



**UŽIMTUMO TARNYBOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO
MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS DARBO BIRŽOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO
MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2017 M. LIEPOS 5 D. ĮSAKymo NR. V-388 „DĖL
AKTYVIOS DARBO RINKOS POLITIKOS PRIEMONIŲ TAIKymo DARBDAVIAMS
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKETIMO**

2020 m. balandžio 14 d. Nr. V-122
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo 41 straipsnio 2¹ dalimi, 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“ 43 punktu:

1. P a k e i č i u Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo darbdaviams tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. V-388 “Dėl aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo darbdaviams tvarkos aprašo patvirtinimo” (toliau - Aprašas):

1.1. Papildau aprašą V¹ skyriumi ir išdėstau jį taip:

„V¹ SKYRIUS

**DARBDAVIŲ PASIŪLYMŲ ĮGYVENDINTI REMIAMOJO ĮDARBINIMO PRIEMONĘ
DĖL UŽIMTUMO ĮSTATYMO 41 STRAIPSNIU 2¹ DALYJE NUSTATYTOS SUBSIDIJOS
DARBO UŽMOKESČIUI TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

20¹. Darbdaviai, pageidaujantys gauti subsidiją darbo užmokesčiui už prastovas, kurie dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskelbtos ekstremaliosios situacijos ir karantino paskelbė prastovas ir taip išlaikė darbo vietas Užimtumo įstatymo 25 straipsnio 14 punkte nurodytiems užimtiems asmenims, pateikia Pasiūlymą įgyvendinti remiamojo įdarbinimo priemonę dėl Užimtumo įstatymo 41 straipsnio 2¹ dalyje nustatytos subsidijos darbo užmokesčiui gavimo (toliau – Pasiūlymas dėl subsidijos darbo užmokesčiui) (8¹ priedas) ir Prašymą išmokėti subsidiją darbo užmokesčiui už darbuotojus, kuriems Lietuvos Respublikos darbo kodekso 47 straipsnio 1 dalies 2

punkte nustatytu atveju paskelbta prastova, formą (toliau – Prašymas išmokėti subsidiją) (8² priedas) Užimtumo tarnybai prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba).

20². Pirmą kartą kreipiantis dėl subsidijos darbo užmokesčiui prastovų laikotarpiu, darbdaviai pateikia užpildytą Pasiūlymą dėl subsidijos darbo užmokesčiui (8¹ priedas) ir Prašymą išmokėti subsidiją (8² priedas) kartu su Aprašo 20⁸.2 papunktyje nurodytais dokumentais už praėjusį kalendorinį mėnesį. Vėlesniais mėnesiais teikiamas tik Prašymas išmokėti subsidiją kartu su Aprašo 20⁸ punkte nurodytais dokumentais.

20³. Darbdaviai Pasiūlymą dėl subsidijos darbo užmokesčiui ir Prašymą išmokėti subsidiją gali pateikti:

20³.1. elektroniniu paštu, siunčiant el. parašu pasirašytą Pasiūlymą dėl subsidijos darbo užmokesčiui ir Prašymą išmokėti subsidiją į Užimtumo tarnybos Klientų aptarnavimo departamentą (toliau - Klientų aptarnavimo departamentas), kurio aptarnaujamoje teritorijoje yra registruota darbdavio buveinė;

20³.2. paštu, siunčiant Pasiūlymą dėl subsidijos darbo užmokesčiui ir Prašymą išmokėti subsidiją į Užimtumo tarnybos Klientų aptarnavimo skyrių (toliau - Klientų aptarnavimo skyrius), kurio aptarnaujamoje teritorijoje yra registruota darbdavio buveinė.

20⁴. Gautas nepasirašytas arba netinkamai pasirašytas Pasiūlymas dėl subsidijos darbo užmokesčiui ir/ar Prašymas išmokėti subsidiją, grąžinamas juos pateikusiam darbdaviui.

20⁵. Klientų aptarnavimo skyrius Pasiūlymą dėl subsidijos darbo užmokesčiui ir Prašymą išmokėti subsidiją, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Pasiūlymo dėl subsidijos darbo užmokesčiui ir Prašymo išmokėti subsidiją gavimo dienos:

20⁵.1. nustačius, jog netinkamai užpildytas Pasiūlymas dėl subsidijos darbo užmokesčiui ir/ar Prašymas išmokėti subsidiją, siūlo darbdaviui patikslinti Pasiūlymą dėl subsidijos darbo užmokesčiui ir/ar Prašymą išmokėti subsidiją per 3 darbo dienas;

20⁵.2. patikrina, ar darbdavys atitinka Užimtumo įstatymo 35 straipsnio 4 dalies 1, 4 ir 5 punktuose ir 41 straipsnio 2¹ dalyje nustatytas sąlygas;

20⁵.3. sudaro darbdavių, pageidaujančių gauti subsidiją darbo užmokesčiui sąrašą ir teikia Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjui, siūlydamas:

20⁵.3.1. skirti subsidiją darbo užmokesčiui;

20⁵.3.2. neskirti subsidijos darbo užmokesčiui.

20⁶. Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjas parengia darbdavių, pageidaujančių gauti subsidiją darbo užmokesčiui, įsakymo projektą ir teikia jį Klientų aptarnavimo departamento direktoriui.

20⁷. Klientų aptarnavimo skyrius per 3 darbo dienas nuo Klientų aptarnavimo departamento direktoriaus sprendimo priėmimo dienos Aprašo 20⁵.3.1. papunktyje nustatytu atveju, apie priimtą sprendimą informuoja darbdavį nuotolinėmis priemonėmis, o Aprašo 20⁵.3.2. papunktyje nustatytu atveju, apie priimtą sprendimą informuoja darbdavį raštu (paštu ar elektroniniu paštu), nurodant subsidijos darbo užmokesčiui neskystimo priežastis, teisinius pagrindus ir sprendimo apskundimo tvarką bei terminus.

20⁸. Darbdaviai, kuriems priimtas sprendimas skirti subsidiją darbo užmokesčiui, Aprašo 20³ punkte nurodytais būdais mėnesiui pasibaigus ne vėliau kaip iki kito mėnesio 15 dienos pateikia Prašymą išmokėti subsidiją, kartu pateikdami šiuos dokumentus:

20⁸.1. darbo užmokesčio už praėjusį mėnesį, už kurį buvo išmokėta subsidija darbo užmokesčiui, išmokėjimą kiekvienam darbuotojui pagrindžiančius dokumentus (banko išrašą arba pavedimo elektronine bankininkyste kopiją, patvirtintą darbdavio parašu; mokėjimo pavedimo kopiją, mokėjimus atliekant ne elektroninėmis priemonėmis arba kasos išlaidų orderio kopiją, mokėjimus atliekant grynaisiais pinigais);

20⁸.2. dokumento (-ų), patvirtinančio (-ių) paskelbtą prastovą (įsakymo, nutarimo ar kt.), kopija (-jas).

20⁹. Darbdavys privalo ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo subsidijos darbo užmokesčiui gavimo dienos pateikti Užimtumo tarnybai Aprašo 20⁸.1 papunktyje nurodytus dokumentus, jeigu jie nebuvo pateikti kartu su Prašymu išmokėti subsidiją.

20¹⁰. Subsidija darbo užmokesčiui išmokama už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio pabaigos. Tais atvejais, kai iš darbdavio pateiktų Aprašo 20⁸.1. papunktyje nurodytų dokumentų, nustatoma, kad darbuotojui neišmokėtas visas jam priklausančias darbo užmokestis už praėjusį mėnesį, už kurį buvo išmokėta subsidija darbo užmokesčiui, subsidija darbo užmokesčiui einamąjį mėnesį nėra mokama iki kol darbdavys pateiks dokumentus, patvirtinančius viso darbuotojui priklausančio darbo užmokesčio išmokėjimą.

20¹¹. Subsidijos darbo užmokesčiui mokėjimas nutraukiamas atsiradus bent vienam iš Užimtumo įstatymo 41 straipsnio 5¹ dalyje nustatytų pagrindų apie tai raštu informuojant darbdavį.

20¹². Nustačius, kad subsidija darbo užmokesčiui buvo išmokėta pagal neteisingai įformintus ar suklaidotus dokumentus arba dėl žinomai neteisingos informacijos pateikimo arba jos nepateikimo, išmokėta subsidija darbo užmokesčiui išieškoma teisės aktų nustatyta tvarka.”

1.2. Pakeičiu Aprašo 21 punktą ir išdėstau jį taip:

“21. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai patvirtinus VUI projektų tikslinių teritorijų sąrašą, Užimtumo tarnyba skelbia VUI projektų paraiškų (toliau – VUI paraiška) atranką Užimtumo tarnybos interneto svetainėje.”;

1.3. Pakeičiu Aprašo 22 punktą ir išdėstau jį taip:

“22. Paskelbus VUI paraiškų atranką, Klientų aptarnavimo skyrius organizuoja darbdaviams VUI paraiškų atrankos viešinimą ir seminarus, kurių metu supažindina su VUI projektų priemonės reikalavimais. Seminarai organizuojami Klientų aptarnavimo skyriuose pagal numatytą grafiką, kuris skelbiamas VUI projektų atrankos paskelbimo dieną Užimtumo tarnybos interneto svetainėje.”;

1.4. Pakeičiu Aprašo 47.1. papunktį ir išdėstyti jį taip:

„47.1. iki einamųjų metų gruodžio 10 dienos, išskyrus atvejus, kai dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskelbtos ekstremaliosios situacijos ir karantino šis terminas pratęsimas tiek dienų, kiek buvo pratęstas paraiškų teikimo terminas, atlikti visas VUI paraiškoje numatytas veiklas ir įsteigti darbo vietas bei pateikti galutinę nustatytos formos veiklos finansinę ataskaitą (Aprašo 16 priedas) su išlaidas pateisinančių ir išlaidų apmokėjimą įrodančių dokumentų (sąskaitų - faktūrų, banko išrašų arba pavedimų elektronine bankininkyste) kopijomis, patvirtintomis darbdavio/darbdavio atstovo parašu, lietuvių kalba. Klientų aptarnavimo departamento direktoriaus motyvuotu sprendimu šis terminas gali būti pratęstas, bet ne daugiau kaip 10 kalendorinių dienų.“;

1.5. pakeičiu Aprašo 5 priedą ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama);

1.6. papildau Aprašą 8¹ priedu (pridedama);

1.7. papildau Aprašą 8² priedu (pridedama);

2. P a v e d u:

2.1. Finansų, teisės ir pirkimų departamento Teisės skyriui paskelbti šį įsakymą teisės aktų nustatyta tvarka Teisės aktų registre ir Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje;

2.2. įsakymo kontrolę vykdyti Darbo rinkos ir užimtumo politikos įgyvendinimo departamento direktoriui.

Direktorė

Inga Balnanosienė