



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

**ĮSAKYMAS
DĖL PATIKRINIMŲ ATLIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2019 m. spalio 21 d. Nr. V-413
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 36⁴ straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo 16 straipsnio 3 dalies 1 ir 7 punktais, 36 – 39¹, 41 – 47 straipsniais, 49 straipsnio 4 dalimi, Profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo bei finansavimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2004 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. A1-302 „Dėl Profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio nustatymo kriterijų aprašo ir Profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo bei finansavimo taisyklių patvirtinimo“, 11 punktu ir siekdama sumažinti priežiūros našą ūkio subjektams, tačiau tuo pačiu užtikrinti efektyvią darbdavių, įgyvendinančių remiamąjį įdarbinimą, paramos darbo vietoms steigti priemones, bei įstaigų, teikiančių paramos mokymuisi ir profesinės reabilitacijos paslaugas, priežiūrą:

1. T v i r t i n u Patikrinimų atlikimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) (pridedama).
2. P a v e d u Finansų, teisės ir pirkimų departamento Teisės skyriui organizuoti šio įsakymo paskelbimą Teisės aktų registre ir Užimtumo tarnybos interneto svetainėje.
3. Šio įsakymo kontrolę v y k d o Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktorius.
4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017-09-07 įsakymą Nr. V-497 „Dėl Pavyzdinio priemonių patikrinimų atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais.

Direktorė

Ligita Valalytė

PATVIRTINTA

Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus
2019 m. spalio 21 d. įsakymu Nr. V-413

PATIKRINIMŲ ATLIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Patikrinimų atlikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato darbdavių, įgyvendinančių remiamojo įdarbinimo priemones (toliau – RĮ darbdavys), Užimtumo tarnybai prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba), mokant subsidijas darbo užmokesčiui, subsidijos gavėjų, įgyvendinančių paramos darbo vietoms steigti priemones (toliau – subsidijos gavėjas), profesinės reabilitacijos paslaugas teikiančių įstaigų (toliau – PR įstaiga) ir paramos mokymuisi priemonių paslaugų teikėjų (toliau – PM paslaugos teikėjas) patikrinimų atlikimo pagrindus, tvarką ir trukmę, įtraukimo į planinių patikrinimų sąrašą vertinimo kriterijus, atitikties deklaracijų teikimo, Deklaracijos dėl pirmųjų verslo metų poveikio priemonių taikymo tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme, Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos apraše, patvirtintame 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 – URP aprašas), Reikalavimų profesinės reabilitacijos paslaugas teikiančioms įstaigoms apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. A1-159 „Dėl Reikalavimų profesinės reabilitacijos paslaugas teikiančioms įstaigoms aprašo patvirtinimo“ (toliau – Reikalavimų įstaigoms aprašas), Profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo bei finansavimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2004 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. A1-302 „Dėl Profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio nustatymo kriterijų aprašo ir Profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo bei finansavimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės), Institucijų atliekamų priežiūros funkcijų optimizavimo gairių apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 511 „Dėl institucijų atliekamų priežiūros funkcijų optimizavimo“, ir jų pagrindu priimtuose kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

3. Patikrinimai atliekami vadovaujantis Užimtumo tarnybos direktoriaus įsakymu tvirtinamu Teisės aktu, reguliuojančiu Užimtumo tarnybos veiklą, susijusią su ūkio subjektų priežiūra, ir

įtvirtinančių atitinkamų priežiūros sričių reikalavimus, sąrašu bei laikantis minimalios ir proporcingos priežiūros naštos, nediskriminavimo, planavimo, viešumo, metodinės pagalbos teikimo, funkcijų atskyrimo ir rizikos vertinimo principų. Siekiant mažinti administracinę naštą ūkio subjektams, patikrinimuose dalyvauja Užimtumo tarnybos Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ir Panevėžio klientų aptarnavimo departamentų sudėtyje esančių skyrių (toliau – KAS) darbuotojai ir (ar) kitų kompetentingų institucijų atstovai.

4. Viešumo principas netaikomas, jeigu informacijos atskleidimas trukdo siekti RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos ar PM paslaugos teikėjo patikrinimo tikslų arba gali būti pažeisti kituose teisės aktuose nustatyti konfidencialumo reikalavimai.

5. Metodinės pagalbos teikimo principas netaikomas RĮ darbdaviui, subsidijos gavėjui, PR įstaigai ir PM paslaugos teikėjui patikrinimų atlikimo metu, jeigu jo taikymas trukdo siekti tikrinimo tikslų, susijusių su teisės aktų reikalavimų laikymosi priežiūra, laikytis specialiuosiuose priežiūrą reglamentuojančiuose įstatymuose ir jų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose, Europos Sąjungos teisės aktuose ar Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse įtvirtintų atitinkamai priežiūrai keliamų reikalavimų.

6. Ūkio subjektams pirmaisiais veiklos metais (pirmieji ūkio subjekto veiklos metai skaičiuojami nuo ūkio subjekto įsisteigimo dienos) ne trumpiau kaip 12 mėnesių yra taikoma Deklaracija dėl pirmųjų verslo metų:

6.1. pirmaisiais ūkio subjekto veiklos metais ūkio subjektams teikiama metodinė pagalba, susijusi su sutartinių įsipareigojimų vykdymu;

6.2. vadovaujantis Deklaracijos dėl pirmų verslo metų nuostatomis, ūkio subjektai, kuriems pirmaisiais veiklos metais nustatomi sutartinių įsipareigojimų vykdymo neatitikimai, pirmiausiai įspėjami, konsultuojami (informuojami), suteikiama reikalinga pagalba bei nustatomas tinkamas terminas pažeidimams ištaisyti.

6.3. kai pirmaisiais ūkio subjekto veiklos metais nustatomas teisės akto pažeidimas, kuris yra susijęs su sutarties nutraukimu ir/ar turtinės žalos atlyginimu, Deklaracija dėl pirmų verslo metų netaikoma.

6.4. Deklaracija dėl pirmųjų metų verslo metų RĮ darbdaviams, subsidijos gavėjams, PR įstaigoms ar PM paslaugų teikėjams įteikiama KAS.

7. Vadovaujantis šiuo Aprašu, atliekami RĮ darbdavių, subsidijos gavėjų, PR įstaigų ir PM paslaugų teikėjų planiniai ir neplaniniai patikrinimai. Kai šiame Apraše vartojama sąvoka „patikrinimas“, nuostata yra bendroji, taikoma ir planiniams, ir neplaniniams patikrinimams, o kai nuostata yra specialioji, tai atitinkamai yra vartojama sąvokos „planiniai“ arba „neplaniniai“.

8. Šiuo Aprašu vadovaujasi:

8.1. Užimtumo tarnybos direktorius, priimdamas sprendimus atlikti planinius ir neplaninius patikrinimus;

8.2. Užimtumo tarnybos direktoriaus įgalioti patikrinimus atlikti asmenys (toliau – įgalioti asmenys), atlikdami patikrinimus ir rengdami neplaninių patikrinimų aktus (1 priedas), pildydami remiamojo įdarbinimo priemonių įgyvendinimo (2 priedas), subsidijos gavėjų (3 priedas), PM paslaugų teikėjų (4 priedas), PR įstaigų (5 priedas) patikrinimų kontrolinius klausimynus (toliau – klausimynai) bei Deklaracijas (6, 7 priedai);

8.3. RĮ darbdaviai, subsidijos gavėjai, PR įstaigos ir PM paslaugų teikėjai, pildydami atitikties deklaracijas bei vykdydami Užimtumo tarnybos įgaliotų asmenų nurodymus, pateiktus patikrinimų metu, neplaninių patikrinimų aktuose ar užpildytuose kontroliniuose klausimynuose, jų atžvilgiu priimtus sprendimus ar vertindami tikrintojų veiksmus.

9. Socialinių įmonių veiklos priežiūrą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. liepos 7 d. nutarimu Nr. 852 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos socialinių įmonių įstatymą“ įgaliota atlikti Lietuvos Respublikos valstybinė darbo inspekcija prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

II SKYRIUS

PLANUOJAMŲ TIKRINTI RĮ DARBDAVIŲ, SUBSIDIJOS GAVĖJŲ, PR ĮSTAIGŲ IR PM PASLAUGŲ TEIKĖJŲ SĄRAŠŲ SUDARYMO KRITERIJAI IR PLANINIŲ PATIKRINIMŲ PERIODIŠKUMAS

10. RĮ darbdavių, subsidijos gavėjų, PR įstaigų ir PM paslaugų teikėjų planiniai patikrinimai atliekami siekiant teisės aktų, reglamentuojančių remiamojo įdarbinimo, paramos darbo vietoms steigti priemonių, profesinės reabilitacijos programos, profesinio mokymo priemonės, tinkamo įgyvendinimo, pažeidimų prevencijos aktyvios darbo rinkos politikos priemonių įgyvendinimo ir finansavimo sutartyse, sutartyse dėl profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo ir finansavimo (toliau – Sutartys) prisiimtų įsipareigojimų laikymosi, neplaninių patikrinimų metu nustatytų teisės aktų pažeidimų pašalinimo.

11. Planuojamų tikrinti RĮ darbdavių, subsidijos gavėjų, PR įstaigų ir PM paslaugų teikėjų sąrašus Užimtumo tarnybos Priemonių įgyvendinimo priežiūros skyrius (toliau – PĮP skyrius) sudaro kiekvieną ketvirtį iki ketvirčio pirmo mėnesio 10 dienos, prieš tai suderinęs su Valstybine darbo inspekcija prie Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VDI), kuris tvirtinamas Užimtumo tarnybos direktoriaus įsakymu. Minėtame sąrašė nurodomas ūkio subjekto pavadinimas, ūkio subjekto adresas, planinio patikrinimo data, patikrinimo tikslas. Įsakymas ir tikrintinų ūkio subjektų sąrašai skelbiami Užimtumo tarnybos interneto svetainėje.

12. Planuojamų tikrinti RĮ darbdavių, subsidijos gavėjų, PR įstaigų ir PM paslaugų teikėjų sąrašas gali būti tikslinamas motyvuotu Užimtumo tarnybos direktoriaus sprendimu.

13. Planine tvarka tikrinamų RĮ darbdavių, subsidijos gavėjų, PR įstaigų ir PM paslaugų teikėjų sąrašas sudaromas atsižvelgiant į:

13.1. atlikto ūkio subjektų rizikos vertinimo analizės duomenis;

13.2. Aprašo 14.1 ir 14.2 papunkčius.

14. RĮ darbdavių, subsidijos gavėjų, PR įstaigų ir PM paslaugų teikėjų, planiniai patikrinimai kalendoriniais metais vykdomi taip:

14.1. profesinės reabilitacijos įstaigos, su kuriomis KAS yra pasirašę Sutartis, tikrinamos ne rečiau kaip 1 kartą per kalendorinius metus;

14.2. subsidijos gavėjai, įgyvendinantys paramos darbo vietoms steigti priemonės, tikrinami ne rečiau kaip 1 kartą per kalendorinius metus. Pirmaisiais ūkio subjekto, įgyvendinančio paramos darbo vietoms steigti priemonės, veiklos metais (pirmieji ūkio subjekto metai skaičiuojami nuo ūkio subjekto įsisteigimo dienos) planiniai patikrinimai nevykdomi;

14.3. Į planinių patikrinimų sąrašą įtraukiami RĮ darbdaviai ir PM paslaugų teikėjai, kuriems per praėjusius kalendorinius metus buvo inicijuotas bent vienas neplaninis patikrinimas bei įvertinus iš Kokybės vadybos ir kontrolės skyriaus ir KAS gautą informaciją apie ūkio subjektus, pagal šiuos vertinimo kriterijus:

14.3.1. per praėjusius kalendorinius metus gautas bent vienas pagrįstas skundas iš kitų juridinių vienetų ir fizinių asmenų;

14.3.2. įvertinus RĮ darbdavio sutartinių įsipareigojimų laikymąsi, susijusį su darbo užmokesčio išmokėjimu įdarbintam asmeniui darbo sutartyje numatytais sąlygomis.

15. Kokybės vadybos ir kontrolės skyrius bei KAS ūkio subjektų rizikos vertinimo duomenis PĮP skyriui pateikia iki spalio 1 d. (8 priedas). Duomenys vertinami už praėjusius kalendorinius metus.

III SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE SUTARTINIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ VYKDYMO ATITIKTĮ NUSTATYTIEMS TEISĖS AKTŲ REIKALAVIMAMS TEIKIMAS (ATITIKTIES DEKLARACIJA)

16. RĮ darbdaviai ir PM paslaugų teikėjai, gali deklaruoti Užimtumo tarnybai informaciją apie sutartinių įsipareigojimų vykdymo atitiktį nustatytiems teisės aktų reikalavimams, užpildant atitikties deklaraciją ir pateikiant ją KAS.

17. RĮ darbdaviai ar PM paslaugų teikėjai, užpildę atitikties deklaraciją, planine tvarka netikrinami ir jų priežiūra mažiau intensyvi.

18. RĮ darbdaviai ar PM paslaugų teikėjai, pasirašę atitikties deklaraciją, neplanine tvarka gali būti tikrinami Aprašo 21 punkte nurodytais atvejais.

19. Atitikties deklaracija užpildoma dviem egzemplioriais, kuriuos pasirašo RĮ darbdavys ar PM paslaugos teikėjas ir KAS vedėjas.

20. RĮ darbdavių ar PM paslaugų teikėjų pateiktos atitikties deklaracijos registruojamos ir saugomos KAS.

IV SKYRIUS

RĮ DARBDAVIŲ, SUBSIDIJOS GAVĖJŲ, PR ĮSTAIGŲ IR PM PASLAUGŲ TEIKĖJŲ

NEPLANINIŲ PATIKRINIMŲ PAGRINDAI

21. Neplaninis patikrinimas atliekamas:

21.1. gavus kito kompetentingo viešojo administravimo subjekto rašytinį motyvuotą prašymą ar pavedimą atlikti RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos ar PM paslaugos teikėjo veiklos patikrinimą;

21.2. turint informacijos ar kilus pagrįstų įtarimų dėl RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos ar PM paslaugos teikėjo veiklos, kuri gali prieštarauti teisės aktams ar neatitikti teisės aktų reikalavimų;

21.3. siekiant įsitikinti, kad buvo pašalinti atlikto RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos ar PM paslaugos teikėjo veiklos ankstesnio patikrinimo metu nustatyti pažeidimai ir įgyvendinti priimti sprendimai.

22. Neplaniniai patikrinimai pagal gautą anoniminį skundą dėl konkretaus RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos ar PM paslaugos teikėjo veiksmų ar neveikimo atliekamas tik tuo atveju, kai yra motyvuotas Užimtumo tarnybos direktoriaus sprendimas dėl konkretaus anoniminio skundo tyrimo.

V SKYRIUS

PASIRENGIMAS PATIKRINIMAMS IR JŲ ATLIKIMAS

23. Sprendimą atlikti patikrinimą priima Užimtumo tarnybos direktorius, įformindamas jį įsakymu, kurio priede nurodomas tikrintinų ūkio subjektų sąrašas.

24. Prieš pradėdant planinį patikrinimą, likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų, RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga ar PM paslaugos teikėjas privalo būti informuojami raštu (paštu arba elektroniniu būdu) apie numatomą vykdyti planinį patikrinimą.

25. Neplaniniai patikrinimai atliekami šia tvarka:

25.1. iš anksto apie įgaliotų asmenų veiksmus RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga ar PM paslaugos teikėjas gali būti neinformuojamas, jeigu toks pranešimas gali pakenkti veiksmingai atlikti neplaninį patikrinimą;

25.2. Užimtumo tarnybos direktoriui priėmus sprendimą atlikti neplaninį patikrinimą, priklausomai nuo nustatytų neplaninio patikrinimo atlikimo terminų, bet ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, jeigu nėra Aprašo 25.1 papunktyje nurodytos sąlygos, RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga ar PM paslaugos teikėjas apie būsimą patikrinimą informuojamas elektroniniu paštu. Neplaninis patikrinimas vykdomas nepaisant to, ar RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga ar PM paslaugos teikėjas patvirtino šio pranešimo gavimą, ar ne.

26. Pranešime RĮ darbdaviui, subsidijos gavėjui, PR įstaigai ar PM paslaugos teikėjui apie numatomą atlikti patikrinimą nurodoma:

- 26.1. patikrinimo data;
- 26.2. patikrinimo pagrindas;
- 26.3. patikrinimo tikslas;
- 26.4. patikrinimo terminas;
- 26.5. patikrinimą atliksiančių asmenų pareigos, vardai ir pavardės;
- 26.6. patikrinimo klausimynai arba nuorodos į juos;
- 26.7. preliminarus dokumentų, kuriuos RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga ar PM paslaugos teikėjas turi pateikti patikrinimą atliksiantiems asmenims, sąrašas.

27. Jeigu patikrinimo metu nustatoma, kad tikrinimui atlikti yra būtini ir kiti dokumentai, patikrinimą atliekantys įgalioti asmenys turi teisę pareikalausti, kad RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga ar PM paslaugos teikėjas pateiktų reikiamus dokumentus, tačiau tik tokius, kurių rengimas numatytas teisės aktuose ar šiam reikalavimui įvykdyti nereikėtų sukurti dokumentų ar informacijos rinkmenų, būtų susiję su neproporcingai didelėmis darbo ir laiko sąnaudomis.

28. Atvykę atlikti patikrinimą, įgalioti asmenys privalo:

- 28.1. prisistatyti RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos ar PM paslaugos teikėjo vadovui ar jo įgaliotam asmeniui ir pateikti valstybės tarnautojų pažymėjimus;
- 28.2. nurodyti, kokius dokumentus ir (ar) objektus planuoja tikrinti;
- 28.3. pateikti teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą sprendimo atlikti patikrinimą kopiją;
- 28.4. neplaninio patikrinimo atlikimo atveju, pateikti sprendimo atlikti neplaninį patikrinimą kopiją, pristatyti neplaninio patikrinimo tikslą ir trukmę.

29. Patikrinimą atliekantys įgalioti asmenys pasirašo RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos ar PM paslaugos teikėjo laisvos formos valstybinių kontrolės institucijų atliekamų patikrinimų registravimo žurnale (jeigu toks pildomas), ar kitame dokumente, kuriame žymimas patikrinimą

atliekančio įgalioto asmens atvykimas ir išvykimas. Pasirašydami įgalioti asmenys turi nurodyti savo pareigas, vardą ir pavardę bei patikrinimo atlikimo datą.

30. Tikrinamas RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga ar PM paslaugos teikėjas turi teisę neteikti įgaliotiems asmenims dokumentų, jeigu tuos pačius dokumentus jis yra pateikęs kitam patikrinimą atliekančiam subjektui. Atsisakydamas teikti dokumentus, RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga ar PM paslaugos teikėjas turi raštu nurodyti, kokiam patikrinimą atliekančiam subjektui šie dokumentai yra pateikti.

31. RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos ar PM paslaugos teikėjo patikrinimo trukmė priklauso nuo faktinių patikrinimo eigos aplinkybių, bet negali būti ilgesnė nei:

31.1. 5 darbo dienos, atliekant planinį patikrinimą;

31.2. 1 mėnuo, atliekant neplaninį patikrinimą.

32. Informacija apie atliekamą patikrinimą visuomenės informavimo priemonėms, kitiems su patikrinimu nesusijusiems asmenims neteikiama tol, kol patikrinimas nėra baigtas.

33. RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga ar PM paslaugos teikėjas įstatymų nustatyta tvarka gali skusti Užimtumo tarnybos direktoriaus sprendimą atlikti neplaninį patikrinimą. Sprendimo atlikti neplaninį patikrinimą apskundimas neplaninio patikrinimo atlikimo nesustabdo.

34. Jei patikrinimą atliekantiems įgaliotiems asmenims dėl objektyvių priežasčių nepavyksta atlikti patikrinimo per nustatytą patikrinimo terminą, patikrinimą atliekantys įgalioti asmenys privalo kreiptis į Užimtumo tarnybos direktorių, pateikdami jam argumentuotą prašymą pratęsti patikrinimo atlikimo terminą ir (ar) skirti papildomų valstybės tarnautojų patikrinimui atlikti. Užimtumo tarnybos direktorius turi teisę pratęsti patikrinimo terminą, įformindamas tai įsakymu. Jei patikrinimo trukmė pratęsiamą, RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga ar PM paslaugos teikėjas informuojami ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo pratęsti patikrinimo trukmę priėmimo dienos.

35. Įgalioti asmenys tikrina RĮ darbdavio veiklą tik tiek, kiek ji yra susijusi su remiamojo įdarbinimo priemonių įgyvendinimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų ir Sutarčių nuostatų laikymusi, subsidijos gavėjo, įgyvendinančio paramos darbo vietoms steigti priemonės – paramos darbo vietoms steigti priemonių įgyvendinimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų ir Sutarčių nuostatų laikymusi, PR įstaigos – profesinės reabilitacijos įgyvendinimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų ir Sutarčių nuostatų laikymusi ir PM paslaugos teikėjo – priemonės įgyvendinimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų laikymusi.

36. Atlikdami patikrinimą, įgalioti asmenys turi teisę:

36.1. gauti paaiškinimus žodžiu ar raštu iš tikrinamo RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos ar PM paslaugos teikėjo ir/ar jų darbuotojų;

36.2. laisvai įeiti į tikrinamo RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos ar PM paslaugos teikėjo teritoriją/patalpas darbo metu, tikrinti dokumentus, apskaitos registrus bei kitus patikrinimui reikalingus informacijos šaltinius;

36.3. paprašyti tikrinamo RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos ar PM paslaugos teikėjo padaryti apskaitos dokumentų, sutarčių, įsakymų bei kitų dokumentų ir turimos informacijos kopijas.

37. Atlikdami patikrinimą, įgalioti asmenys, atvykę pas RĮ darbdavį, subsidijos gavėją, PR įstaigą ar PM paslaugos teikėją, naudojami savo teisėmis tiek, kiek tai susiję su jiems pavestomis patikrinimo funkcijomis.

38. RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos ar PM paslaugos teikėjo planinis patikrinimas atliekamas užpildant kontrolinį klausimyną.

39. RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos ar PM paslaugos teikėjo neplaninis patikrinimas atliekamas surašant neplaninio patikrinimo aktą.

VI SKYRIUS PATIKRINIMŲ REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

40. Atlikus RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos ar PM paslaugos teikėjo patikrinimą, įgalioti asmenys ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo patikrinimo atlikimo dienos parengia neplaninio patikrinimo aktą arba kontrolinį klausimyną ir išsiunčia ūkio subjektui, kuriuose nurodoma:

40.1. informacija apie patikrinimo metu nustatytus pažeidimus, teisės aktą (-us), konkretų jo straipsnį (-ius), dalį (-is), punktą (-us), kurie buvo pažeisti;

40.2. surašomi kiti patikrinimo metu nustatyti reikšmingi faktai;

40.3. patikrinimo išvados, įpareigojimai ir (ar) rekomendacijos RĮ darbdaviui, subsidijos gavėjui, PR įstaigai ar PM paslaugos teikėjui;

40.4. terminą, per kurį RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga ar PM paslaugos teikėjas turi pašalinti nustatytą (-us) pažeidimą (-us);

40.5. patikrinimą atlikusių įgaliotų asmenų pareigos, vardai ir pavardės, parašai.

41. RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga ar PM paslaugos teikėjas ar jų įgaliotas asmuo supažindinamas su užpildytu kontroliniu klausimynu ar neplaninio patikrinimo aktu išsiunčiant informaciją elektroniniu paštu arba patikrinimo vietoje.

VII SKYRIUS MAŽAREIKŠMAI TEISĖS AKTŲ PAŽEIDIMAI

42. Mažareikšmiu teisės aktų reikalavimų pažeidimu laikomas pažeidimas, kai planinio ar neplaninio patikrinimo metu yra nustatomas teisės akto pažeidimas, kuris nėra susijęs su sutarties nutraukimu ir/ar turtinės žalos atlyginimu:

42.1. netinkamai vykdoma dokumentų apskaita (nesuformuoti ir nesaugomi su priemonių įgyvendinimu susiję dokumentai);

42.2. negalima identifikuoti už subsidijos lėšas įsigyto ilgalaikio materialaus turto;

42.3. patikrinimo metu pateikti ne visi su priemonės įgyvendinimu susiję dokumentai.

43. Nustačius teisės aktų reikalavimų nesilaikymo faktą, kuris vertintinas kaip mažareikšmis teisės aktų reikalavimų pažeidimas ir kurį galima ištaisyti nedelsiant, patikrinimą atliekančio įgalioto asmens akivaizdoje, RĮ darbdaviui, subsidijos gavėjui, PR įstaigai ar PM paslaugos teikėjui pareiškama žodinė pastaba, apie tai pažymint kontroliniame klausimyne arba neplaninio patikrinimo akte.

44. Tais atvejais, kai mažareikšmio teisės aktų reikalavimų pažeidimo nedelsiant ištaisyti negalima, patikrinimą atliekančio įgalioto asmens akivaizdoje, nustatomas terminas pažeidimui pašalinti, apie tai pažymint kontroliniame klausimyne arba neplaninio patikrinimo akte.

VIII SKYRIUS POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMAS

45. RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga ar PM paslaugos teikėjas privalo per kontroliniame klausimyne ar neplaninio patikrinimo akte nurodytą terminą informuoti KAS apie nurodytų pažeidimų (neatitikimų) pašalinimą, pateikdamas pažeidimų (neatitikimų) pašalinimą įrodančius dokumentus.

46. RĮ darbdaviui, subsidijos gavėjui, PR įstaigai ar PM paslaugos teikėjui nepateikus pažeidimų pašalinimą įrodančių dokumentų per kontroliniame klausimyne ar neplaninio patikrinimo akte nurodytą terminą ir, kai yra teisinis pagrindas inicijuoti Sutarties nutraukimą, įgaliotas asmuo, tarnybiniu pranešimu informuoja apie tai Užimtumo tarnybos direktorių.

47. Pašalinus nustatytus pažeidimus (neatitikimus) nustatytais terminais, poveikio priemonės netaikomos.

48. Siekiant užtikrinti, kad Užimtumo tarnybos planinių ar neplaninių patikrinimų metu nustatyti pažeidimai būtų pašalinti, Užimtumo tarnybos direktoriaus sprendimu gali būti atliekamas neplaninis RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos ar PM paslaugos teikėjo patikrinimas Aprašo 25.2 papunktyje nurodytu pagrindu.

49. Poveikio priemonės, kai nevykdomi įpareigojimai ištaisyti nustatytus pažeidimus:

49.1. patikrinimo metu nustačius RĮ darbdavio Užimtumo įstatymo ir kitų RĮ įgyvendinimą reglamentuojančių teisės aktų ar Sutarčių pažeidimus (neatitikimus), ir kai darbdavys nevykdo neplaninio patikrinimo akte ar kontroliniame klausimyne nurodyto įpareigojimo ištaisyti nustatytus

pažeidimus (neatitikimus) per nurodytą terminą, subsidijos darbo užmokesčiui mokėjimas ir Sutartis nutraukiama. Nutraukiant subsidijos darbo užmokesčiui mokėjimą, nurodomas konkretus Užimtumo įstatymo 41 straipsnio 5 dalies punktas, kuriuo vadovaujantis priimtas toks sprendimas bei sprendimo apskundimo tvarka.

49.2. patikrinimo metu nustatčius subsidijos gavėjų Užimtumo įstatymo ir kitų priemonės įgyvendinimą reglamentuojančių teisės aktų ar Sutarčių pažeidimus (neatitikimus), ir kai subsidijos gavėjas nevykdo neplaninio patikrinimo akte ar kontroliniame klausimyne nurodyto įpareigojimo ištaisyti nustatytus pažeidimus (neatitikimus) per nurodytą terminą, sprendžiamas klausimas dėl subsidijos lėšų grąžinimo Užimtumo tarnybai, nurodant konkrečius Užimtumo įstatymo 44 straipsnio dalį ir punktą, jeigu prieš tai nors kartą jam buvo išsiųstas Užimtumo tarnybos įspėjimas apie sutartinių įsipareigojimų nevykdymą, išskyrus darbo vietos panaikinimo atvejį.

49.3. patikrinimo metu nustatčius PR įstaigų profesinės reabilitacijos programos įgyvendinimą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimus (neatitikimus) ir, kai įstaiga nevykdo neplaninio patikrinimo akte ar kontroliniame klausimyne nurodyto įpareigojimo ištaisyti nustatytus pažeidimus (neatitikimus) per nurodytą terminą, sprendžiamas klausimas dėl mokėjimo už profesinės reabilitacijos paslaugas nutraukimo.

49.4. patikrinimo metu nustatčius PM paslaugos teikėjų priemonės įgyvendinimą reglamentuojančių teisės aktų ar Sutartyse nurodytų įsipareigojimų vykdymo pažeidimus (neatitikimus) ir kai PM paslaugos teikėjas nevykdo neplaninio patikrinimo akte ar kontroliniame klausimyne nurodyto įpareigojimo ištaisyti nustatytus pažeidimus (neatitikimus) per nurodytą terminą, sprendžiamas klausimas dėl mokėjimo už profesinio mokymo paslaugas nutraukimo.

50. Jei Užimtumo tarnybos įgalioti asmenys, atlikę patikrinimą, įtaria, kad RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos ar PM paslaugos teikėjo pažeidimai turi nusikalstamos veikos požymių arba galimai susiję su kitų nei Užimtumo tarnybos kompetencijos ribose esančių teisės aktų pažeidimais, parengia kompetentingai institucijai informaciją ir ją teikia pasirašyti Užimtumo tarnybos direktoriui.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Užimtumo tarnyba, panaudodama turimus išteklius, kaupia tikrintų RĮ darbdavių, subsidijos gavėjų, PR įstaigų ir PM paslaugos teikėjų duomenis, esant teisiniams pagrindams keičiasi šiais duomenimis su kitais viešojo administravimo subjektais.

52. Užimtumo tarnyba kas ketvirtį, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 15 dienos, atlieka analizę apie RĮ darbdavių (pagal kiekvieną remiamojo įdarbinimo priemonę atskirai), subsidijos gavėjų, PR įstaigų ir PM paslaugos teikėjų teisės aktų ir sutartinių įsipareigojimų vykdymą, nurodydama atliktų

patikrinimų skaičių, teisės aktų ir priimtų sutartinių įsipareigojimų vykdymą (nevykdymą), priežastis, taikytas poveikio priemonės, dažniausiai pažeidžiamas teisės aktų, Sutarčių nuostatas (9 priedas).

53. Įgalioti asmenys, nelaukdami ataskaitinio laikotarpio pabaigos, teikia Užimtumo tarnybos direktoriui informaciją, kai kyla abejonių dėl teisės aktų reikalavimų pagrįstumo ar poreikis dėl jų nuostatų tobulinimo.

54. Visi su patikrinimais susiję dokumentai saugomi laikantis dokumentų saugojimą reglamentuojančių teisės aktų nustatytų reikalavimų.

55. RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga ar PM paslaugos teikėjas dėl Užimtumo tarnybos įgaliotų asmenų veiksmų ir sprendimų turi teisę paduoti skundą Viešojo administravimo įstatymo trečiojo skirsnio „Administracinė procedūra“ nustatyta tvarka Užimtumo tarnybos direktoriui, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka administraciniam teismui.

56. Dėl valstybės tarnautojų piktnaudžiavimo, biurokratizmo ar kitaip pažeidžiamų žmogaus teisių ir laisvių viešojo administravimo srityje RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga ar PM paslaugos teikėjas turi teisę pateikti skundą Lietuvos Respublikos Seimo kontrolieriui Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių įstatymo nustatyta tvarka.

57. Įgalioti asmenys, pažeidę šio Aprašo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ir jį įgyvendinančių teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Atsižvelgiant į ūkio subjektų bei įgaliotų asmenų, vykdančių ūkio subjektų priežiūros funkcijas, pateiktas pastabas ir teisės aktų pakeitimus, gali būti peržiūrėti parengti kontroliniai klausimynai ir, esant būtinybei, atnaujinti.

(Neplaninio patikrinimo akto forma)

(darbdavio ar įstaigos pavadinimas) **NEPLANINIO PATIKRINIMO AKTAS**

Nr.
(data)

(vieta)

Tikrinama (-as):

- ☐ Darbdavys, įgyvendinantis remiamojo įdarbinimo priemonę (-es)
- ☐ Paramos mokymuisi teikėjas
- ☐ Profesinės reabilitacijos paslaugas teikianti įstaiga
- ☐ Subsidijos gavėjas

Neplaninį patikrinimą atlieka:

Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (kodas 190766619, adresas Geležinio Vilko g. 3A, Vilnius, LT-03131, tel.: 1883, (8 5) 250 0883, el. p. info@uzt.lt) įgaliotas (-i) asmuo (-ys):

(pareigos, vardas, pavardė)

(pareigos, vardas, pavardė)

Neplaninio patikrinimo pagrindas:

Neplaninio patikrinimo tikslas:

Neplaninio patikrinimo terminas: pradžia _____ ; pabaiga _____

BENDRA INFORMACIJA APIE TIKRINAMĄ ŪKIO SUBJEKTĄ:

Tikrinamas ūkio subjektas:

(pavadinimas, įmonės kodas, buveinės adresas, tel., el. paštas)

Iki patikrinimo pradėjimo dienos sudaryta _____
(sutarčių, kuponų skaičius)

Sudaryta (-os) sutartis (-ys):

(sutarties data, Nr., pavadinimas)

Išduoti profesinio mokymo kuponai:

Patikrinimo atlikimo vieta: _____

Patikrinime dalyvavęs (-ę) asmuo (-enys): _____

Ankstesnio įstaigos patikrinimo data: 20__ m. _____ d., Nr. _____, nustatyti pažeidimai: _____

Tikrinimo metu buvo nagrinėjama ir vertinama:

Neplaninio patikrinimo išvados:

Neplaninio patikrinimo rekomendacija:

(patikrinimą atlikusio įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Susipažinau:

(patikrinime dalyvavusio ūkio subjekto atstovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Remiamojo įdarbinimo priemonių įgyvendinimo planinio patikrinimo kontrolinio klausimyno forma)

REMIAMOJO ĮDARBINIMO PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO PLANINIO PATIKRINIMO KONTROLINIS KLAUSIMYNAS

Nr. _____
(data)

(vieta)

Planinį patikrinimą atlieka:

Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (kodas 190766619, adresas Geležinio Vilko g. 3A, Vilnius, LT-03131, tel.: 1883, (8 5) 250 0883, el. p. info@uzt.lt) įgaliotas (-i) asmuo (-ys):

_____ (pareigos, vardas, pavardė, tel. Nr., el. paštas)

_____ (pareigos, vardas, pavardė, tel. Nr., el. paštas)

Patikrinimo teisinis pagrindas: _____

Patikrinimo tikslas: _____

Patikrinimo terminas: pradžia _____; pabaiga _____

Tikrinama:

- ☐ Darbo įgūdžių įgijimo rėmimo priemonė
- ☐ Įdarbinimo subsidijuojant priemonė

(toliau – Priemonė)

BENDRA INFORMACIJA APIE TIKRINAMĄ ŪKIO SUBJEKTĄ:

Tikrinamas ūkio subjektas:

_____ (įmonės (įstaigos, organizacijos, kt., fizinio asmens) pavadinimas, kodas, adresas, tel. Nr. el. paštas)

Sudaryta (-os) Priemonės (-ių) įgyvendinimo ir finansavimo sutartis (-ys):

_____ (data) sutartis Nr. _____;

_____ (data) sutartis Nr. _____.

Priemonės (-ių) finansavimo laikotarpis (-iai):

nuo _____ iki _____;

nuo _____ iki _____.

Patikrinimo atlikimo vieta (adresas):

Darbdavį atstovaujantis asmuo _____
(pareigos, vardas, pavardė)

Ankstesnio patikrinimo data: 20__ m. _____ d., Nr. _____, nustatyti pažeidimai (neatitikimai):

KONTROLINIAI KLAUSIMAI

Eil. Nr.	Kontrolinis klausimas	Teisinis pagrindimas	Atitiktis *			
			Taip	Ne	Neaktualu	Pastabos
Pildoma prieš atliekant patikrinimą						
1.	Ar darbo sutartyje (-yse), sudarytoje (-ose) su darbuotoju (-jais), nurodytas darbo užmokestis išmokamas darbo sutartyje (-yse) nurodytu laiku?	DĮIR ² /IS ³ sutarties 2.4 p. p.				
2.	Ar laiku sumokėti nuo darbo užmokesčio apskaičiuotas draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokas Valstybinio socialinio draudimo fondui?	DĮIR ² /IS ³ sutarties 2.4 p. p.				
3.	Ar darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose žymimas darbo laikas atitinka darbo sutartyje (-yse) nurodytą darbo laiką?	DĮIR/IS sutarties 2.5 p. p.				
4.	Ar darbdavys iki 15 d. mėnesiui pasibaigus pateikia Užimtumo tarnybai su įdarbinto asmens darbo laiko apskaita, apmokėjimu susijusius dokumentus ir dokumentus apie išlaidas?	DĮIR/IS sutarties 2.5 p. p.				
5.	Ar darbuotojui (-ams), dirbančiam (-tiems) pagal darbo sutartį darbo įgūdžiams įgyti tiesiogiai darbo vietoje, paskirtas atsakingas asmuo, turintis ne mažesnę kaip vienerių metų darbo patirtį pagal	Aprašo ⁴ 45 p.				

	atitinkamą kvalifikaciją ir (ar) kompetencijas, gebantis, kad paskirtos užduotys darbo įgūdžių įgijimui būtų organizuojamos ir atliekamos kokybiškai?					
6.	Ar darbdavio priskirtam atsakingam asmeniui už įdarbinto asmens darbo įgūdžių įgijimo organizavimą mokama įsakyme nurodyto dydžio priemoka?	UĮ ¹ 43 str. 4 d.				
7.	Ar darbdavys Užimtumo tarnybai pateikė įsakymo dėl darbuotojo, atsakingo už įdarbinto asmens darbo įgūdžių įgijimo organizavimą, paskyrimo išrašą ar kopiją ir paskirto darbuotojo tapatybę patvirtinantį dokumentą?	UĮ 43 str. 4 d. DĮIR sutarties 2.2 p. p.				
Pildoma patikrinimo metu						
8.	Ar ūkio subjektas sudarė sąlygas patikrinti, kaip organizuojamas ir įgyvendinamas įdarbinto (-ų) asmens (-ų) darbo įgūdžių įgijimo rėrimas tiesiogiai darbo vietoje/ patikrinti įdarbinimo subsidijuojant įgyvendinimą?	DĮIR sutarties 2.6. p. ĮS sutarties 2.7 p. p.				
9.	Ar darbuotojo (-ų) atliekamos darbo funkcijos atitinka nurodytas darbo sutartyje (-se)?	DĮIR/ĮS sutarties 2.3 p. p.				
10.	Ar darbdavys informavo Užimtumo tarnybą apie visus pakeitimus sutartyje (-yse), sudarytoje (-ose) su darbuotoju (-ais)?	DĮIR/ĮS sutarties 2.7 p. 2.6.p.				

Žymėjimai lentelėje:

* žymima +, pasirenkant atitinkamą stulpelį

Darbuotojo (-ų) nuomonė ir (ar) nusiskundimai dėl Priemonės įgyvendinimo:

1.

2.

Patikrinimo išvada:

- ☐ Darbdavys Priemonę įgyvendina nepažeidžiant UĮ, jį įgyvendinančių teisės aktų ir sutarties reikalavimų.
- ☐ Darbdavys Priemonę įgyvendina pažeidžiant UĮ, jį įgyvendinančių teisės aktų ir/ar sutarties reikalavimus:

.....straipsnio/punkto (_____),
formuluotė

.....straipsnio/punkto (_____),
formuluotė

Rekomendacija:

1. Iki _____ pašalinti nurodytus pažeidimus
 (neatitikimus).

2. Per 3 darbo dienas (nuo 1 punkte nurodyto termino pasibaigimo) apie patikrinimo metu nustatytų pažeidimų pašalinimą informuoti _____ ir pagal poreikį pateikti tai įrodančius dokumentus.
(Klientų aptarnavimo departamento skyriaus pavadinimas, adresas, tel. Nr., el. paštas)

Pastabos: _____

 (patikrinimą atlikusio įgalioto
 asmens pareigų pavadinimas)

 (parašas)

 (vardas, pavardė)

Susipažinau:

 (pareigų pavadinimas)

 (parašas)

 (vardas, pavardė)

¹UĮ – Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymas.

²DĮIR sutartis – Darbo įgūdžių įgijimo rėmimo ir finansavimo sutartis (Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo darbdaviams tvarkos aprašo, patvirtinto 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“, 9 priedas).

³IS sutartis – Įdarbinimo subsidijuojant įgyvendinimo ir finansavimo sutartis (Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo darbdaviams tvarkos aprašo, patvirtinto 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“, 8 priedas).

⁴**Aprašas** - Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašas, patvirtintas 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“.

Patikrinimų atlikimo
tvarkos aprašo
3 priedas

SUBSIDIJOS GAVĖJO _____ PLANINIO PATIKRINIMO
(įmonės pavadinimas)

KONTROLINIS KLAUSIMYNAS

_____ Nr. _____
(data)

(vieta)

Planinį patikrinimą atlieka:

Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
(kodas 190766619, adresas Geležinio Vilko g. 3A, Vilnius, LT-03131, tel.: 1883, (8 5) 250 0883, el.
p. info@uzt.lt) įgaliotas (-i) asmuo (-ys):

(skyriaus pavadinimas, pareigos, vardas, pavardė, tel. Nr., el. paštas)

(skyriaus pavadinimas, pareigos, vardas, pavardė, tel. Nr., el. paštas)

Patikrinimo teisinis pagrindas: _____

Patikrinimo tikslas: _____

Patikrinimo terminas: pradžia _____; pabaiga _____

Tikrinama:

- ☐ Darbo vietų steigimas (toliau – DVS)
- ☐ Savarankiško užimtumo rėmimas (toliau – SUR)
- ☐ Vietinių užimtumo iniciatyvų projektas (toliau – VUI)

BENDRA INFORMACIJA APIE TIKRINAMĄ ŪKIO SUBJEKTĄ:

Tikrinamas ūkio subjektas:

(įmonės (įstaigos, organizacijos, kt., fizinio asmens) pavadinimas, kodas, adresas, tel. Nr. el. paštas)

Priemonės pavadinimas, sutarties data ir Nr., įsteigtų darbo vietų skaičius, profesija (-os):

Patikrinimo atlikimo vieta (adresas):

Darbdavį atstovaujantis asmuo _____
(pareigos, vardas, pavardė)

Ankstesnio patikrinimo data: 20__ m. _____ d., Nr. _____, nustatyti pažeidimai
(neatitikimai):

KONTROLINIAI KLAUSIMAI

Eil. Nr.	Kontrolinis klausimas	Teisinis pagrindimas	Atitiktis *			
			Taip	Ne	Neaktualu	Pastabos
Pildoma prieš atliekant patikrinimą						
1.	Ar apdraustas ilgalaikis materialusis turtas, kuriam įsigyti, steigiant darbo vietą (-as) ar ją (-as) pritaikant, buvo naudota subsidija, maksimaliu turto atkuriamosios vertės draudimu nuo visų galimų rizikos atvejų, nuo kurių draudžia subsidijos gavėjo pasirinkta draudimo bendrovė ir naudos gavėju nurodyta Užimtumo tarnyba?	UĮ ¹ 44 str. 7 d. 5 p.				
2.	Ar subsidijos gavėjas į įsteigtą darbo vietą įdarbinto asmens neterminuotoje darbo sutartyje numatė darbo laiko trukmę, darbo funkcijas kaip nurodyta paraiškoje ir ne mažesnę nei VUI paraiškoje nurodytą atlyginimą?	VUI sutarties 2.3.1 p. p., 2.3.2 p. p., 2.3.3 p. p.				
3.	Ar subsidijos gavėjas laikosi 30 darbo dienų termino nuo įsteigtoje (pritaikytoje) darbo vietoje dirbančio asmens atleidimo įdarbinti kitą Užimtumo tarnybos siunčiamą asmenį, atitinkantį kvalifikacinius reikalavimus?	UĮ 44 str. 5 d. 1 p.				
4.	Ar yra teismo nutartis subsidijos gavėjui iškelti bankroto bylą arba kreditorių susirinkimo nutarimas	UĮ 44 str. 5 d. 5 p.				

	dėl bankroto procedūrų vykdymo ne teismo tvarka?					
5.	Ar yra priimtas sprendimas subsidijos gavėją likviduoti?	UĮ 44 str. 5 d. 6 p.				
Pildoma patikrinimo metu						
6.	Ar ilgalaikis materialusis turtas, kurį subsidijos gavėjas įsigijo steigdamas (pritaikydamas) darbo vietą (-as), yra pas subsidijos gavėją (neparduotas, neįkeistas, neišnuomotas, nedovanotas ar kitaip neperleistas arba kitaip nesuvaržytos teisės į už subsidiją įsigytą turtą, taip pat neišvežtas už Lietuvos Respublikos teritorijos ribų be Užimtumo tarnybos sutikimo?	UĮ 44 str. 8 d. 1, 2 p.				
7.	Ar subsidijos gavėjas laikosi reikalavimo nuo darbo vietos įsteigimo (pritaikymo) dienos be Užimtumo tarnybos sutikimo nenustatyti įdarbintam asmeniui ne visą darbo laiką arba ne visą darbo savaitę, kaip tai nurodyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse, jeigu tai nebuvo numatyta paraiškoje subsidijai gauti (netaikoma neįgaliųjų, kuriems nustatytas iki 55 proc. darbingumo lygis, kurie dėl sveikatos būklės gali dirbti ne visą darbo dieną ar darbo savaitę, įdarbinimo atvejais)?	UĮ 44 str. 8 d. 3 p.				

8.	Ar subsidijos gavėjas laikosi reikalavimo vietoje įsteigtoje (pritaikytoje) subsidijuojant darbo vietoje dirbančio asmens, sergančio daugiau kaip 120 dienų iš eilės ar daugiau kaip 140 dienų per paskutinius 12 mėnesių arba išėjusio nėštumo ir gimdymo atostogų ar atostogų vaikui prižiūrėti, arba pašaukto į nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą, ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo šių aplinkybių atsiradimo dienos pagal terminuotą darbo sutartį įdarbinti kitą Užimtumo tarnybos siunčiamą asmenį, atitinkantį kvalifikacinius reikalavimus?	DVS³ sutarties 2.23 p. VUI sutarties 2.8 p.				
9.	Ar subsidijos gavėjas laikosi reikalavimo nuo darbo vietos įsteigimo (pritaikymo) dienos be Užimtumo tarnybos sutikimo nekeisti įdarbinto asmens darbo vietos ar darbo funkcijų?	UĮ 44 str. 8 d. 3 p				
10.	Ar subsidijos gavėjas sudarė sąlygas Užimtumo tarnybos įsteigtose darbo vietose vykdomą veiklą patikrinti vietoje?	UĮ 44 str. 6 d. 5 p.				
11.	Ar į įsteigtą (pritaikytą) darbo vietą įdarbinto asmens darbo vietoje prastova ne dėl darbuotojo kaltės	UĮ 44 str. 5 d. 2 p.				

	tęsėsi (-iasi) ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų iš eilės arba įdarbintas asmuo neatvyksta į darbą ilgiau kaip 120 dienų iš eilės					
12.	Ar į įsteigtą (pritaikytą) darbo vietą įdarbinto asmens darbo sutartyje nustatytomis sąlygomis ir terminais visas jam priklausantis darbo užmokestis buvo nemokamas daugiau kaip du mėnesius iš eilės ?	UĮ 44 str. 5 d. 2 p.				
13.	Ar subsidijos gavėjas (neįgalusis ar bedarbis iki 29 metų) veiklą vykdo (-ė) be ilgesnių kaip 120 dienų iš eilės arba daugiau kaip 140 dienų per pastaruosius 12 mėnesių pertraukų?	UĮ 44 str. 5 d. 4 p.				
14.	Ar įsteigta (-os) (pritaikyta) (-os) darbo vieta (-os) nėra panaikinta?	UĮ 44 str. 5 d.				

Žymėjimai lentelėje:

* žymima +, pasirenkant atitinkamą stulpelį

Patikrinimo išvada:

☐ Subsidijos gavėjas veiklą vykdo nepažeidžiant UĮ, jį įgyvendinančių teisės aktų ir DVS/SUR/VUI sutarties reikalavimų.

☐ Subsidijos gavėjas veiklą vykdo pažeidžiant UĮ, jį įgyvendinančių teisės aktų ir/ar DVS/SUR/VUI sutarties reikalavimus:

Patikrinimo metu nustatyti DVS/SUR/VUI sutarties (nurodomas teisės aktas, konkretus jo straipsnis, punktas, dalis bei jame įtvirtintas reikalavimas, kurio subsidijos gavėjas nesilaikė ir/arba DVS/SUR/VUI sutarties, konkretus jos punktas ir joje įtvirtintas reikalavimas, kurio subsidijos gavėjas nesilaikė):

.....straipsnio/punkto (_____),
formuluotė

.....straipsnio/punkto(_____),
formuluotė

Rekomendacija:

1. Iki _____ pašalinti nurodytus pažeidimus (netaikoma pažeidimams, nustatytiems pagal UI 44 str. 5 dalį**) (data)

2. Per 3 darbo dienas (nuo 1 punkte nurodyto termino pasibaigimo) apie patikrinimo metu nustatytų pažeidimų pašalinimą informuoti _____ ir pagal poreikį pateikti tai įrodančius dokumentus. (Klientų aptarnavimo departamento skyriaus pavadinimas, adresas, tel. Nr., el. paštas)

****Nustačius pažeidimus pagal UI 44 str. 5 dalį, subsidijos gavėjas informuojamas apie nustatytą darbo vietos panaikinimo atvejį ir subsidijos gavėjo prievole grąžinti UT visą subsidiją darbo vietai steigti arba jos dalį, kaip tai numatyta UI 44 str. 4 dalyje ir atitinkamuose DVS sutarties, SUR sutarties ar VUI sutarties punktuose.**

Pastabos: _____

(patikrinimą atlikusio įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Susipažinau:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

UI¹ – Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymas.

VUI² – Vietinių užimtumo iniciatyvų projekto įgyvendinimo sutartis.

DVS³ – Darbo vietų steigimo sutartis.

Patikrinimų atlikimo
tvarkos aprašo
4 priedas

(Paramos mokymuisi priemonės įgyvendinimo planinio patikrinimo kontrolinio
klausimyno forma)

PARAMOS MOKYMUISI ĮGYVENDINIMO PLANINIO PATIKRINIMO KONTROLINIS
KLAUSIMYNAS

Nr. _____
(data)

(vieta)

Planinį patikrinimą atlieka:

Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (kodas 190766619, adresas Geležinio Vilko g. 3A, Vilnius, LT-03131, tel.: 1883, (8 5) 250 0883, el. p. info@uzt.lt) įgaliotas (-i) asmuo (-ys):

(pareigos, vardas, pavardė, tel. Nr., el. paštas)

(pareigos, vardas, pavardė, tel. Nr., el. paštas)

Patikrinimo teisinis pagrindas: _____

Patikrinimo tikslas: _____

Patikrinimo terminas: pradžia _____; pabaiga _____

BENDRA INFORMACIJA APIE TIKRINAMĄ ŪKIO SUBJEKTĄ:

Tikrinamas ūkio subjektas:

(įmonės (įstaigos, organizacijos, kt., fizinio asmens) pavadinimas, kodas, adresas, tel. Nr. el. paštas)

Iki patikrinimo pradėjimo dienos sudaryta (-os) _____ profesinio mokymo sutartis (-ys)
(sutarčių skaičius)

pagal šias mokymo programas: _____
(įrašyti mokymo programų pavadinimus, kodus)

Patikrinimo atlikimo vieta (adresas):

Ūkio subjektą atstovaujantis asmuo _____
(pareigos, vardas, pavardė)

Ankstesnio patikrinimo data: 20__ m. _____ d., Nr. _____, nustatyti pažeidimai
(neatitikimai):

KONTROLINIAI KLAUSIMAI

Eil. Nr.	Kontrolinis klausimas	Teisinis pagrindimas	Atitiktis			
			Taip	Ne	Neaktualu	Pastabos
1.	Ar mokymo teikėjas sudarė ir pasirašytinai supažindino mokinį su mokymo planu bei įteikė jam šio plano kopiją?	Profesinio mokymo sutarties 2.1. p. p. Pameistrystės mokymo sutarties 2.2 p. p.				
2.	Ar mokymo teikėjas mokymo planui įgyvendinti sudarė mokymo tvarkaraštį ir su juo pasirašytinai supažindino mokinį?	Profesinio mokymo sutarties 2.2. p. p. Pameistrystės mokymo sutarties 2.2 p. p.				
3.	Ar mokymo teikėjas pasirašytinai supažindino mokinį/pameistrį su profesinio mokymo programa ar jos modulių, mokymo tvarka, asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarka?	Profesinio mokymo sutarties 2.5. p. p. Pameistrystės mokymo sutarties 2.4 p. p.				
4.	Ar mokymo teikėjas pasirašytinai supažindino mokinį/pameistrį su profesinio mokymo teikėjo vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais?	Profesinio mokymo sutarties 2.6. p. p. Pameistrystės mokymo sutarties 2.8 p. p.				
5.	Ar profesinio mokymo/mokymo pameistrystės forma/stažuotės dalyviai (kuriems tai dienai yra numatytas dalyvavimas) dalyvauja teorinio ar- praktinio mokymo užsiėmimuose ar stazuoja?	Profesinio mokymo sutarties 3.1. p. p. Pameistrystės mokymo sutarties 4.1. p. p. Trišalės stažuotės sutarties 2.1. p. p.				
6.	Ar mokymo teikėjas	Profesinio mokymo				

	tvarko profesinio mokymo/mokymo pameistrystės formą dalyvių lankomumo apskaitą? Ar stažuotę organizuojantis darbdavys tvarko stažuotojo lankomumo apskaitą?	sutarties 2.15. p p., 4 p. Pameistrystės mokymo sutarties 2.19. p. p., 5 p. Trišalės stažuoties sutarties 4.7. p. p.				
7.	Ar mokymo teikėjas ne mažiau 20 proc. mokymo programos praktinio mokymo organizuoja darbo vietoje, atitinkančioje mokymo programos reikalavimus?	Profesinio mokymo sutarties 2.16 p. p.				
8.	Ar praktinis mokymas vyksta mokymo sutartyje numatytais sąlygomis?	Mokymo sutarties 2.1 p. p., 3 p.				

Žymėjimai lentelėje:

* žymima +, pasirenkant atitinkamą stulpelį

Profesinio mokymo dalyvio nuomonė ir (ar) nusiskundimai dėl teikiamų profesinio mokymo paslaugų:

_____ (dalyvio nuomonė, vardas, pavardė, parašas)

_____ (dalyvio nuomonė, vardas, pavardė, parašas)

_____ (dalyvio nuomonė vardas, pavardė, parašas)

_____ (dalyvio nuomonė vardas, pavardė, parašas)

Patikrinimo išvados:

☐ Paramos mokymuisi priemonė vykdoma nepažeidžiant Užimtumo įstatymo, jį įgyvendinančių teisės aktų ir sudarytų sutarčių reikalavimų.

☐ Paramos mokymuisi priemonė vykdoma pažeidžiant Užimtumo įstatymą, jį įgyvendinančių teisės aktų ir/ar sudarytų sutarčių reikalavimus. Nustatyti:

.....straipsnio/punkto (_____),
formuluotė

.....straipsnio/punkto (_____),
formuluotė

Rekomendacija:

1. Iki _____ pašalinti nurodytus pažeidimus (neatitikimus).

2. Per 3 darbo dienas (nuo 1 punkte nurodyto termino pasibaigimo) apie patikrinimo metu nustatytų pažeidimų pašalinimą informuoti _____ ir pagal poreikį pateikti tai įrodančius dokumentus. (Klientų aptarnavimo departamento skyriaus pavadinimas, adresas, tel. Nr., el. paštas)

Pastabos: _____

(patikrinimą atlikusio įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Susipažinau:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Patikrinimų atlikimo
tvarkos aprašo
5 priedas

(Profesinės reabilitacijos paslaugas teikiančios įstaigos planinio patikrinimo kontrolinio
klausimyno forma)

PROFESINĖS REABILITACIJOS PASLAUGAS TEIKIANČIOS ĮSTAIGOS PLANINIO
PATIKRINIMO KONTROLINIS KLAUSIMYNAS

Nr. _____
(data)

(vieta)

Planinį patikrinimą atlieka:

Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (kodas 190766619, adresas Geležinio Vilko g. 3A, Vilnius, LT-03131, tel.: 1883, (8 5) 250 0883, el. p. info@uzt.lt) įgaliotas (-i) asmuo (-ys):

(pareigos, vardas, pavardė, tel. Nr., el. paštas)

(pareigos, vardas, pavardė, tel. Nr., el. paštas)

Patikrinimo teisinis pagrindas: _____

Patikrinimo tikslas: _____

Patikrinimo terminas: pradžia _____; pabaiga _____

BENDRA INFORMACIJA APIE TIKRINAMĄ ŪKIO SUBJEKTĄ:

Tikrinamas ūkio subjektas:

(įmonės (įstaigos, organizacijos, kt., fizinio asmens) pavadinimas, kodas, adresas, tel. Nr. el. paštas)

Iki patikrinimo pradėjimo dienos sudaryta _____ Sutarčių dėl profesinės reabilitacijos
(sutarčių skaičius)

paslaugų teikimo ir finansavimo pagal:

(įrašyti mokymo programų pavadinimus, kodus)

Patikrinimo atlikimo vieta (adresas):

Ūkio subjektą atstovaujantis asmuo _____
(pareigos, vardas, pavardė)

Ankstesnio patikrinimo data: 20__ m. _____ d., Nr. _____, nustatyti pažeidimai
(neatitikimai):

KONTROLINIAI KLAUSIMAI

Eil. Nr.	Kontrolinis klausimas	Teisinis pagrindimas	Atitiktis*			
			Taip	Ne	Neaktualu	Pastabos
Pildoma prieš atliekant patikrinimą						
1.	Ar profesinės reabilitacijos paslaugas teikianti įstaiga (toliau – Įstaiga) sudarė asmeniui (-ims) individualią profesinės reabilitacijos programą ir nurodė profesinės reabilitacijos paslaugas, jų trukmę, pagrįsdama paslaugų būtinumą, ir programos (ciklo) dalis bei kiekvienos dalies trukmę?	Taisyklių ² 20 p. PTF sutarties ⁵ 2.3.2, 2.3.4 p. p.				
2.	Ar Įstaiga per 3 darbo dienas mėnesiui pasibaigus Užimtumo tarnybai teikia asmens (-ų) lankomumo žiniaraštį (-ius), išvadas dėl įgyvendinant profesinės reabilitacijos programos (ciklo) dalis atliktų darbų ir padarytos pažangos, sąskaitą faktūrą (-as) už suteiktas paslaugas?	Taisyklių 25.4.1 p. p. 25.4.2 p. p. PTF sutarties 2.3.7.1 p. p. 2.3.7.2 p. p. 2.3.7.3 p. p.				
Pildoma patikrinimo metu						
3.	Ar Įstaiga sudarė sąlygas patikrinti, kaip įgyvendinama profesinės reabilitacijos programa (-os)?	PTF sutarties 2.1.3. p. p.				
4.	Ar Įstaiga profesinės reabilitacijos paslaugas teikia pagal asmeniui (-ims) sudarytą individualią profesinės reabilitacijos programą?	Taisyklių 20 p. Aprašo ⁴ 7 p.				
5.	Ar Įstaigoje profesinės reabilitacijos paslaugas asmenims teikia tiesiogiai su klientais	Aprašo 14 p.				

	dirbantis personalas?					
6.	Ar Įstaiga turi dalyvaujančių profesinės reabilitacijos programoje asmenų bylas, kuriose kaupiama informacija apie asmenų profesinės reabilitacijos eigą bei kita reikalinga informaciją?	Aprašo 6.14 p. p.				
7.	Ar Įstaiga tęsia asmeniui (-ims) išduotą (-us) profesinės reabilitacijos pažymėjimą (-us) Pažymėjimų davimo taisyklėse nustatyta tvarka ir tęsinius eilės tvarka pagal jų numerius registruoja profesinės reabilitacijos pažymėjimų registre Užimtumo tarnybos direktoriaus nustatyta tvarka?	Taisyklių 21 p. PTF sutarties 2.3.5 p. p. Pažymėjimų išdavimo taisyklių ³ 17 p.				
8.	Ar Įstaiga su asmeniu (-imis), nusiūstu (-ais) į profesinės reabilitacijos programą, sudarė sutartį (-is) dėl asmens (-ų) dalyvavimo profesinės reabilitacijos programoje sąlygų?	Taisyklių 22 p. PTF sutarties 2.3.1 p. p.				
9.	Ar profesinės reabilitacijos programoje (-ose) dalyvauja visi asmenys, užfiksuoti tos dienos lankomumo žiniaraštyje?	Taisyklių 25.4.1 p. p. PTF sutarties 2.3.7.1 p. p.				

Žymėjimai lentelėje:

* žymima +, pasirenkant atitinkamą stulpelį

Profesinės reabilitacijos dalyvio nuomonė ir (ar) nusiskundimai dėl teikiamų profesinio mokymo paslaugų:

(dalyvio nuomonė, vardas, pavardė, parašas)

(dalyvio nuomonė, vardas, pavardė, parašas)

Patikrinimo išvados:

☐ Įstaiga profesinės reabilitacijos paslaugas teikia nepažeisdama Neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo ir jį įgyvendinančių teisės aktų reikalavimų.

☐ Įstaiga profesinės reabilitacijos paslaugas teikia pažeisdama Neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo ir (ar) jį įgyvendinančių teisės aktų reikalavimus. Nustatyti:

.....straipsnio/punkto (_____),
formuluotė

.....straipsnio/punkto (_____),
formuluotė

Rekomendacija:

1. Iki _____ pašalinti nurodytus pažeidimus (neatitikimus).

2. Per 3 darbo dienas (nuo 1 punkte nurodyto termino pasibaigimo) apie patikrinimo metu nustatytų pažeidimų pašalinimą informuoti _____ ir pagal poreikį pateikti tai įrodančius dokumentus.
(Klientų aptarnavimo departamento skyriaus pavadinimas, adresas, tel. Nr., el. paštas)

Pastabos: _____

(patikrinimą atlikusio įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Susipažinau:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

¹*Neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymas* – Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymas.

²*Taisyklės* – Profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo bei finansavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2004 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. A1-302 „Dėl Profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio nustatymo kriterijų aprašo ir Profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo bei finansavimo taisyklių patvirtinimo“.

³*Pažymėjimų išdavimo taisyklės* – Profesinės reabilitacijos pažymėjimų išdavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. A1-144 „Dėl Profesinės reabilitacijos pažymėjimo formos ir Profesinės reabilitacijos pažymėjimų išdavimo taisyklių patvirtinimo“.

⁴*Aprašas* – Reikalavimų profesinės reabilitacijos paslaugas teikiančioms įstaigoms aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. A1-159 „Dėl Reikalavimų profesinės reabilitacijos paslaugas teikiančioms įstaigoms aprašo patvirtinimo“.

⁵*PTF sutartis* – Sutartis dėl profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo ir finansavimo, kurios forma patvirtinta Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2014 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-530 „Dėl Sutarties dėl profesinės reabilitacijos paslaugų finansavimo sąlygų formos ir Sutarties dėl profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo ir finansavimo formos patvirtinimo“.

(Remiamojo įdarbinimo priemonių įgyvendinimo atitikties deklaracijos forma)

REMIAMOJO ĮDARBINIMO PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO ATITIKTIES DEKLARACIJA

Nr. _____
(data)

(vieta)

BENDRA INFORMACIJA APIE ŪKIO SUBJEKTĄ

Ūkio subjektas:

(įmonės (įstaigos, organizacijos, kt., fizinio asmens) pavadinimas, kodas, adresas, tel. Nr., el. paštas)

Organizuojama priemonė (pažymėti):

- ☐ Darbo įgūdžių įgijimo rėmimo priemonė
☐ Įdarbinimo subsidijuojant priemonė
(toliau – Priemonė)

Sudaryta (-os) Priemonės (-ių) įgyvendinimo ir finansavimo sutartis (-ys):

(data) sutartis Nr. _____;

(data) sutartis Nr. _____.

Priemonės (-ių) finansavimo laikotarpis (-iai):

nuo _____ iki _____;
nuo _____ iki _____.

Darbdavį atstovaujantis asmuo _____
(pareigos, vardas, pavardė)

KONTROLINIAI KLAUSIMAI

Eil. nr.	Sutarties nuostatos	Atitiktis reikalavimams			
		Taip	Ne	Neaktualu	Pastabos
1.	Darbo sutartyje (-yse), sudarytoje (-ose) su darbuotoju (-jais), nurodytas darbo užmokestis išmokamas darbo sutartyje (-yse) nurodytu laiku DII ² /IS ³ sutarties 2.4. p. p.				
2.	Laiku sumokėtos nuo darbo užmokesčio apskaičiuotos				

	draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokos Valstybinio socialinio draudimo fondui DĮIR ² /IS ³ sutarties 2.4 p. p.				
3.	Darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose žymimas darbo laikas atitinka darbo sutartyje (-yse) nurodytą darbo laiką. DĮIR/IS sutarties 2.5 p. p.				
4.	Iki 15 d. mėnesiui pasibaigus pateikiami Užimtumo tarnybai su įdarbinto asmens darbo laiko apskaita, apmokėjimu susiję dokumentai ir dokumentai apie išlaidas DĮIR/IS sutarties 2.5 p. p.				
5.	Darbuotojui (-ams), dirbančiam (-tiems) pagal darbo sutartį darbo įgūdžiams įgyti tiesiogiai darbo vietoje, paskirtas atsakingas asmuo, turintis ne mažesnę kaip vienerių metų darbo patirtį pagal atitinkamą kvalifikaciją ir (ar) kompetencijas, gebantis, kad paskirtos užduotys darbo įgūdžių įgijimui būtų organizuojamos ir atliekamos kokybiškai. Aprašo ⁴ 45 p.				
6.	Priskirtam atsakingam asmeniui už įdarbinto asmens darbo įgūdžių įgijimo organizavimą mokama įsakyme nurodyto dydžio priemoka. UĮ ¹ 43 str. 4 d.				
7.	Užimtumo tarnybai pateiktas įsakymas dėl darbuotojo, atsakingo už įdarbinto asmens darbo įgūdžių įgijimo organizavimą, paskyrimo išrašas ar kopija ir paskirto darbuotojo tapatybė				

	patvirtinantis dokumentas. UĮ 43 str. 4 d. DĮIR sutarties 2.2. p. p.				
8.	Darbuotojo (-ų) atliekamos darbo funkcijos atitinka nurodytas darbo sutartyje (- yse). DĮIR/IS sutarties 2.3. p. p.				
9.	Užimtumo tarnyba informuota apie visus pakeitimus sutartyje (-yse), sudarytoje (-ose) su darbuotoju (-ais). DĮIR/IS sutarties 2.7. p. p. 2.6. p. p.				

Pastabos: _____

(KAS vedėjas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(darbdavio atstovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

¹UĮ – Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymas.

²DĮIR sutartis – Darbo įgūdžių įgijimo rėmimo ir finansavimo sutartis (Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo darbdaviams tvarkos aprašo, patvirtinto 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“, 9 priedas).

³IS sutartis – Įdarbinimo subsidijuojant įgyvendinimo ir finansavimo sutartis (Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo darbdaviams tvarkos aprašo, patvirtinto 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“, 8 priedas).

⁴Aprašas - Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašas, patvirtintas 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“.

(Paramos mokymuisi priemonės įgyvendinimo atitikties deklaracijos forma)

PARAMOS MOKYMUISI ĮGYVENDINIMO ATITIKTIES DEKLARACIJA

Nr. _____
(data)

(vieta)

Ūkio subjektas:

(įmonės (įstaigos, organizacijos, kt., fizinio asmens) pavadinimas, kodas, adresas, tel. Nr. el. paštas)

Sudaryta (-os) _____ profesinio mokymo sutartis (-ys)
(sutarčių skaičius)

pagal šias mokymo programas: _____
(įrašyti mokymo programų pavadinimus, kodus)

Ūkio subjektą atstovaujantis asmuo _____
(pareigos, vardas, pavardė)

KONTROLINIAI KLAUSIMAI

Eil. Nr.	Sutarties nuostatos	Atitiktis			
		Taip	Ne	Neaktualu	Pastabos
1.	Mokymo teikėjas sudarė ir pasirašytinai supažindino mokinį su mokymo planu bei įteikė jam šio plano kopiją. Profesinio mokymo sutarties 2.1. p. p. Pameistrystės mokymo sutarties 2.2. p. p.				
2.	Mokymo teikėjas mokymo planui įgyvendinti sudarė mokymo tvarkaraštį ir su juo pasirašytinai supažindino mokinį. Profesinio mokymo sutarties 2.2. p. p. Pameistrystės mokymo sutarties 2.2. p. p.				

3.	Mokymo teikėjas pasirašytinai supažindino mokini/pameistrį su profesinio mokymo programa ar jos modulių, mokymo tvarka, asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarka. Profesinio mokymo sutarties 2.5. p. p. Pameistrystės mokymo sutarties 2.4. p. p.				
4.	Mokymo teikėjas pasirašytinai supažindino mokini/pameistrį su profesinio mokymo teikėjo vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais. Profesinio mokymo sutarties 2.6. p. p. Pameistrystės mokymo sutarties 2.8. p. p.				
5.	Profesinio mokymo/mokymo pameistrystės forma/stažuotės dalyviai dalyvauja teorinio ar praktinio mokymo užsiėmimuose ar stažuojasi? Profesinio mokymo sutarties 3.1. p. p. Pameistrystės mokymo sutarties 4.1. p. p. Trišalės stažuotės sutarties 2.1. p. p.				
6.	Mokymo teikėjas tvarko profesinio mokymo/mokymo pameistrystės formą dalyvių lankomumo apskaitą. Stazuotę organizuojantis darbdavys tvarko stazuotojo lankomumo apskaitą. Profesinio mokymo sutarties				

	2.15. p. p., 4 p. Pameistrystės mokymo sutarties 2.19. p. p., 5 p. Trišalės stažuoties sutarties 4.7. p. p.				
7.	Mokymo teikėjas ne mažiau 20 proc. mokymo programos praktinio mokymo organizuoja darbo vietoje, atitinkančioje mokymo programos reikalavimus. Profesinio mokymo sutarties 2.16. p. p.				
8.	Praktinis mokymas vyksta mokymo sutartyje numatytais sąlygomis. Mokymo sutarties 2.1. p. p., 3 p.				

Pastabos: _____

(KAS vedėjas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(darbdavio atstovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

ŪKIO SUBJEKTŲ RIZIKOS VERTINIMO KRITERIJAI

Eil. Nr.	Klientų aptarnavimo departamentas	Klientų aptarnavimo skyrius	Įmonės kodas	Įmonės pavadinimas	RĮ darbdavių ir PM teikėjų įtraukimo į planinių patikrinimų sąrašą kriterijai		
					Per praėjusius kalendorinius metus buvo inicijuotas bent vienas neplaninis patikrinimas*	Per praėjusius kalendorinius metus gautas bent vienas pagrįstas skundas iš kitų juridinių vienetų ir fizinių asmenų**	Įvertinus RĮ darbdavio sutartinių įsipareigojimų laikymąsi, susijusį su darbo užmokesčio išmokėjimu įdarbintam asmeniui darbo sutartyje numatytais sąlygomis***

* - pildo PĮP skyrius

** - pildo Kokybės vadybos ir kontrolės bei Klientų aptarnavimo skyrius

*** - pildo Klientų aptarnavimo skyrius

(Atliktų priemonių patikrinimų ataskaitos forma)

ATLIKTŲ PRIEMONIŲ PATIKRINIMŲ _____M. ATASKAITA

Tikrinama priemonė	Iš viso atlikta patikrų pagal priemones, sk.	Iš jų:					
		Planinė patikra, sk.	Neplaninė patikra, sk.	Nustatytas pažeidimų kiekis		Nustatyti neatitikimai sutartiniams įsipareigojimams	Pateiktos rekomendacijos
				Skaičius	Proc.		
Iš viso							
Darbo vietų steigimas							
Parama mokymuisi							
Profesinė rehabilitacija							
Remiamasis įdarbinimas							
Savarankiško užimtumo rėmimas							
Vietinės užimtumo iniciatyvos projektai							

(ataskaitą parengusio valstybės
tarnautojo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)
