UŽIMTUMO TARNYBOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖSAPSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL PATIKRINIMŲ ATLIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2020 m. gruodžio 16 d. Nr. V-488
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 33 straipsniu, Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo 16 straipsnio 3 dalies 1 ir 7 punktais, 36 – 39^1, 41 – 47 straipsniais, 49 straipsnio 4 dalimi ir siekdama sumažinti priežiūros naštą ūkio subjektams, tačiau tuo pačiu užtikrinti efektyvią darbdavių, įgyvendinančių remiamojo įdarbinimo, paramos darbo vietoms steigti priemones, bei įstaigų, teikiančių paramos mokymuisi 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 Teisės skyriui organizuoti šio įsakymo paskelbimą Teisės aktų registre ir Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) interneto svetainėje.

3. Šio įsakymo kontrolę v y k d o Užimtumo tarnybos direktorius.

4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Užimtumo tarnybos direktoriaus 2019 m spalio 21 d. įsakymą Nr. V-413 „Dėl Patikrinimų atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Direktorė Inga Balnanosienė

PATVIRTINTA
Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2020 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. V-488

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) ir paramos mokymuisi priemonių paslaugų teikėjų (toliau – PM paslaugos teikėjas) patikrinimų atlikimo pagrindus, tvarką ir trukmę, įtraukimo į planinių patikrinimų sąrašą vertinimo kriterijus, 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 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), 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 aktų, reguliuojančių Užimtumo tarnybos veiklą, susijusią su ūkio subjektų priežiūra, ir įtvirtinančių atitinkamų priežiūros sričių reikalavimus, sąrašu bei laikantis minimalios ir proporcingos ūkio subjektų veiklos 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 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 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, PM paslaugų teikėjams įteikiama KAS.

7. Vadovaujantis šiuo Aprašu, atliekami RĮ darbdavių, subsidijos gavėjų 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 (Aprašo 1 priedas), pildydami remiamojo įdarbinimo priemonių įgyvendinimo (Aprašo 2 priedas), subsidijos gavėjų (Aprašo 3 priedas), PM paslaugų teikėjų (Aprašo 4 priedas) patikrinimų kontrolinius klausimynus (toliau – klausimynai);

8.3. RĮ darbdaviai, subsidijos gavėjai ir PM paslaugų teikėjai 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 (toliau – VDI).

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

10. RĮ darbdavių, subsidijos gavėjų ir PM paslaugų teikėjų planiniai patikrinimai atliekami siekiant teisės aktų, reglamentuojančių remiamojo įdarbinimo, paramos darbo vietoms steigti priemonių, profesinio mokymo priemonės, tinkamo įgyvendinimo, pažeidimų prevencijos aktyvios darbo rinkos politikos priemonių įgyvendinimo ir finansavimo sutartyse, neplaninių patikrinimų metu nustatytų teisės aktų pažeidimų pašalinimo.

11. Planuojamų tikrinti RĮ darbdavių, subsidijos gavėjų ir PM paslaugų teikėjų sąrašus Užimtumo tarnybos Priemonių ir paslaugų priežiūros skyrius (toliau – PPP skyrius) sudaro kiekvieną ketvirtį iki ketvirčio pirmo mėnesio 10 dienos, prieš tai suderinęs su VDI, kuris tvirtinamas Užimtumo tarnybos direktoriaus įsakymu. Minėtame sąraše 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 ir PM paslaugų teikėjų sąrašas gali būti tikslinamas motyvuotu Užimtumo tarnybos direktoriaus sprendimu.

13. Planine tvarka tikrinamų RĮ darbdavių, subsidijos gavėjų 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 ir PM paslaugų teikėjų, planiniai patikrinimai kalendoriniais metais vykdomi taip:

14.1. Subsidijos gavėjai, įgyvendinantys paramos darbo vietoms steigti priemones, tikrinami ne rečiau kaip 1 kartą per kontrolės laikotarpį. Pirmaisiais ūkio subjekto, įgyvendinančio paramos darbo vietoms steigti priemones, išskyrus subjektus, įgyvendinančius savarankiško užimtumo

rėmimo, keičiantiems ekonominės veiklos rūšį, priemonę, veiklos metais (pirmieji ūkio subjekto metai skaičiuojami nuo ūkio subjekto įsisteigimo dienos) planiniai patikrinimai nevykdomi;

14.2. į planinių patikrinimų sąrašą įtraukiami RĮ darbdaviai, subsidijos gavėjų ir PM paslaugų teikėjai, kuriems per praėjusius kalendorinius metus buvo inicijuotas bent vienas neplaninis patikrinimas bei įvertinus iš kitų Užimtumo tarnybos struktūrinių padalinių pagal kompetenciją gautą informaciją apie ūkio subjektus, pagal šiuos vertinimo kriterijus:

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

14.2.2. įvertinus sutartinių įsipareigojimų laikymąsi.

15. Kiti Užimtumo tarnybos struktūriniai padaliniai pagal kompetenciją ūkio subjektų rizikos vertinimo duomenis PPP skyriui pateikia iki spalio 1 d. (Aprašo 5 priedas). Duomenys vertinami už praėjusius kalendorinius metus.

III SKYRIUS
RĮ DARBDAVIŲ, SUBSIDIJOS GAVĖJŲ IR PM PASLAUGŲ TEIKĖJŲ NEPLANINIŲ PATIKRINIMŲ PAGRINDAI

16. Neplaninis patikrinimas atliekamas:

16.1. gavus kito kompetentingo viešojo administravimo subjekto rašytinį motyvuotą prašymą ar pavedimą atlikti RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo ar PM paslaugos teikėjo veiklos patikrinimą arba kitos valstybės kompetentingos institucijos prašymą;

16.2. įvertinus turimą informaciją ar kilus įtarimų dėl RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo ar PM paslaugos teikėjo veiklos, kuri gali prieštarauti teisės aktams ar neatitikti teisės aktų reikalavimų;

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

16.4. gavus anoniminį skundą dėl konkretaus RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo ar PM paslaugos teikėjo veiksmų ar neveikimo, kai įvertinus turimą informaciją kyla įtarimų, kad RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo ar PM paslaugos teikėjo veikla gali prieštarauti teisės aktams ar neatitikti teisės aktų reikalavimų;16.5. jeigu neplaninio patikrinimo atlikimo pagrindą nustato kitas ūkio subjektų veiklos priežiūrą reglamentuojantis įstatymas.

IV SKYRIUS
PASIRENGIMAS PATIKRINIMAMS IR JŲ ATLIKIMAS

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

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

19. Neplaniniai patikrinimai atliekami šia tvarka:

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

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

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

20.1. patikrinimo data;

20.2. patikrinimo pagrindas;

20.3. patikrinimo tikslas;

20.4. patikrinimo terminas;

20.5. patikrinimą atliksiančių asmenų pareigos, vardai ir pavardės;

20.6. patikrinimo klausimynai arba nuorodos į juos;

20.7. preliminarus dokumentų, kuriuos RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas ar PM paslaugos teikėjas turi pateikti patikrinimą atliksiantiems asmenims, sąrašas;

20.8. patikrinimo atlikimo būdas – nuotolinis ar atvykus į veiklos vykdymo vietą.

21. Jeigu patikrinimo metu nustatoma, kad tikrinimui atlikti yra būtini ir kiti dokumentai, patikrinimą atliekantys įgalioti asmenys turi teisę pareikalauti, kad RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas 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.

22. Atvykę atlikti patikrinimą, įgalioti asmenys privalo:

22.1. prisistatyti RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo ar PM paslaugos teikėjo vadovui ar jo įgaliotam asmeniui ir pateikti valstybės tarnautojų pažymėjimus;

22.2. nurodyti, kokius dokumentus ir (ar) objektus planuoja tikrinti;

22.3. pateikti teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą sprendimo atlikti patikrinimą kopiją;

22.4. neplaninio patikrinimo atlikimo atveju, pateikti sprendimo atlikti neplaninį patikrinimą kopiją, pristatyti neplaninio patikrinimo tikslą ir trukmę.

23. Prieš atliekant patikrinimą nuotoliniu būdu su tikrinamu RĮ darbdaviu, subsidijos gavėju ar PM paslaugos teikėju suderinama bendravimo ir duomenų apsikeitimo (nuotraukos, filmuota medžiaga, veiklos vykdymo ir kiti dokumentai) nuotoliniu būdu internetinė platforma.

24. Patikrinimą atliekantys įgalioti asmenys pasirašo RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo 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.

25. Tikrinamas RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas 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 ar PM paslaugos teikėjas turi raštu nurodyti, kokiam patikrinimą atliekančiam subjektui šie dokumentai yra pateikti.

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

26.1. 5 darbo dienos, atliekant planinį patikrinimą;

26.2. 1 mėnuo, atliekant neplaninį patikrinimą.

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

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

29. 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 pratęsiama, RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas ar PM paslaugos teikėjas informuojami ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo pratęsti patikrinimo trukmę priėmimo dienos.

30. 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 priemones – paramos darbo vietoms steigti priemonių įgyvendinimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų ir Sutarčių

nuostatų laikymusi ir PM paslaugos teikėjo – priemonės įgyvendinimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų laikymusi.

31. Atlikdami patikrinimą, įgalioti asmenys turi teisę:

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

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

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

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

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

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

V SKYRIUS
PATIKRINIMŲ REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

35. Atlikus RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo 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:

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

35.2. surašomi kiti patikrinimo metu nustatyti reikšmingi faktai;

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

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

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

36. RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas ar PM paslaugos teikėjas ar jų įgaliotas asmuo supažindinamas su užpildytu kontroliniu klausimynu ar neplaninio patikrinimo aktu išsiunčiant informaciją elektroniniu paštu arba patikrinimo vietoje. Laikoma, kad nuo elektroninio laiško

išsiuntimo dienos RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas ar PM paslaugos teikėjas gavo atlikto patikrinimo rezultatus.

VI SKYRIUS
MAŽAREIKŠMIAI TEISĖS AKTŲ PAŽEIDIMAI

37. 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:

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

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

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

38. 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 ar PM paslaugos teikėjui pareiškiama žodinė pastaba, apie tai pažymint kontroliniame klausimyne arba neplaninio patikrinimo akte.

39. Tais atvejais, kai mažareikšmio teisės aktų reikalavimų pažeidimo nedelsiant ištaisyti negalima patikrinimą atliekančio įgalioto asmens akivaizdoje, nustatomas ne trumpesnis nei 5 darbo dienų terminas pažeidimui pašalinti, apie tai pažymint kontroliniame klausimyne arba neplaninio patikrinimo akte.

VII SKYRIUS
POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMAS

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

41. RĮ darbdaviui, subsidijos gavėjui 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, informuoja apie tai KAS.

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

43. 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 ar PM paslaugos teikėjo patikrinimas Aprašo 16.3 papunktyje nurodytu pagrindu.

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

44.1. 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;

44.2. patikrinimo metu nustačius 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;

44.3. patikrinimo metu nustačius 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.

45. Jei Užimtumo tarnybos įgalioti asmenys, atlikę patikrinimą, įtaria, kad RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo 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.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

47. 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.

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

49. RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas ar PM paslaugos teikėjas dėl Užimtumo tarnybos įgaliotų asmenų veiksmų ir sprendimų turi teisę paduoti skundą Viešojo administravimo įstatymo trečiojo skyriaus „Administracinės procedūros ypatumai“ nustatyta tvarka Užimtumo tarnybos direktoriui, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka administraciniam teismui.

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

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

52. 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.

_____

Patikrinimų atlikimo
tvarkos aprašo
1 priedas

(Neplaninio patikrinimo akto forma)

_____NEPLANINIO PATIKRINIMO AKTAS

(darbdavio ar įstaigos pavadinimas)

_____Nr._____
(data)

_____
(vieta)

Tikrinama (-as):

- ☐ Darbdavys, įgyvendinantis remiamojo įdarbinimo priemonę (-es)
- ☐ Paramos mokymuisi teikėjas
- ☐ 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)
_____	_____	_____
(patikrinime dalyvavusio ūkio subjekto atstovo pareigų pavadinimas)	(parašas)	(vardas, pavardė)

Patikrinimų atlikimo
tvarkos aprašo
2 priedas

(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?	DĮĮR[2]/ĮS[3] sutarties 2.4. p.				
2.	Ar laiku sumokėti nuo darbo užmokesčio apskaičiuotas draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokas Valstybinio socialinio draudimo fondui?	DĮĮR[2]/ĮS[3] sutarties 2.4. p.				
3.	Ar darbdavys iki 15 d. mėnesiui pasibaigus pateikia UŽT darbo užmokesčio už praėjusį mėnesį, už kurį buvo mokama subsidija, dokumentus?	DĮĮR[2]/ĮS[3] sutarties 2.6. p.				
4.	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 atitinkamą kvalifikaciją ir (ar) kompetencijas, gebantis konsultuoti, padėti ar prižiūrėti, kad paskirtos užduotys darbo įgūdžių įgijimui būtų organizuojamos ir atliekamos kokybiškai?	Aprašo[4] 45 p.				

5.	Ar darbdavio paskirti atsakingi asmenys darbo įgūdžių įgijimui organizuoti skyrė daugiau kaip 20 procentų savo darbo laiko ir atsakingam asmeniui darbdavys iš dalies kompensavo darbo įgūdžių įgijimo tiesiogiai darbo vietoje organizavimo išlaidas kaip tai numato Užimtumo įstatymas?	DĮĮR[2] sutarties 2.6.2. p. p.				
6.	Ar darbdavys Užimtumo tarnybai pateikė įsakymo dėl darbuotojo, atsakingo už įdarbinto asmens darbo įgūdžių įgijimo organizavimą, paskyrimo išrašą ar kopiją?	UĮ[1] 43 str. 4 d., DĮĮR[2] sutarties 2.2 p.				
Pildoma patikrinimo metu						
7.	Ar ūkio subjektas sudarė sąlygas patikrinti, kaip organizuojamas ir įgyvendinamas įdarbinto (-ų) asmens (-ų) darbo įgūdžių įgijimo rėmimas tiesiogiai darbo vietoje/ patikrinti įdarbinimo subsidijuojant įgyvendinimą?	DĮĮR[2] sutarties 2.8 p., ĮS[3] sutarties 2.8 p.				
8.	Ar darbuotojo (-ų) atliekamos darbo funkcijos atitinka nurodytas atitinka ĮS ar DĮĮS sutartyse nurodytas?	DĮĮR[2]/ĮS[3] sutarties 2.1. p.				
9.	Ar darbdavys informavo Užimtumo tarnybą apie visus pakeitimus darbo sutartyje (-yse), sudarytoje (-ose) su darbuotoju (-ais)?	DĮĮR[2]/ĮS[3] sutarties 2.7 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 patikrinimą atlikusį specialistą ir pagal poreikį pateikti tai įrodančius dokumentus.

Pastabos:_____

_____

_____	_____	_____
(patikrinimą atlikusio įgalioto asmens pareigų pavadinimas)	(parašas)	(vardas, pavardė)
_____	_____	_____
(pareigų pavadinimas)	(parašas)	(vardas, pavardė)

_____

***UĮ*[1]** *– Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymas.*

***DĮIR sutartis*[2]** *– 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).*

***ĮS sutartis*[3]** *– 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).*

***Aprašas*[4]** *- 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)

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_____
(par eigos, 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., VUI[2] sutarties 2.16 p., DVS[3] sutarties 2.16 p., SUR[4] sutarties 2.11 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 mažesnį nei VUI paraiškoje nurodytą atlyginimą?	VUI[2] sutarties 2.1 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[1] 44 str. 5 d. 1 p., VUI[2] sutarties 2.7 p., DVS[3] sutarties 2.7 p.				
4.	Ar yra teismo nutartis subsidijos gavėjui iškelti bankroto bylą arba kreditorių susirinkimo nutarimas dėl bankroto procedūrų vykdymo ne teismo	UĮ[1] 44 str. 5 d. 5 p., VUI[2] sutarties 2.11.1 p., DVS[3] sutarties 2.11.1 p.,				

	tvarka?	SUR[4] sutarties 2.9.4 p., SUR[5] sutarties 2.8.1 p.				
5.	Ar yra priimtas sprendimas subsidijos gavėją likviduoti?	UĮ[1] 44 str. 5 d. 6 p., VUI[2] sutarties 2.11.2 p., DVS[3] sutarties 2.11.2 p., SUR[4] sutarties 2.9.5 p., SUR[5] sutarties 2.8.2 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[1] 44 str. 8 d. 1, 2 p., VUI[2] sutarties 2.18.1, 2.18.3 p., DVS[3] sutarties 2.18.1, 2.18.3 p., SUR[4] sutarties 2.14.1 p., 2.14.3 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	UĮ[1] 44 str. 8 d. 3 p., VUI[2] sutarties 2.18.2 p., DVS[3] sutarties 2.18.2 p., SUR[4] sutarties 2.14.2 p.,				

	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)?					
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?	Aprašo[6] 79 p., DVS[3] sutarties 2.23 p., VUI[2] sutarties 2.22 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[1] 44 str. 8 d. 3 p., VUI[2] sutarties 2.18.2 p., DVS[3] sutarties 2.18.2 p., SUR[4] sutarties 2.14.2 p.				
10.	Ar subsidijos gavėjas sudarė sąlygas Užimtumo tarnybos įsteigtose darbo vietose vykdomą veiklą	UĮ[1] 44 str. 6 d. 5 p., VUI[2] sutarties 2.15 p., DVS[3]				

	patikrinti vietoje?	sutarties 2.15 p., SUR[4] sutarties 2.10 p., SUR[5] sutarties 2.9 p.				
11.	Ar į įsteigtą (pritaikytą) darbo vietą įdarbinto asmens darbo vietoje prastova ne dėl darbuotojo kaltės tęsėsi (-iasi) ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų iš eilės arba įdarbintas asmuo neatvyksta į darbą ilgiau kaip 120 dienų iš eilės?	UĮ[1] 44 str. 5 d. 2 p., VUI[2] sutarties 2.14.2 p., DVS[3] sutarties 2.14.2 p., SUR[4] sutarties 2.9.1 p.				
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., VUI[2] sutarties 2.14.2 p., DVS[3] sutarties 2.14.2 p., SUR[4] sutarties 2.9.1 p.				
13.	Ar subsidijos gavėjas (neįgalusis, bedarbis iki 29 metų ar vyresnis kaip 45 metų bedarbis) veiklą vykdo (-ė) be ilgesnių kaip 120 dienų iš eilės arba daugiau kaip 140 dienų per pastaruosius 12 mėnesių pertraukų?	UĮ[1] 44 str. 5 d. 4 p., SUR[4] sutarties 2.9.3 p.				
14.	Ar įsteigta (-os) (pritaikyta) (-os) darbo vieta (-os) nėra panaikinta?	UĮ[1] 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 UĮ 44 str. 5 dalį**)*
(data)

2. Per 3 darbo dienas (nuo 1 punkte nurodyto termino pasibaigimo) apie patikrinimo metu nustatytų pažeidimų pašalinimą informuoti patikrinimą atlikusį specialistą ir pagal poreikį pateikti tai įrodančius dokumentus.

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

Pastabos:_____

_____

_____	_____	_____
(patikrinimą atlikusio įgalioto asmens pareigų pavadinimas)	(parašas)	(vardas, pavardė)

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

_____

***UĮ*[1]** *– Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymas.*
***VUI*[2]** *–Vietinių užimtumo iniciatyvų projekto įgyvendinimo sutartis.*
***DVS*[3]** *– Darbo vietų steigimo sutartis.*
***SUR*[4]** *– Savarankiško užimtumo rėmimo sutartis.*
***SUR*[5]** *– Savarankiško užimtumo rėmimo, keičiantiems ekonominės veiklos rūšį, sutartis*
***Aprašą*[6]** *- 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
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)

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.				
2.	Ar mokymo teikėjas mokymo planui įgyvendinti sudarė mokymo tvarkaraštį ir su juo pasirašytinai supažindino mokinį/pameistrį?	Pameistrystės mokymo sutarties 2.2 p., Profesinio mokymo sutarties 2.2. p.				
3.	Ar mokymo teikėjas/darbdavys pasirašytinai supažindino mokinį/pameistrį/stažuotoją su profesinio mokymo teikėjo vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais?	Profesinio mokymo sutarties 2.6. p., Pameistrystės mokymo sutarties 2.8 p., Trišalės stažuotės sutarties 4.6.p.				
4.	Ar profesinio mokymo/mokymo pameistrystės forma/stažuotės dalyviai (kuriems tai dienai yra numatytas dalyvavimas) dalyvauja teorinio ar praktinio mokymo užsiėmimuose ar stažuojasi?	Profesinio mokymo sutarties 3.1. p., Pameistrystės mokymo sutarties 4.1.p., Trišalės stažuotės sutarties 2.1.p.				
5.	Ar mokymo teikėjas tvarko profesinio mokymo/mokymo pameistrystės formą dalyvių lankomumo apskaitą? Ar stažuotę organizuojantis darbdavys tvarko stažuotojo lankomumo apskaitą?	Profesinio mokymo sutarties 2.15.p., Pameistrystės mokymo sutarties 2.19.p., Trišalės stažuotės sutarties 4.7.p.				
6.	Ar mokymo teikėjas ne mažiau 20 proc. mokymo programos	Profesinio mokymo sutarties 2.16.p.				

	praktinio mokymo organizuoja darbo vietoje, atitinkančioje mokymo programos reikalavimus?					
7.	Ar pateiktos Užimtumo tarnybai patvirtintos Profesinio mokymo sutarties/Pameistrystės mokymo sutarties ir mokymo plano kopijos?	Profesinio mokymo sutarties 2.14.p, Pameistrystės mokymo sutarties 2.18.p.				
8.	Ar ne vėliau kaip per 5 darbo dienas mėnesiui pasibaigus profesinio mokymo teikėjas/darbdavys Užimtumo tarnybai pateikė informaciją apie mokymo kupono gavėjo/užimtumo dalyvio lankytas valandas ir dienas?	Mokymo kupono 9.2.1.p., Trišalės stažuotės sutarties 4.7. p.				

Žymėjimai lentelėje:
* žymima +, pasirenkant atitinkamą stulpelį

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

_____
(dalyvio nuomonė, vardas, pavadė, parašas)

_____
(dalyvio nuomonė, vardas, pavadė, parašas)

_____
(dalyvio nuomonė vardas, pavadė, 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 patikrinimą atlikusį specialistą ir pagal poreikį pateikti tai įrodančius dokumentus.

Pastabos:_____

_____

_____	_____	_____
(patikrinimą atlikusio įgalioto asmens pareigų pavadinimas)	(parašas)	(vardas, pavardė)

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

Patikrinimų atlikimo
tvarkos aprašo
5 priedas

ŪKIO SUBJEKTŲ RIZIKOS VERTINIMO KRITERIJAI

Eil. Nr.	Klientų aptarnavimo departamentas	Klientų aptarnavimo skyrius	Įmonės kodas	Įmonės pavadinimas	RĮ darbdavių, subsidijos gavėjų, PR įstaigų ir PM teikėjų įtraukimo į planinių patikrinimų sąrašą kriterijai					
					Prisiimtų įsipareigojimų laikymasis. Dokumentų pateikimas teisės aktuose nustatytais terminais***	Tinkamas teikiamų dokumentų pildymas***	Įgyvendinamų aktyvių darbo rinkos politikos priemonių mąstąs***	Kiti požymiai, identifikuojami įgyvendinant sutartinius įsipareigojimus ir KAS, KAD vykdant sutarčių įgyvendinimo administravimą***	Iš kitų pagal kompetenciją skyrių, institucijų gaunama informacija**	Praeityje vykusių patikrų istorija*

* - pildo PPP skyrius
** - pildo Klientų aptarnavimo skyrius
*** - pildo Klientų aptarnavimo skyrius