UŽIMTUMO TARNYBOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL PARAIŠKŲ DĖL VALSTYBĖS PAGALBOS SKYRIMO SOCIALINĖMS ĮMONĖMS SVARSTYMO DARBO GRUPĖS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2019 m. vasario 26 d. Nr. V-94
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos socialinių įmonių įstatymo 20 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. liepos 7 d. nutarimo Nr. 852 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos socialinių įmonių įstatymą“ 2.1 ir 2.3 papunkčiais, Valstybės pagalbos teikimo socialinėms įmonėms tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. A1-135 „Dėl Valstybės pagalbos teikimo socialinėms įmonėms tvarkos aprašo patvirtinimo“, 63 punktu bei siekdama užtikrinti valstybės pagalbos skyrimo socialinėms įmonėms atitiktį teisės aktų reikalavimams:

1. S u d a r a u šią Paraiškų dėl valstybės pagalbos skyrimo socialinėms įmonėms svarstymo darbo grupę (toliau – Darbo grupė):

Gytis Darulis – Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) Kokybės vadybos ir kontrolės skyriaus vedėjas (Darbo grupės pirmininkas);

Henrika Chmieliauskienė – Užimtumo tarnybos vyriausioji specialistė (Darbo grupės pirmininko pavaduotoja);

Lina Kaminskaitė – Užimtumo tarnybos Finansų, teisės ir pirkimų departamento Teisės skyriaus vyriausioji specialistė;

Laimutė Čeplinskienė – Užimtumo tarnybos Darbo rinkos ir užimtumo politikos įgyvendinimo departamento Priemonių įgyvendinimo organizavimo skyriaus vyriausioji specialistė;

Rima Švedienė – Užimtumo tarnybos Veiklos ir priemonių planavimo skyriaus vyriausioji specialistė;

Indrė Sevostjanova – Užimtumo tarnybos Priemonių įgyvendinimo priežiūros skyriaus vyriausioji specialistė;

Ana Šanina – L. e. Užimtumo tarnybos Finansų, teisės ir pirkimų departamento Priemonių apskaitos skyriaus vedėjo pareigas.

2. T v i r t i n u Paraiškų dėl valstybės pagalbos skyrimo socialinėms įmonėms svarstymo darbo grupės darbo reglamentą (pridedama).

3. S k i r i u Darbo grupės sekretore Laimutę Čeplinskienę – Darbo rinkos ir užimtumo politikos įgyvendinimo departamento Priemonių įgyvendinimo organizavimo skyriaus vyriausiąją specialistę.

4. P a v e d u :

4.1. Teisės skyriui organizuoti šio įsakymo paskelbimą Teisės aktų registre ir Užimtumo tarnybos interneto svetainėje;

4.2. šio įsakymo vykdymą kontroliuoti Užimtumo tarnybos Darbo rinkos ir užimtumo politikos įgyvendinimo departamento direktoriui.

5. Pripažįstu netekusiu galios Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2012 m. gegužės 16 d. įsakymą Nr. V-262 „Dėl Paraiškų dėl valstybės pagalbos skyrimo socialinėms įmonėms svarstymo darbo grupės sudarymo ir jos darbo reglamento patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Direktorė Ligita Valalytė

PATVIRTINTA
Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2019 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. V-94

PARAIŠKŲ DĖL VALSTYBĖS PAGALBOS SKYRIMO SOCIALINĖMS ĮMONĖMS SVARSTYMO DARBO GRUPĖS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paraiškų dėl valstybės pagalbos skyrimo socialinėms įmonėms svarstymo darbo grupės darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato Paraiškų dėl valstybės pagalbos skyrimo socialinėms įmonėms svarstymo darbo grupės (toliau – Darbo grupė) sudarymą, jos funkcijas, teises ir darbo organizavimą.

2. Darbo grupės veiklos tikslas – nagrinėti paraiškas dėl valstybės pagalbos skyrimo socialinėms įmonėms ir teikti rekomendacijas Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) direktoriui dėl valstybės pagalbos skyrimo/neskyrimo.

3. Darbo grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos socialinių įmonių įstatymu, Valstybės pagalbos teikimo socialinėms įmonėms tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. A1-135 „Dėl Valstybės pagalbos teikimo socialinėms įmonėms tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.

4. Darbo grupės veikloje laikomasi skaidrumo, objektyvumo ir nešališkumo principų.

5. Šiame reglamente vartojamos sąvokos atitinka Socialinių įmonių įstatyme ir Apraše vartojamas sąvokas. Kai šiame reglamente vartojama sąvoka „socialinė įmonė“, ta norma yra bendra, taikoma ir neįgaliųjų socialinėms įmonėms.

II SKYRIUS
DARBO GRUPĖS SUDARYMAS

6. Darbo grupę sudaro Užimtumo tarnybos, Užimtumo tarnybos Kokybės vadybos ir kontrolės skyriaus, Užimtumo tarnybos Darbo rinkos ir užimtumo politikos įgyvendinimo departamento Priemonių įgyvendinimo organizavimo skyriaus, Finansų, teisės ir pirkimų departamento Priemonių apskaitos skyriaus, Teisės skyriaus, Užimtumo tarnybos Veiklos ir priemonių planavimo skyriaus bei Užimtumo tarnybos Priemonių įgyvendinimo priežiūros skyriaus specialistai.

7. Darbo grupės sudėtį tvirtina Užimtumo tarnybos direktorius.

8. Darbo grupės nariai, vykdydami savo funkcijas, privalo laikytis konfidencialumo reikalavimų, nustatytų Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vidaus tvarkos taisyklėse.

III SKYRIUS
DARBO GRUPĖS FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

9. Darbo grupė vykdo šias funkcijas:

9.1. nagrinėja socialinių įmonių pateiktas paraiškas valstybės pagalbai gauti ir prie jų pridėtus dokumentus;

9.2. nustato, ar socialinės įmonės tenkina bendruosius ir specialiuosius reikalavimus valstybės pagalbai gauti, nurodytus Socialinių įmonių įstatyme ir Apraše;

9.3. nustato, ar socialinės įmonės numatytos atitinkamai valstybės pagalbai gauti priemonės įgyvendinimo išlaidos tinkamos finansuoti;

9.4. teikia Užimtumo tarnybos direktoriui motyvuotą rekomendaciją skirti/neskirti socialinei įmonei valstybės pagalbą;

9.5. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas ar Užimtumo tarnybos direktoriaus pavestas funkcijas.

10. Darbo grupės sudėtyje esantis Užimtumo tarnybos Darbo rinkos ir užimtumo politikos įgyvendinimo departamento Priemonių įgyvendinimo organizavimo skyriaus specialistas, pagal jo pareigybių aprašyme nurodytas funkcijas, yra atsakingas už socialinių įmonių paraiškų valstybės pagalbai gauti ir kitų dokumentų bei duomenų atitikties Socialinių įmonių įstatyme ir Apraše keliamiems reikalavimams patikrinimą ir nustatytų faktinių aplinkybių fiksavimą šio reglamento 1, 2 prieduose laikantis šiame reglamente nurodytų terminų, dokumentų pristatymą ir pateikimą Darbo grupei svarstyti, Darbo grupės darbo organizavimą, posėdžių protokolavimą pagal šio reglamento 3 priede nustatytus reikalavimus ir techninį Darbo grupės aptarnavimą.

11. Darbo grupės sudėtyje esantis Finansų, teisės ir pirkimų departamento Priemonių apskaitos skyriaus specialistas yra atsakingas už socialinės įmonės pateikto socialinės įmonės veiklos (verslo) plano atitikimo Socialinių įmonių veiklos (verslo) plano struktūros, patvirtintos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2004 m. rugsėjo 29 d. įsakymu Nr. A1-225 „Dėl teisės aktų, būtinų Lietuvos Respublikos socialinių įmonių įstatymui įgyvendinti, patvirtinimo“, 2.8 papunktyje „Finansinės prognozės“ numatytiems reikalavimams patikrinimą bei pateiktų finansinių veiklos rezultatų vertinimą.

12. Darbo grupės sudėtyje esantis Finansų, teisės ir pirkimų departamento Teisės skyriaus specialistas yra atsakingas už sprendimo dėl valstybės pagalbos socialinėms įmonėms

skyrimo/neskyrimo priėmimo teisinio pagrindo pagal Socialinių įmonių įstatymą ir Aprašą parinkimą, atsižvelgiant į nustatytas faktines aplinkybes.

13. Visi Darbo grupės nariai atsako už Užimtumo tarnybos direktoriui pateikiamos Darbo grupės rekomendacijos teisėtumą ir pagrįstumą.

IV SKYRIUS
DARBO GRUPĖS TEISĖS

14. Darbo grupė, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

14.1. kreiptis į socialinę įmonę raštu ar kviesti į Darbo grupės posėdžius socialinių įmonių, pateikusių paraiškas valstybės pagalbai gauti, atstovus paaiškinti ar patikslinti pateiktuose dokumentuose nurodytą informaciją;

14.2. kviesti į Darbo grupės posėdžius Užimtumo tarnybos klientų aptarnavimo departamentų atstovus;

14.3. pasitelkti ekspertus socialinių įmonių pateiktų paraiškų vertinimui;

14.4. teikti siūlymus Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai dėl teisės aktų, susijusių su valstybės pagalbos teikimu socialinėms įmonėms, tobulinimo.

V SKYRIUS
DARBO GRUPĖS DARBO ORGANIZAVIMAS

15. Darbo grupei vadovauja Darbo grupės pirmininkas, kuris paskiriamas Užimtumo tarnybos direktoriaus įsakymu. Nesant darbo grupės pirmininko, Darbo grupei vadovauja Darbo grupės pirmininko pavaduotojas, paskirtas Užimtumo tarnybos direktoriaus įsakymu.

16. Darbo grupės veiklos forma yra posėdžiai.

17. Pirmas Darbo grupės posėdis turi būti suorganizuotas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo socialinės įmonės paraiškos valstybės pagalbai gauti gavimo Užimtumo tarnyboje dienos, kurio metu Užimtumo tarnybos Darbo rinkos ir užimtumo politikos įgyvendinimo departamento Priemonių įgyvendinimo organizavimo skyriaus atsakingas darbuotojas, nagrinėjęs socialinių įmonių paraiškas bei prie jų pridėtus dokumentus, Darbo grupės narius supažindina su šiais dokumentais ir pateikia juos Darbo grupės nariams nagrinėti pagal kompetenciją.

18. Užimtumo tarnybos Darbo rinkos ir užimtumo politikos įgyvendinimo departamento Priemonių įgyvendinimo organizavimo skyriaus atsakingi darbuotojai, pagal jų pareigybių aprašymuose nurodytas funkcijas, užpildo šio reglamento 1 ir 2 priedus bei, likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki Darbo grupės posėdžio pradžios, pateikia juos Darbo grupės nariams.

19. Jei pirmo Darbo grupės posėdžio metu nagrinėjant pateiktą informaciją nustatoma, kad yra pateikti visi dokumentai ir juose pateikta informacija yra teisinga ir pakankama bei Darbo

grupės nariai neturi papildomų klausimų, šiame Darbo grupės posėdyje pereinama prie paraiškos svarstymo. Darbo grupės nariai teikia Užimtumo tarnybos direktoriui rekomendacijas dėl valstybės pagalbos socialinei įmonei skyrimo/neskyrimo. Jei pirmo Darbo grupės posėdžio metu nagrinėjant pateiktą informaciją nustatoma, kad pateikti ne visi reikalingi dokumentai ar juose pateikta informacija nėra teisinga ar pakankama, ir Darbo grupės nariai turi papildomų klausimų, kreipiamasi į socialinę įmonę dėl papildomos informacijos ar paaiškinimų pateikimo, nustatant terminą iki kada turi pateikti papildomą informaciją ar paaiškinimus.

20. Antras Darbo grupės posėdis turi būti suorganizuotas ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki sprendimo dėl valstybės pagalbos skyrimo/neskyrimo priėmimo termino pabaigos, kurio metu Darbo grupės nariai, išnagrinėję socialinių įmonių pateiktas paraiškas, prie jų pridėtus dokumentus ir atsakingų Darbo rinkos ir užimtumo politikos įgyvendinimo departamento Priemonių įgyvendinimo organizavimo skyriaus darbuotojų užpildytus šio reglamento 1 ir 2 priedus, teikia Užimtumo tarnybos direktoriui rekomendacijas dėl valstybės pagalbos socialinei įmonei skyrimo/neskyrimo.

21. Darbo grupės posėdžio darbotvarkę Darbo grupės nariai turi gauti ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio.

22. Darbo grupės posėdžiuose, Užimtumo tarnybos kvietimu, gali dalyvauti socialinės įmonės, pateikusios paraišką valstybės pagalbai gauti, vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

23. Darbo grupės nariai, tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuoti svarstomu klausimu, privalo apie tai pranešti Darbo grupės pirmininkui ir nusišalinti. Jeigu svarstomu klausimu tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuotas Darbo grupės pirmininkas, jis informuoja apie tai Darbo grupės narius ir nusišalina. Tokiu atveju Užimtumo tarnybos direktoriaus įsakymu nušalinamas Darbo grupės pirmininkas ir šiam posėdžiui paskiriamas kitas Darbo grupės pirmininkas.

24. Paaiškėjus, kad priimant sprendimą buvo kilęs interesų konfliktas nenusišalinus tiesiogiai ar netiesiogiai svarstomu klausimu suinteresuotam Darbo grupės nariui, priimtas sprendimas, kurį priimant kilo interesų konfliktas, panaikinamas, o po 3 darbo dienų organizuojamas pakartotinis Darbo grupės posėdis dėl to paties klausimo svarstymo.

25. Darbo grupės posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Darbo grupės narių.

26. Darbo grupės nariai sprendimus priima bendru sutarimu. Kai bendras sutarimas nepasiekiamas, sprendimas priimamas paprasta posėdyje dalyvaujančių Darbo grupės narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra Darbo grupės pirmininko balsas.

27. Darbo grupės sekretorius yra Užimtumo tarnybos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas. Jis protokoluoja Darbo grupės posėdžius pagal šio reglamento 3 priede nustatytus reikalavimus ir techniškai juos aptarnauja.

28. Protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Darbo grupės nariai. Posėdžių protokolai registruojami registre (4 priedas).

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Darbo grupės sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

30. Darbo grupės darbo organizavimo išlaidos padengiamos iš Užimtumo tarnybai išlaikyti skirtų lėšų.

31. Darbo grupės posėdžiams patalpas suteikia Užimtumo tarnyba.

_____

Paraiškų dėl valstybės pagalbos skyrimo
socialinėms įmonėms svarstymo darbo grupės
darbo reglamento
1 priedas

(Pažymos apie socialinės įmonės atitikimą bendriesiems reikalavimams valstybės pagalbai gauti forma)

PAŽYMA

APIE SOCIALINĖS ĮMONĖS ATITIKIMĄ BENDRIESIEMS REIKALAVIMAMS VALSTYBĖS PAGALBAI GAUTI

_____
(data)

EIL. NR.	BENDRIEJI REIKALAVIMAI VALSTYBĖS PAGALBAI GAUTI	DUOMENYS/VERTINIMAS	KOMENTARAS
1.	**Bendrieji duomenys[1]:**		
1.1.	Socialinės įmonės pavadinimas, buveinės adresas		
1.2.	Socialinės įmonės statuso suteikimo data		
1.3.	Prašomos valstybės pagalbos rūšies pavadinimas		
1.4.	Prašomos valstybės pagalbos dydis *(Eur)*		
1.5.	Prašomos valstybės pagalbos tikslas		
2.	**Dirbantieji *(prašymo teikimo mėnesį)*:**	**Viso:**	
2.1.	Priklausantys tikslinėms asmenų grupėms *(skaičius/% nuo bendro darbuotojų skaičiaus)*:	/	
2.1.1.	Neįgalieji *(skaičius/% nuo bendro darbuotojų skaičiaus)*:	/	
2.1.2.	0-20 darbingumo lygio	/	
2.1.3.	30-40 darbingumo lygio	/	
2.1.4.	45-55 darbingumo lygio	/	
2.1.5.	Didelių specialiųjų poreikių lygio	/	
2.1.6.	Vidutinių specialiųjų poreikių lygio	/	
2.1.7.	Mažų specialiųjų poreikių lygio	/	

[1] Pažymos 1-2, 11-14 punktus pildo Užimtumo tarnybos Darbo rinkos ir užimtumo politikos įgyvendinimo departamento Priemonių įgyvendinimo organizavimo skyriaus specialistas, atsakingas už valstybės pagalbos teikimo socialinėms įmonėms administravimą.

[2] Pažymos 3-10 punktus pildo Užimtumo tarnybos Darbo rinkos ir užimtumo politikos įgyvendinimo departamento Priemonių įgyvendinimo organizavimo skyriaus specialistas, atsakingas už socialinės įmonės statuso suteikimą juridiniams asmenims.

2.2.	Kiti tikslinėms grupėms priklausantys asmenys *(nurodyti, iš Įstatymo 4 str. 1 dalies 2-6 p.)* Kiti asmenys *(nurodyti, kokiai tikslinei grupei priklauso)*	Viso:	
3.	**Socialinės įmonės statuso panaikinimo klausimas nesprendžiamas**[2]	**Sprendžiamas/Nesprendžiamas**	
4.	**Neatidėti įsiskolinimai:**	**Turi/ Neturi neatidėtų įsiskolinimų**	
4.1.	Valstybino socialinio draudimo fondui	Taip/Ne	
4.2.	Valstybės biudžetui	Taip/Ne	
4.3.	Savivaldybių biudžetams	Taip/Ne	
5.	**Socialinė įmonė nėra įsiskolinusi savo darbuotojams**	**Yra/ Nėra įsiskolinusi**	
6.	**Socialinės įmonės veiklos (verslo) planas atitinka visas sąlygas:**	**Atitinka/Neatitinka**	
6.1.	Sudarytas ne trumpesniam kaip trejų metų laikotarpiui;	Taip/Ne	
6.2.	Atitinka socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytą Socialinių įmonių veiklos (verslo) plano struktūrą *(pildoma, gavus Priemonių apskaitos skyriaus specialisto išvadą dėl Socialinių įmonių veiklos (verslo) plano struktūros 2.8 p. įvertinimo)*;	Taip/Ne	
6.3.	Veiklos (verslo) plane pateikti duomenys, leidžiantys spręsti, ar įmonė atitinka Socialinių įmonių įstatymo 3 straipsnyje nurodytus reikalavimus;	Taip/Ne	
6.4.	Veiklos (verslo) plane numatytos veiklos keičiamos ne anksčiau kaip po 3 metų nuo socialinės įmonės statuso suteikimo dienos	Taip/Ne	
7.	**Socialinės įmonės veiklos (verslo) plane nurodytas planuojamas valstybės pagalbos poreikis atitinka teikiamoje paraiškoje nurodytą valstybės pagalbos poreikį:**	**Atitinka/Neatitinka**	
7.1.	Socialinės įmonės veiklos (verslo) plane nurodytas planuojamas valstybės pagalbos poreikis pagal teikiamoje paraiškoje nurodytas atskiras valstybės pagalbos socialinei įmonei rūšis *(Eur)*	Veiklos (verslo) plane _____ / (valstybės pagalbos rūšis ir dydis) Paraiškoje _____; (valstybės pagalbos rūšis ir dydis) Veiklos (verslo) plane _____ / (valstybės pagalbos rūšis ir dydis) Paraiškoje _____; (valstybės pagalbos rūšis ir dydis)	
8.	**Tikslinėms grupėms priklausančių asmenų socialinių įgūdžių lavinimo bei socialinės integracijos priemonių planas parengtas pagal socialinės**	**Atitinka/Neatitinka**	

	apsaugos ir darbo ministro nustatytą socialinių įgūdžių lavinimo bei socialinės integracijos priemonių plano struktūrą		
9.	**Socialinė įmonė vykdo Socialinių įmonių įstatyme nustatytas pareigas:**	**Vykdo/Nevykdo**	
9.1.	Pagal Tikslinėms grupėms priklausančių asmenų socialinių įgūdžių lavinimo bei socialinės integracijos priemonių planą, vykdo priemones, skirtas asmenų, priklausančių tikslinėms grupėms, darbinių ir socialinių įgūdžių lavinimui bei socialinei integracijai, sudaro jiems sąlygas dalyvauti kitose tam skirtose priemonėse	Taip/Ne	
9.2.	Sąžiningai naudojasi teisės aktų suteiktomis teisėmis ir lengvatomis, nenaudoja socialinės įmonės statuso nesąžiningai konkurencijai	Taip/Ne	
9.3.	Naudoja gautas valstybės pagalbos lėšas tik skatinant tikslinėms grupėms priklausančių asmenų grįžimą į darbo rinką, jų socialinę integraciją ir mažinant socialinę atskirtį, o kitas gautas paramos lėšas – tik pagal tikslinę jų paskirtį	Taip/Ne	
9.4.	Sudaro sąlygas Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) įgaliotai institucijai atlikti socialinių įmonių veiklos priežiūrą	Taip/Ne	
9.5.	Saugo dokumentus, patvirtinančius darbuotojų priklausymą tikslinėms asmenų grupėms	Taip/Ne	
9.6.	Kas mėnesį iki kito mėnesio 15 dienos teikia Užimtumo tarnybai ataskaitas, kuriose pateikiama informacija apie tikslinėms asmenų grupėms priklausančių asmenų priėmimą į darbą ir atleidimą iš darbo ir apie tikslinėms asmenų grupėms priklausančių darbuotojų skaičių, jų dalį tarp visų socialinės įmonės darbuotojų	Taip/Ne	
9.7.	Kas ketvirtį iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 25 dienos, o metams pasibaigus – iki kitų metų kovo 1 dienos teikia Vyriausybės įgaliotai institucijai iš visų šaltinių gautos ir panaudotos valstybės pagalbos ataskaitas	Taip/Ne	
9.8.	Teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais sudaro bei Vyriausybės įgaliotai institucijai teikia metinius įmonės finansinių ataskaitų rinkinius	Taip/Ne	
10.	**Nėra socialinės įmonės statuso netekimo pagrindų:**	**Yra/ Nėra**	
10.1.	Iškeltos bankroto bylos	Taip/Ne	
10.2.	Priimto sprendimo įmonę likviduoti	Taip/Ne	
10.3.	Priimto sprendimo įmonę reorganizuoti	Taip/Ne	

10.4.	Iškeltos restruktūrizavimo bylos	Taip/Ne	
10.5.	Pradėto ikiteisminio tyrimo dėl ūkinės-komercinės veiklos	Taip/Ne	
10.6.	Socialinė įmonė daugiau kaip šešis mėnesius iš eilės per einamųjų metų laikotarpį atitinka visas sąlygas *(jeigu nustatomas šiame papunktyje nurodytų sąlygų neatitikimas, komentaruose prie konkrečios sąlygos nurodomas neatitikimo terminas)*:	Taip/Ne	
10.6.1.	Socialinės įmonės darbuotojai, priklausantys tikslinėms asmenų grupėms, sudaro ne mažiau kaip 40 procentų metinio vidutinio sąrašuose esančių darbuotojų skaičiaus;	Taip/Ne	
10.6.2.	Tikslinėms asmenų grupėms priklausančių darbuotojų skaičius socialinėje įmonėje yra ne mažesnis kaip keturi;	Taip/Ne	
10.6.3.	Neįgaliųjų socialinės įmonės darbuotojai, priklausantys tikslinėms asmenų grupėms, sudaro ne mažiau kaip 50 procentų metinio vidutinio sąrašuose esančių darbuotojų skaičiaus *(pildoma vertinant tik neįgaliųjų socialinės įmonės paraišką);*	Taip/Ne	
10.6.4.	Neįgalieji, kuriems nustatytas sunkus ar vidutinis neįgalumo lygis arba neviršijantis 40 procentų darbingumo lygis, arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis, sudaro ne mažiau kaip 40 procentų neįgaliųjų socialinės įmonės metinio vidutinio sąrašuose esančių darbuotojų skaičiaus *(pildoma vertinant tik neįgaliųjų socialinės įmonės paraišką);*	Taip/Ne	
10.6.5.	Neįgaliųjų, turinčių sunkų, vidutinį ar lengvą neįgalumo lygį, ar neįgaliųjų, kuriems nustatytas neviršijantis 55 procentų darbingumo lygis arba didelių, vidutinių ar nedidelių specialiųjų poreikių lygis, skaičius neįgaliųjų socialinėje įmonėje yra ne mažesnis kaip keturi *(pildoma vertinant tik neįgaliųjų socialinės įmonės paraišką);*	Taip/Ne	
10.6.6.	Nevykdo veiklos, įtrauktos į socialinių įmonių neremtinų veiklos rūšių sąrašą, kurį tvirtina Vyriausybė ar jos įgaliota institucija,	Taip/Ne	
10.6.7.	Iš veiklos, įtrauktos į socialinių įmonių neremtinų veiklos rūšių sąrašą, gautos pajamos sudaro ne daugiau kaip 20 procentų visų šio juridinio asmens pajamų, taip pat nevykdo laikinojo įdarbinimo veiklos;	Taip/Ne	
10.7.	Socialinė įmonė laikosi įsipareigojimų pagal sutartį dėl subsidijų išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos	Taip/Ne	

10.8.	Nėra paaiškėję, kad socialinė įmonė:	Taip/Ne	
10.8.1.	Piktnaudžiavo savo socialinės įmonės statusu;	Taip/Ne	
10.8.2.	Vykdė nesąžiningą konkurenciją;	Taip/Ne	
10.8.3.	Netinkamai naudojo pagalbai skirtas lėšas;	Taip/Ne	
10.8.4.	Nepateikė valstybės pagalbos panaudojimo ataskaitos;	Taip/Ne	
10.8.5.	Kitaip pažeidė jos veiklą reglamentuojančius teisės aktus.	Taip/Ne	
11.	**Išlaidų tinkamumo finansuoti reikalavimai:**	**Tinkamos/Netinkamos finansuoti**	
11.1.	Išlaidos skirtos finansuoti priemonėms, numatytoms asmenims, priklausantiems bent vienai iš tikslinių asmenų grupių	Taip/Ne	
11.2.	Išlaidos patirtos po sutarties dėl subsidijos išmokėjimo ir panaudojimo tvarkos pasirašymo	Taip/Ne	
11.3.	Išlaidos neįgalių darbuotojų darbo vietoms įsteigti ar pritaikyti ir jų darbo priemonėms įsigyti ar pritaikyti patirtos per 12 mėnesių laikotarpį iki paraiškos ir kitų nustatytų dokumentų pateikimo Užimtumo tarnybai dienos *(pildoma pagal poreikį)*	Taip/Ne/Nepildoma	
11.4.	Išlaidos yra būtinos priemonei įgyvendinti	Taip/Ne	
11.5.	Išlaidos užregistruotos socialinės įmonės apskaitos dokumentuose *(pildoma tik kartu su 11.3 papunkčiu)*	Taip/Ne	
11.6.	Išlaidos pagrįstos jas pateisinančių dokumentų originalais arba patvirtintomis kopijomis *(pildoma tik kartu su 11.3 papunkčiu)*	Taip/Ne	
12.	**Išlaidų dydžio reikalavimai:**	**Tenkinami/Netenkinami**	
12.1.	Valstybės pagalba darbo užmokesčio ir nuo šio darbo užmokesčio apskaičiuotų draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų sumai padengti, Socialinių įmonių įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 1 punkte nurodytų asmenų grupei, neviršija 10 000 000 Eur per metus.	Taip/Ne	
12.2.	Kitų rūšių valstybės pagalba neįgaliųjų socialinei įmonei neviršija 10 000 000 Eur per metus	Taip/Ne	
12.3	Valstybės pagalba darbo užmokesčio ir nuo šio darbo užmokesčio apskaičiuotų draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų sumai padengti, Socialinių įmonių įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 2-6 punktuose nurodytų asmenų grupei, neviršija 5 000 000 Eur per metus.	Taip/Ne	
12.4.	Valstybės pagalba mokymui sudaro ne daugiau kaip 2 000 000 Eur bendros	Taip/Ne	

	valstybės pagalbos dydžio vienam mokymo projektui		
13.	**Atsidaryta specialioji socialinės įmonės valstybės pagalbos sąskaita Lietuvos Respublikoje veikiančioje kredito įstaigoje**	**Taip/Ne**	
14.	**Tikslinei grupei priklausančiam asmeniui priskaičiuotas darbo užmokestis mokamas atliekant bankinį pavedimą *(pildoma pagal poreikį)***	**Taip/Ne/Nepildoma**	

Pažymą užpildė: _____ _____

(parašas) (pareigos, vardas, pavardė)

Paraiškų dėl valstybės pagalbos skyrimo
socialinėms įmonėms svarstymo darbo
grupės darbo reglamento
2 priedas

(Pažymos apie socialinės įmonės atitikimą specialiesiems reikalavimams valstybės pagalbai gauti forma)

PAŽYMA
APIE SOCIALINĖS ĮMONĖS ATITIKIMĄ SPECIALIESIEMS REIKALAVIMAMS VALSTYBĖS PAGALBAI GAUTI

_____
(data)

EIL. NR.	SPECIALIEJI REIKALAVIMAI VALSTYBĖS PAGALBAI GAUTI	DUOMENYS/VERTINIMAS			KOMENTARAI
1.	**Subsidija darbo užmokesčio ir valstybinio socialinio draudimo įmokoms**				
1.1.	Bendra subsidijos suma, skiriama socialinei įmonei *(Eur)*				
1.2.	Subsidija pagal tikslines grupes:	Darbuotojų skaičius	Subsidijos dydis (Eur/mėn.)	Subsidijos dydis iki kalendorinių metų pabaigos (Eur/mėn.* mėn. skaič.)	
1.2.1.	Neįgalieji :				
1.2.1.1.	0-25 darbingumo lygio arba turintiems sunkų neįgalumo lygį arba didelių specialiųjų poreikių lygio *(subsidijos suma - 75 % darbuotojui tą mėnesį apskaičiuoto visų rūšių darbo užmokesčio ir skiriama bei mokama visą darbuotojo darbo laikotarpį)*				
1.2.1.2.	30-40 darbingumo lygio arba vidutinio neįgalumo lygio arba vidutinių specialiųjų poreikių lygio *(subsidijos suma - 70% darbuotojui tą mėnesį apskaičiuoto visų rūšių darbo užmokesčio ir skiriama bei mokama visą darbuotojo darbo laikotarpį)*				

1.2.1.3.	45-55 darbingumo lygio arba lengvo neįgalumo lygio arba mažų specialiųjų poreikių lygio *(subsidijos suma - 60% darbuotojui tą mėnesį apskaičiuoto visų rūšių darbo užmokesčio ir skiriama bei mokama visą darbuotojo darbo laikotarpį)*				
1.2.2.	Kiti tikslinėms grupėms priklausantys asmenys *(nurodyti, iš Socialinių įmonių įstatymo 4 str. 1 dalies 2-6 p. Maksimali subsidijos suma 50% darbuotojui tą mėnesį apskaičiuoto visų rūšių darbo užmokesčio ir skiriama bei mokama ne ilgiau kaip 12 mėnesių po įdarbinimo)*				
1.3.	Tikslinėms asmenų grupėms priklausančių darbuotojų nedarbo trukmė nuo įsiregistravimo Užimtumo tarnyboje dienos yra ilgesnė kaip dveji metai (*skiriama ir mokama ne ilgiau kaip 24 mėnesius po įdarbinimo)*	Taip/Ne			
1.4.	Subsidijos suma darbo užmokesčiui kiekvienam tikslinei asmenų grupei priklausančiam darbuotojui paskaičiuota neviršijant atitinkamo procento nuo kiekvienam socialinėje įmonėje dirbančiam tikslinei grupei priklausančiam darbuotojui tą mėnesį apskaičiuoto visų rūšių darbo užmokesčio, neviršijant dviejų tą mėnesį galiojančios Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) patvirtintos minimalios mėnesinės algos dydžių ir nuo šio darbo užmokesčio paskaičiuoto valstybinio socialinio draudimo sumos	Taip/Ne			
1.5.	Pateiktos tikslinėms asmenų grupėms priklausančių darbuotojų darbo sutarčių kopijos	Taip/Ne			
1.6.	Įdarbinus asmenis atitinkamos socialinės įmonės faktinis įdarbinimo metu sąrašuose esančių tikslinėms grupėms priklausančių darbuotojų skaičius, palyginti su vidutiniu sąrašuose esančių darbuotojų skaičiumi per praėjusius 12 kalendorinių mėnesių, nepadidėja dėl darbuotojų atleidimo Lietuvos Respublikos darbo kodekso 127 straipsnyje arba 136 straipsnyje nustatytais pagrindais	Taip/Ne			
2.	**Subsidija papildomoms administracinėms ir transporto išlaidoms**				
2.1.	Bendra subsidijos suma administracinėms išlaidoms *(Eur)*				
2.2.	Pateiktoje paraiškoje numatomos tik šios administracinės išlaidos:	Taip/Ne			
2.2.1.	Įmonės vidaus administravimo individualaus ar bendro pobūdžio raštams versti brailio raštu;	Taip/Ne			

2.2.2.	Papildomoms kanceliarinėms priemonėms, būtinoms bendrauti su kurčiaisiais, įsigyti;	Taip/Ne	
2.2.3.	Specialiai pranešimų ir informacijos pateikimo neįgaliesiems įrangai bei priemonėms įsigyti;	Taip/Ne	
2.2.4.	Kitos būtinos papildomos administravimo išlaidos.	Taip/Ne	
2.3.	Bendra subsidijos suma transporto išlaidoms *(Eur)*		
2.4.	Subsidiją transporto išlaidoms prašo skirti neįgaliųjų socialinė įmonė	Taip/Ne	
2.5.	Subsidija transporto išlaidoms prašoma skirti siekiant sudaryti sąlygas neįgaliems darbuotojams, turintiems sunkų ar vidutinį neįgalumo lygį, ar neįgaliems darbuotojams, kuriems nustatytas neviršijantis 40 procentų darbingumo lygis arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis atvykti į darbą ir grįžti namo	Taip/Ne	
2.6.	Subsidija transporto išlaidoms prašoma skirti siekiant sudaryti sąlygas neįgaliems darbuotojams, turintiems sunkų ar vidutinį neįgalumo lygį, ar neįgaliems darbuotojams, kuriems nustatytas neviršijantis 40 procentų darbingumo lygis arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis darbui namuose reikalingoms medžiagoms, detalėms, gaminiams ir kitoms priemonėms vežti į namus ir iš jų	Taip/Ne	
2.7.	Su neįgaliaisiais sudaryta nuotolinio darbo sutartis, jei neįgaliųjų socialinė įmonė organizuoja šių neįgaliųjų darbui namuose reikalingų medžiagų, detalių, gaminių ir kitų priemonių vežimą į namus ir iš jų	Taip/Ne	
2.8.	Subsidijuojamos automobilio degalų įsigijimo išlaidos neviršija tų, kurios reikalingos atstumui nuo neįgalių darbuotojų gyvenamosios vietos iki darbovietės įveikti	Taip/Ne	
2.9.	Subsidijos papildomoms administracinėms ir transporto išlaidoms dydis sudaro ne daugiau kaip 70 procentų visų reikalingų administracinių ir transporto išlaidų	Taip/Ne	
3.	**Subsidija asistento (gestų kalbos vertėjo) išlaidoms**		
3.1.	Bendra subsidijos suma, skiriama socialinei įmonei *(Eur)*		
3.2.	Asistentas padeda neįgaliems darbuotojams, turintiems sunkų ar vidutinį neįgalumo lygį, ar neįgaliems darbuotojams, kuriems nustatytas neviršijantis 40 procentų darbingumo lygis arba sunkus arba	Taip/Ne	

	vidutinis neįgalumo lygis, ar didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis, atlikti jų darbo funkcijas:				
3.2.1.	Vienas asistentas padeda ne daugiau kaip 5 neįgaliems darbuotojams, turintiems proto negalią;	Taip/Ne			
3.2.2.	Vienas asistentas padeda ne daugiau kaip 7 neįgaliems darbuotojams, turintiems kitą negalią	Taip/Ne			
3.2.3.	Vienas gestų kalbos vertėjas verčia ne daugiau kaip 30 kurčių darbuotojų	Taip/Ne			
3.3.	Subsidija asistentui nėra prašoma už tuos neįgalius darbuotojus, kurie dirba pagal nuotolinio darbo sutartis	Taip/Ne			
3.4.	Asistentui (gestų kalbos vertėjui) priskirti darbuotojai pagal neįgaliuosius ir subsidijos dydis *(pildoma kiekvienam asistentui atskirai, jei yra keli asistentai)*:	Darbuotojų skaičius	Dirbtų valandų, kai buvo teikiama asistento (gestų kalbos vertėjo) pagalba, skaičius	Subsidijos dydis *(Eur)*	
3.4.1.	0-25 darbingumo lygio arba turintiems sunkų arba vidutinį neįgalumo lygį arba didelių arba vidutinių specialiųjų poreikių lygio *(subsidijos dydis – 31,03 % subsidijos skyrimo mėnesį galiojančio Vyriausybės patvirtinto minimaliojo valandinio atlygio dydžio)*				
3.4.2.	30-40 darbingumo lygio *(subsidijos dydis 15,52 % - subsidijos skyrimo mėnesį galiojančio Vyriausybės patvirtinto minimaliojo valandinio atlygio dydžio)*				
3.5.	Pateikta (-os) asistento (-ų) darbo sutarties (-čių) kopija (-os)	Taip/Ne			
3.6.	Asistento (gestų kalbos vertėjo) dirbtos valandos per mėnesį, už kurias prašoma skirti subsidiją, sutampa su neįgalaus darbuotojo per mėnesį faktiškai dirbtomis valandomis	Taip/Ne			
4.	**Subsidija neįgalių darbuotojų darbo vietoms įsteigti ar pritaikyti ir jų darbo priemonėms įsigyti ar pritaikyti**				

4.1.	Subsidijos darbo vietų steigimui/pritaikymui suma *(Eur)*				
4.2.	Subsidija neviršija 40 subsidijos skyrimo mėnesį galiojančios Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos dydžių	Taip/Ne			
4.3.	Steigiamų/pritaikomų darbo vietų skaičius				
4.4.	Steigiamos darbo vietos pagal tikslines grupes:	Steigiamų darbo vietų skaičius	Visos išlaidos steigiamoms darbo vietoms *(Eur)*	Subsidijos suma (*Eur)*	
4.4.1.	0-25 darbingumo lygio arba sunkaus neįgalumo lygio arba didelių specialiųjų poreikių lygio *(subsidijos dydis - 80 % visų neįgalaus darbuotojo darbo vietai įsteigti ar pritaikyti ir jo darbo priemonėms įsigyti ar pritaikyti reikalingų išlaidų)*				
4.4.2	30-40 darbingumo lygio ar vidutinio neįgalumo lygio ar vidutinio specialiųjų poreikių lygio *(subsidijos dydis - 70 % visų neįgalaus darbuotojo darbo vietai įsteigti ar pritaikyti ir jo darbo priemonėms įsigyti ar pritaikyti reikalingų išlaidų)*				
4.4.3.	45-55 darbingumo lygio arba lengvo neįgalumo lygio arba mažų specialiųjų poreikių lygio *(subsidijos dydis - 65 % visų neįgalaus darbuotojo darbo vietai įsteigti ar pritaikyti ir jo darbo priemonėms įsigyti ar pritaikyti reikalingų išlaidų)*				
4.5.	Pateikti dokumentai:	Taip/Ne			
4.5.1.	Techninės projektavimo užduoties, techninio projekto (specifikacijos), sąmatų, infrastruktūros projektų techniniai duomenys, žemėlapių, brėžinių ir kitų reikiamų dokumentų kopijos, jeigu, įgyvendinant numatomas priemones, reikės atlikti inžinerinius ar architektūrinius pakeitimus. Jei veiklos (darbų) plane numatyti remonto darbai, – pateikti visi reikiami dokumentai (projektai, sąmatos, leidimai ir kt.)	*(Nurodomas pateiktų dokumentų sąrašas)*			
4.5.2.	Turto nuosavybės ar valdymo teisę ne mažiau kaip trejus metus nuo numatomos darbo vietos įsteigimo (pritaikymo) patvirtinančių dokumentų kopijos	Taip/Ne			
4.5.3.	Valdymo teisę ne mažiau kaip trejus metus nuo numatomos darbo vietos įsteigimo (pritaikymo) patvirtinančiuose dokumentuose	Taip/Ne			

	numatyta pareiga grąžinti socialinės įmonės investuotas lėšas darbo vietai steigti (pritaikyti), jei sutartis nutraukiama ne dėl jos kaltės		
4.6.	Pateiktoje paraiškoje nurodyta, kad:	Taip/Ne	
4.6.1.	Į įsteigtą naują darbo vietą įdarbinus bent vieną tikslinei asmenų grupei priklausantį asmenį, atitinkamą mėnesį vidutinis socialinės įmonės sąrašuose esančių darbuotojų skaičius padidės, palyginti su vidutiniu sąrašuose esančių darbuotojų skaičiumi per praėjusius 12 kalendorinių mėnesių	Taip/Ne	
4.6.2.	Socialinė įmonė įsipareigoja į įsteigtą darbo vietą įdarbinti tikslinei grupei priklausantį neįgalų darbuotoją	Taip/Ne	
4.6.3.	Įsteigta darbo vieta bus išlaikyta ne trumpiau kaip 36 mėnesius	Taip/Ne	
4.6.4.	Valstybės pagalbą prašoma skirti neįgalių darbuotojų darbo vietoms įsteigti ir jų darbo priemonėms įsigyti šioms išlaidoms padengti:	Taip/Ne	
4.6.4.1.	Neįgalių darbuotojų darbo procese naudojamoms transporto priemonėms (išskyrus lengvuosius automobilius) ir darbo įrenginiams (mašinoms, įrenginiams, aparatams, prietaisams, įrankiams, įtaisams) ar kitiems reikmenims, reikalingiems tikslinei grupei priklausančiam darbuotojui savo darbo funkcijoms atlikti, įsigyti ir montuoti (įrengti);	Taip/Ne	
4.6.4.2.	Darbo vietai ir (ar) darbuotojui reikalingoms licencijoms ir leidimams įsigyti;	Taip/Ne	
4.6.4.3.	Patalpų remontui, reikalingam darbo vietoms įkurti. Šios išlaidos pagal pateiktą sąmatą negali viršyti 50 procentų darbo vietai steigti prašomos subsidijos dydžio;	Taip/Ne	
4.6.4.4.	Įsigytų darbo priemonių draudimui apmokėti	Taip/Ne	
4.6.5.	Valstybės pagalbą prašoma skirti neįgalių darbuotojų darbo vietoms ir jų darbo priemonėms pritaikyti šioms išlaidoms padengti:	Taip/Ne	
4.6.5.1.	Darbo procese naudojamiems specialiems įrenginiams (mašinoms, įrenginiams, aparatams, prietaisams, įrankiams, įtaisams) ar kitiems specialiems reikmenims, reikalingiems tikslinei grupei priklausančiam darbuotojui savo darbo funkcijoms atlikti, įsigyti ir montuoti (įrengti);	Taip/Ne	
4.6.5.2.	Kitoms neįgalių darbuotojų darbo vietoms ir jų darbo priemonėms pritaikyti būtinoms išlaidoms, susijusioms su kliūčių, atsirandančių	Taip/Ne	

	socialinėje įmonėje dėl darbuotojų negalios ir trukdančių jiems atlikti darbo funkcijas, pašalinimu.		
4.6.6.	Toje pačioje darbo vietoje dirbs keli neįgalūs darbuotojai pamainomis (skirtingu darbo laiku)	Taip/Ne	
4.7.	Kai socialinė įmonė išlaidas neįgalių darbuotojų darbo vietoms įsteigti ar pritaikyti ir jų darbo priemonėms įsigyti ar pritaikyti turėjo per 12 mėn. iki paraiškos pateikimo dienos, tikrinama ar *(pildoma pagal poreikį)*:	Taip/Ne	
4.7.1.	Pateiktas mokėjimo prašymas	Taip/Ne	
4.7.2.	Pateikti techninės projektavimo užduoties, techninio projekto (specifikacijos), sąmatų, infrastruktūros projektų techniniai duomenys, žemėlapių, brėžinių ir kitų reikiamų dokumentų kopijos, jeigu, įgyvendinant numatomas priemones, reikės atlikti inžinerinius ar architektūrinius pakeitimus. Jei veiklos (darbų) plane numatyti remonto darbai, – pateikti visi reikiami dokumentai (projektai, sąmatos, leidimai ir kt.)	*(Nurodomas pateiktų dokumentų sąrašas)*	
4.7.3.	Pažymos 4.5.4 ar 4.5.5 papunkčiuose nurodytas išlaidas patvirtinantys dokumentai *(priklausomai nuo to, ar darbo vieta steigiama, ir/ar pritaikoma)*	*(Nurodomas pateiktų dokumentų sąrašas)*	
4.8.	Paraiška Užimtumo tarnybai pateikta nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki birželio 30 d.	Taip/Ne	
4.9.	Paraiška pateikta ne daugiau kaip vieną kartą per metus	Taip/Ne	
5.	**Subsidija tikslinėms grupėms priklausantiems darbuotojams mokyti**		
5.1.	Subsidijos suma, skiriama socialinei įmonei *(Eur)*		
5.2.	Mokymų pavadinimas		
5.3.	Mokymus vykdantis asmuo ar įstaiga		
5.4.	Mokymuose dalyvausiančių darbuotojų skaičius		
5.5.	Prašoma skirti subsidija tikslinėms asmenų grupėms priklausantiems darbuotojams mokyti sudaro iki 60 % šiam mokymui reikalingų išlaidų	Taip/Ne	
5.6.	Subsidijos mokymui prašo vidutinė, maža ar labai maža įmonė *(tokiu atveju subsidija gali būti padidinta 10 %)*	Taip/Ne	

5.7.	Pateikta dokumento, liudijančio juridinio ar fizinio asmens teisę vykdyti formalų, papildomą mokymą ar kvalifikacijos tobulinimo veiklą, kopija	Taip/Ne	
5.8.	Pateiktoje paraiškoje numatomos išlaidos:	Taip/Ne	
5.8.1.	Mokytojų (auklėtojų, instruktorių, socialinių darbuotojų) darbo apmokėjimo ir socialinio draudimo už tą laiką, kai jie tiesiogiai dirba su asmenimis, kurie mokosi, išlaidos;	Taip/Ne	
5.8.2.	Mokytojų (auklėtojų, instruktorių, socialinių darbuotojų) ir besimokančių darbuotojų kelionių, susijusių su mokymu, išlaidos;	Taip/Ne	
5.8.3.	Kitos būtinos išlaidos (metodinė literatūra, smulkios priemonės, darbo medžiaga ir pan.);	Taip/Ne	
5.8.4.	Darbo užmokestis besimokantiems darbuotojams, apskaičiuotas už jų mokymosi laiką. Tinkamomis išlaidomis laikoma dalis tų darbo užmokesčio išlaidų, kurios nėra dengiamos subsidija darbo užmokesčiui.	Taip/Ne	
5.9.	Subsidijos mokymui šios pažymos 5.8.4 papunktyje nurodytoms išlaidoms padengti dydis neviršija subsidijų sumos, skirtos šios pažymos 5.8.1 – 5.8.3 papunkčiuose nurodytoms išlaidoms padengti	Taip/Ne	
5.10.	Pateiktoje paraiškoje nėra numatyta išlaidų:	Taip/Ne	
5.10.1	Mokestis už nuosekliąsias universitetines ir neuniversitetines studijas aukštosiose mokyklose pagal studijų programas, įtrauktas į Studijų ir mokymo programų registrą, taip pat nenuosekliąsias studijas;	Taip/Ne	
5.10.2	Mokestis už pagrindinį profesinį mokymą profesinio mokymo įstaigose;	Taip/Ne	
5.10.3	Mokestis už mokslą užsienio šalių mokymo įstaigose.	Taip/Ne	
5.11.	Paraiška Užimtumo tarnybai pateikta nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki birželio 30 d.	Taip/Ne	
5.12.	Paraiška pateikta ne daugiau kaip vieną kartą per metus	Taip/Ne	
6.	**Subsidija neįgalių darbuotojų darbo aplinkai, gamybinėms ir poilsio patalpoms pritaikyti**		
6.1.	Subsidijos suma, skiriama socialinei įmonei *(Eur)*		
6.2.	Subsidija vieno neįgalaus darbuotojo darbo aplinkai, gamybinėms ir	Taip/Ne	

	poilsio patalpoms pritaikyti ne didesnė kaip 6 subsidijos skyrimo mėnesį galiojančios Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos dydžiai				
6.3.	Darbuotojų, kuriems pritaikoma aplinka, skaičius pagal tikslines grupes	Darbuotojų, kuriems pritaikoma aplinka, skaičius	Išlaidos pritaikomai aplinkai *(Eur)*	Subsidijos suma *(Eur)*	
6.3.1	0-25 darbingumo lygio arba sunkaus neįgalumo lygio arba didelių specialiųjų poreikių lygio (*subsidijos dydis - 80 % visų neįgalių darbuotojų darbo aplinkai, gamybinėms ir poilsio patalpoms pritaikyti reikalingų išlaidų)*				
6.3.2.	30-40 darbingumo lygio arba vidutinio neįgalumo lygio arba vidutinių specialiųjų poreikių lygio (*subsidijos dydis - 70 % visų neįgalių darbuotojų darbo aplinkai, gamybinėms ir poilsio patalpoms pritaikyti reikalingų išlaidų)*				
6.4.	Pateikti techninės projektavimo užduoties, techninio projekto (specifikacijos), sąmatų, infrastruktūros projektų techniniai duomenys, žemėlapių, brėžinių ir kitų reikiamų dokumentų kopijos, jeigu, įgyvendinant numatomas priemones, reikės atlikti inžinerinius ar architektūrinius pakeitimus. Jei veiklos (darbų) plane numatyti remonto darbai, – pateikti visi reikiami dokumentai (projektai, sąmatos, leidimai ir kt.)	*(Nurodomas pateiktų dokumentų sąrašas)*			
6.5.	Pateiktoje paraiškoje numatomos išlaidos:	Taip/Ne			
6.5.1.	Akliesiems ir silpnaregiams – tiflotechniškos aplinkos įrengimas (garsiniai signalai, orientyrai, porankiai, skirtingų dangų įrengimas vaikščiojimui, sienų, grindų dangų, durų dažymas kontrastinėmis spalvomis, užrašai padidintu šriftu, Brailio raštu, specialaus apšvietimo įrengimas ir pan.);	Taip/Ne			
6.5.2.	Judėjimo negalią turintiems – įvažiavimo į įmonę nuolydžiai, pritaikyti tualetai, porankiai, praplatintos durys, įrengti liftai ir pan.;	Taip/Ne			
6.5.3.	Kitų specialių įrenginių, įrangos, be kurių neįgalus darbuotojas dėl	Taip/Ne			

	negalios nepajėgtų patekti į darbo vietą ar įmonėje esančias poilsio patalpas, pirkimas, projektavimas, gamyba ir montavimas (įrengimas).		
6.6.	Subsidija neįgalių darbuotojų darbo aplinkai, gamybinėms ir poilsio patalpoms pritaikyti paskutinį kartą socialinei įmonei skirta prieš daugiau nei 36 mėnesius *(žymėti, jeigu tokia subsidija buvo skirta)*	Taip/Ne	
6.7.	Paraiška Užimtumo tarnybai pateikta nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki birželio 30 d.	Taip/Ne	
6.8.	Paraiška pateikta ne daugiau kaip vieną kartą per metus	Taip/Ne	

Pažymą užpildė: _____ _____

(parašas) (vardas, pavardė)

Paraiškų dėl valstybės pagalbos skyrimo
socialinėms įmonėms svarstymo darbo grupės
darbo reglamento
3 priedas

PARAIŠKŲ DĖL VALSTYBĖS PAGALBOS SKYRIMO SOCIALINĖMS ĮMONĖMS SVARSTYMO DARBO GRUPĖS POSĖDŽIO PROTOKOLŲ ĮFORMINIMO APRAŠAS

1. Paraiškų dėl valstybės pagalbos skyrimo socialinėms įmonėms svarstymo darbo grupės (toliau – Darbo grupė) svarstomi klausimai, nustatytos faktinės aplinkybės ir rekomendacijos dėl sprendimo skirti/neskirti valstybės pagalbą priėmimo išdėstomos posėdžio protokole.

2. Posėdžio protokolas susideda iš dviejų dalių: dėstomosios ir nutariamosios.

3. Protokolo dėstomojoje dalyje nurodoma:

3.1. posėdžio data, laikas ir vieta;

3.2. posėdyje dalyvaujantys darbo grupės nariai ir kiti asmenys;

3.3. Darbo grupės posėdyje apsvarstytos paraiškos ir jų priedai, pažymos, kiti dokumentai;

3.4. nustatytos faktinės aplinkybės;

3.5. Darbo grupės narių argumentai, paaiškinimai, rekomendacijos dėl sprendimo skirti/neskirti valstybės pagalbą priėmimo ir jų teisiniai pagrindai;

3.6. kita, Darbo grupės nuomone, svarbi informacija.

4. Protokolo nutariamojoje dalyje nurodoma:

4.1. sąrašas pareiškėjų, kuriems rekomenduojama skirti valstybės pagalbą;

4.2. sąrašas pareiškėjų, kuriems rekomenduojama neskirti valstybės pagalbos (išdėstant rekomendacijos teisinius ir faktinius pagrindus);

4.3. sąrašas pareiškėjų, dėl kurių rekomendacijos skirti/neskirti valstybės pagalbą priėmimas atidedamas (išdėstant rekomendacijos teisinius ir faktinius pagrindus).

5. Prie posėdžio protokolo pridedamos posėdyje nagrinėtų dokumentų kopijos, užpildyti šio reglamento 1 ir 2 priedai ir kiti su posėdžio protokolo surašymu susiję dokumentai.

6. Darbo grupės protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavusieji Darbo grupės nariai, Darbo grupės pirmininkas ir sekretorius.

7. Posėdžio protokolas įforminamas vadovaujantis Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“.

8. Posėdžio protokolas surašomas ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo įvykusio posėdžio dienos.

_____

Paraiškų dėl valstybės pagalbos skyrimo socialinėms įmonėms svarstymo darbo grupės darbo reglamento
4 priedas

(Paraiškų dėl valstybės pagalbos skyrimo socialinėms įmonėms svarstymo darbo grupės posėdžių dokumentų registro formos pavyzdys)

PARAIŠKŲ DĖL VALSTYBĖS PAGALBOS SKYRIMO SOCIALINĖMS ĮMONĖMS SVARSTYMO DARBO GRUPĖS POSĖDŽIŲ DOKUMENTŲ REGISTRAS

Reg. Nr.	Data	Dokumento pavadinimas (antraštė)	Bylos, į kurią įdėtas dokumentas, nuoroda	Dokumento su priedais lapų skaičius	Pastabos
1	2	3	4	5	6

_____ _____ _____
(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas pavardė)

_____