekto įgyvendinimu (sudarytas sutartis, atliktų pirkimų ir mokėjimų dokumentų originalus, įgyvendintą veiklą įrodančius dokumentus, raštų originalus ir kt.), kaupti ir privalomai saugoti savo buveinių patalpose ne trumpiau kaip iki Projekto sutartyje ir/ar teisės aktuose nurodytos datos;

9.10. Apmokėti savo lėšomis visas Projekto tinkamumo finansuoti reikalavimų neatitinkančias Projekto išlaidas;

9.11. Užimtumo tarnybai gavus Agentūros sprendimą dėl išmokėtų lėšų grąžinimo dėl partnerio netinkamo veiklų ar įsipareigojimų vykdymo, jų nevykdymo arba kitų pažeidimų, partneris grąžintinas lėšas perduoda Užimtumo tarnybai ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki Agentūros sprendime nurodyto termino pabaigos;

9.12. Nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, raštu informuoti viena kitą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Sutarties vykdymui ar Projekto įgyvendinimui;

9.13. Sudaryti sąlygas auditoriams, institucijoms, finansuojančioms Projektą, tikrinti visus su paramos Projektui panaudojimu susijusius dokumentus, Projekto veiklą atlikimą, o taip pat laiku teikti visą aukščiau išvardytų institucijų pageidaujamą informaciją ir dokumentus;

9.14. Užtikrinti periodiškai Agentūrai teikiamų dokumentų, susijusių su partnerių veiklomis, teisingą parengimą ir pateikimą Užimtumo tarnybai:

9.14.1. mokėjimo prašymų – likus ne mažiau kaip 9 (devinioms) darbo dienoms iki šių dokumentų pateikimo Agentūrai termino pabaigos;

9.14.2. Sutarties 3 priede nustatytos formos Projekto biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitų – iki kiekvieno mėnesio 7 (septintos) dienos;

9.14.3. Projekto veiklą įgyvendinimo stebėsenos duomenų (asmenys ir lėšos) pagal Sutarties 4 priedą – iki kiekvieno mėnesio 5 (penktos) dienos;

9.14.4. kitų ataskaitų ir informacijos – pagal poreikį iki Užimtumo tarnybos nurodyto termino

9.15. Paskutinę Projekto veiklą įgyvendinimo dieną NVO ir savivaldybės privalo visą nepanaudotą lėšų likutį grąžinti Užimtumo tarnybai;

9.16. Užtikrinti asmens duomenų tvarkymą pagal 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 - Reglamente (ES) 2016/679) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas, taikant tinkamas technines ir organizacines saugumo priemones, kaip numatyta Reglamente (ES) 2016/679, ir ne ilgiau, nei tai būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys buvo surinkti.

9.17. Rinkti ir tvarkyti asmens duomenis tik su Projekto veiklą įgyvendinimu susijusiais tikslais.

III. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

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

IV. NENUGALIMA JĖGA (*FORCE MAJEURE*)

11. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą ar netinkamą vykdymą, 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.

12. Sutarties nevykdanti Šalis ar vykdanči ją netinkamai per 5 kalendorines dienas privalo pranešti kitai Šaliai apie Sutarties 10 punkte nurodytų aplinkybių atsiradimą bei jų įtaką Sutarties vykdymui ir susitarti dėl tolesnių veiksmų.

13. Laiku nepranešusi, įsipareigojimų nevykdanti ar vykdanči juos netinkamai Šalis lieka atsakinga už nuostolių, kurių priešingu atveju būtų išvengta, atlyginimą.

14. 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*) aplinkybės liudijančių pažymų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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:

NVO

Atsakingas asmuo:

Vardas, Pavardė

Pareigos

Adresas:

Telefono numeris:

Elektroninio pašto adresas:

Savivaldybė

Atsakingas asmuo:

Vardas, Pavardė

Pareigos

Adresas:

Telefono numeris:

Elektroninio pašto adresas:

16. Pasikeitus Šalių adresams ar rekvizitams, nurodytiems Sutarties 15 punkte ir Sutarties VI dalyje, Šalis per 5 kalendorines dienas informuoja apie tai kitas Šalis elektroniniu paštu. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, kad kita Šalis pažeidė Sutartį, jei kita Šalis atliko veiksmus pagal paskutinius jai žinomus kitos Šalies rekvizitus.

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

18. Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 3 egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai, turinčiais vienodą juridinę galią.

19. 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 buveinės adresą.

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

VI. ŠALIŲ ADRESAI IR KITI REKVIZITAI

Užimtumo tarnyba	NVO	Savivaldybė
_____	_____	_____
(pavadinimas)	(pavadinimas)	(pavadinimas)
_____	_____	_____
(įstaigos kodas)	(organizacijos kodas)	(juridinio asmens kodas)
_____	_____	_____
(adresas, tel., faks., el. p.)	(adresas, tel., faks., el. p.)	(adresas, tel., faks., el. p.)
_____	_____	_____
(vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)	(vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)	(vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)
_____	_____	_____
(parašas)	(parašas)	(parašas)
_____	_____	_____
V.	V.	V.
(vardas ir pavardė)	(vardas ir pavardė) parašas	(vardas ir pavardė)
A.	A.	A.