

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus

2019 m. kovo 26 d.

įsakymu Nr.A-1059

KVIETIMAS TEIKTI PARAIŠKAS ĮGYVENDINTI KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS 2018–2020 METŲ UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOS 9.1 PRIEMONĘ „ORGANIZUOTI LAIKINĄ UŽIMTUMĄ UŽTIKRINANČIUS NENUOLATINIO POBŪDŽIO TERITORIJŲ, APLINKOS TVARKYMO, VIEŠOJO NAUDOJIMO TERITORIJŲ TVARKYMO IR PRIEŽIŪROS, APŽELDINIMO IR ŽELDINIŲ PRIEŽIŪROS DARBUS SAVIVALDYBEI PRISKIRTOSE VALSTYBINĖSE IR SAVIVALDYBĖS ŽEMĖSE“

Eil. Nr.	Finansavimo sąlygos	Aprašymas
1.	Priemonė	Įgyvendinama 9.1 priemonė „Organizuoti laikiną užimtumą užtikrinančius nenuolatinio pobūdžio teritorijų, aplinkos tvarkymo, viešojo naudojimo teritorijų tvarkymo ir priežiūros, apželdinimo ir želdinių priežiūros darbus Savivaldybei priskirtose valstybinėse ir Savivaldybės žemėse“ (toliau – priemonė).
2.	Tinkamos veiklos	2.1. Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo (toliau – Įstatymas) 20 straipsnio 2 dalyje ir 48 straipsnio 2 dalyje nurodytų asmenų įdarbinimas atlikti teritorijų, aplinkos tvarkymo, viešojo naudojimo teritorijų tvarkymo ir priežiūros, apželdinimo ir želdinių priežiūros darbus, jų apmokymas (ne ilgiau kaip 1 mėnesį). 2.2. Paraiškose nurodytos veiklos turi būti įgyvendintos iki 2019 m. gruodžio 13 dienos. 2.3. Asmenų mokymui gali būti skiriama ne daugiau kaip 1 mėnuo, priemonės įgyvendinimo metu turi būti įdarbinta ne mažiau kaip 5 darbuotojai ne trumpesniam kaip 3 mėnesių laikotarpiui.
3.	Tikslinė grupė	Užimtumo tarnybos Kauno departamente užsiregistravę ir bent vieną Įstatymo 48 straipsnio 2 dalyje nurodytą tikslinę grupę atitinkantys asmenys, kurių gyvenamoji vieta Kauno mieste (už tikslinės grupės atranką ir atitiktį šiame kvietime nustatytiems reikalavimams atsakingas pareiškėjas)

4.	Tinkamos išlaidos	4.1. Įdarbinto (ir dalyvaujančio mokymo programoje) asmens darbo užmokestis (įskaitant visus mokesčius). 4.2. Darbo medžiagų ir priemonių, reikalingų tiesioginiam darbui ar mokymui, įsigijimo išlaidos. 4.3. Asmens vykimo į darbo vietą ir iš darbo vietos išlaidos. 4.4. Kitos išlaidos – visos kitos tinkamos finansuoti išlaidos, susijusios su priemonės įgyvendinimu ir nepriskiriamos 4.1–4.3 papunkčiuose nurodytoms išlaidų rūšims (tiesiogiai susijusios su asmens mokymu ir kt. išlaidos, konkrečiai paraiškoje nurodant šių išlaidų ryšį su vykdoma veikla).
5.	Netinkamos išlaidos	5.1. Paraiškos rengimo išlaidos. 5.2. Išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su asmens mokymu (pavyzdžiui, mokymams, skirtiems komandos, organizacijos kultūrai formuoti, asmeniniam efektyvumui ugdyti, konfliktams spręsti, stresui valdyti, laikui planuoti, bendravimui, motyvavimui, emociniam intelektui, lyderystei, pozityviam mąstymui, kūrybiškumui ugdyti ir pan.), mokymai, privalomi pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus (darbų saugos, priešgaisrinės saugos ir kt.). 5.3. Baudos, delspinigiai, išlaidos finansinėms nuobaudoms, bylinėjimosi išlaidos. 5.4. Išlaidos paskolų palūkanoms ir skoloms padengti. 5.5. Priemonės įgyvendinimo išlaidos, finansuojamos iš kitų finansavimo šaltinių. 5.6. Išlaidos ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui, tiesiogiai nesusijusiam su priemonės įgyvendinimu, įsigyti. 5.7. Pareiškėjo veiklos plėtros ar kasdienės veiklos (pavyzdžiui, biuro nuomai ar komunalinėms paslaugoms) išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su priemonės įgyvendinimu. 5.8. Išlaidos pastatų ir patalpų remontui, tiesiogiai nesusijusiam su projekto veiklų įgyvendinimu. 5.9. Išlaidos, skirtos veikloms, kurios bet kokiomis formomis, metodais ar būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus nėra tinkamos finansuoti.
6.	Reikalavimai pareiškėjams	Pareiškėjais gali būti valstybės ir savivaldybės juridiniai asmenys, kurie atsakingi už priemonės įgyvendinimą, pateikę tai patvirtinančius dokumentus.
7.	Finansavimo intensyvumas	7.1. Priemonei įgyvendinti iš Kauno miesto savivaldybės biudžeto gali būti skiriama lėšų iki 100 proc. (atsižvelgiant į 4 punkte nurodytas išlaidų grupes) tinkamų finansuoti priemonės įgyvendinimo išlaidų padengti.

		7.2. Pareiškėjo ir (ar) kitų finansavimo šaltinių įnašas suteikia galimybę gauti papildomų vertinimo balų.
8.	Paraiškų rengimo ir teikimo tvarka	8.1. Paraiška rengiama pagal Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą formą, kurioje nurodyti privalomi pateikti duomenys ir informacija. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu, lietuvių kalba, atspausdinta ir susegta į lengvai išardomus segtuvus. Paraiškos dokumentai negali būti įrišti spiraliniu ar terminiu būdu, įkišti į įmautes. Visi paraiškos lapai turi būti sunumeruoti eilės tvarka. Ranka užpildytos paraiškos nebus priimamos. Paraiška turi būti pasirašyta ją teikiančio juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens. Kartu su paraiška privalomai pateikiami juridinio asmens steigimo dokumentai. Priemonei įgyvendinti vienas pareiškėjas gali teikti tik vieną paraišką. 8.2. Pateikiamų dokumentų kopijos turi būti patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka. 8.3. Užpildyta ir pasirašyta nustatytos formos paraiška turi būti siunčiama paštu (tinkama data laikoma paraiškos išsiuntimo data) arba pristatoma į vietą adresu: Kauno miesto savivaldybės administracijos Klientų aptarnavimo skyriaus Asmenų aptarnavimo poskyris, Laisvės al. 96 (6 darbo vieta), užklijuotame voke (pakuete), ant kurio turi būti užrašyta „Paraiška įgyvendinti Užimtumo didinimo programos 9.1 priemonę“, pareiškėjo pavadinimas ir adresas. 8.4. Galutinis paraiškų pateikimo terminas – 2019 m. balandžio 19 d. 17 val.
9.	Aktualūs dokumentai	9.1. Kauno miesto savivaldybės 2018–2020 metų užimtumo didinimo programa, patvirtinta Kauno miesto savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 20 d. sprendimu Nr. T-127 „Dėl Kauno miesto savivaldybės 2018–2020 metų užimtumo didinimo programos patvirtinimo“. 9.2. Kauno miesto savivaldybės 2018–2020 metų užimtumo didinimo programos įgyvendinimo tvarkos aprašas, patvirtintas Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. A-1248 „Dėl Kauno miesto savivaldybės 2018–2020 metų užimtumo didinimo programos įgyvendinimo tvarkos aprašo“.
10.	Informacija	10.1. Informacija ir konsultacijos dėl paraiškų pildymo, teikimo, priėmimo teikiamos nurodytais telefonais darbo dienomis I–IV nuo 8 val. iki 17 val., V – nuo 8 val. iki 15.45 val. (nuo 12 val. iki 12.45 val. pietūs) ir elektroniniu paštu. 10.2. Informaciją dėl paraiškų turinio (veiklų pobūdžio, veiklų atitikties priemonei ir kt.) teikia Socialinių paslaugų skyriaus vyriausioji specialistė Eglė Jaudegienė, el. p. egle.jaudegienė@kaunas.lt , tel. (8 37) 42 56 25.