



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

**ĮSAKYMAS
DĖL IŠ EUROPOS SĄJUNGOS STRUKTŪRINIŲ FONDŲ LĖŠŲ BENDRAI
FINANSUOJAMO PROJEKTO NR. 07.4.1-ESFA-V-414-02-0001 „JAUNIMO SOCIALINIŲ
KOMPETENCIJŲ DIDINIMAS“ ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2020 m. kovo 5 d. Nr. V-72
Vilnius

Siekdama užtikrinti efektyvų Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) Europos Sąjungos struktūrinių fondų bendrai finansuojamo projekto „Jaunimo socialinių kompetencijų didinimas“ (toliau – Projektas „Jaunimo socialinių kompetencijų didinimas“) įgyvendinimą:

1. T v i r t i n u Iš Europos sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamo projekto Nr. 07.4.1-ESFA-V-414-02-0001 „Jaunimo socialinių kompetencijų didinimas“ įgyvendinimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u Užimtumo tarnybos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, vadovautis šiuo įsakymu patvirtintu Aprašu, įgyvendinant Projektą „Jaunimo socialinių kompetencijų didinimas“.

3. P a v e d u :

3.1. įsakymo rengėjui pateikti šio įsakymo elektroninius nuorašus Užimtumo tarnybos klientų aptarnavimo departamentų direktoriams, klientų aptarnavimo skyrių vedėjams, Projekto „Jaunimo socialinių kompetencijų didinimas“ administravimo grupei ir Darbo rinkos ir užimtumo politikos įgyvendinimo departamento Priemonių įgyvendinimo organizavimo skyriui;

3.2. Finansų, teisės ir pirkimų departamento Teisės skyriui organizuoti šio įsakymo paskelbimą Teisės aktų registre ir Užimtumo tarnybos interneto svetainėje;

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

Direktorė

Ligita Valalytė

PATVIRTINTA

Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus
2020 m. kovo 5 d. įsakymu Nr. V-72

IŠ EUROPOS SĄJUNGOS STRUKTŪRINIŲ FONDŲ LĖŠŲ BENDRAI FINANSUOJAMO PROJEKTO NR. 07.4.1-ESFA-V-414-02-0001 „JAUNIMO SOCIALINIŲ KOMPETENCIJŲ DIDINIMAS“ ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamo projekto Nr. 7.4.1-ESFA-V-414-02-0001 „Jaunimo socialinių kompetencijų didinimas“ įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba arba Projekto vykdytojas), klientų aptarnavimo departamentų (toliau – KAD) ir klientų aptarnavimo skyrių (toliau – KAS) veiksmus ir atsakomybes įgyvendinant projektą Nr. 07.4.1-ESFA-V-414-02-0001 „Jaunimo socialinių kompetencijų didinimas“ (toliau – Projektas).

2. Projekto tikslas – sumažinti nedirbančio, nesimokančio ir mokymuose nedalyvaujančio 16-29 metų amžiaus jaunimo skaičių, įgyvendinant ankstyvos intervencijos ir aktyvumo skatinimo priemones.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Aptarnaujantis KAS specialistas** – karjeros konsultantas/įdarbinimo konsultantas;

3.2. **Duomenų mainų svetainė** – internetinė svetainė naudojama Projekto duomenų peržiūrai ir duomenų mainams elektroniniu būdu tarp Užimtumo tarnybos ir Europos socialinio fondo agentūros (toliau – Agentūra);

3.3. **Individuali konsultacija** – Projekto karjeros konsultanto arba siauros srities specialisto organizuojama individuali Projekto dalyvio konsultacija pagal poreikį;

3.4. **Karjeros konsultantas** – su jaunimu dirbantis specialistas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis darbo užmokestį iš Projekto finansavimui skiriamų lėšų;

3.5. **Užimtumo tarnybos IS** – Užimtumo tarnybos valdoma informacinė sistema;

3.6. **Projekto administravimo grupė** – Užimtumo tarnybos darbuotojų grupė, kurią sudaro finansininkas ir keturi koordinatoriai;

3.7. **Projekto dalyvis** – nedirbantis ir nesimokantis jaunimas iki 29 metų amžiaus, registruotas Užimtumo tarnyboje, kuris dalyvauja Projekto veiklose;

3.8. **Siauros srities specialistai** – psichologai ir teisininkai, įdarbinti Užimtumo tarnyboje;

4. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Aprašo II skyriuje nurodytuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS DOKUMENTAI, REGLAMENTUOJANTYS PROJEKTO ĮGYVENDINIMĄ

5. Projekto įgyvendinimą reglamentuojantys teisės aktai:

5.1. Projektų administravimo ir finansavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316 „Dėl Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Finansavimo taisyklės);

5.2. 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos stebėsenos rodiklių skaičiavimo aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 1K-499 „Dėl 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos stebėsenos rodiklių skaičiavimo aprašo patvirtinimo“;

5.3. Jaunimo garantijų iniciatyvos įgyvendinimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. rugpjūčio 19 d. įsakymu Nr. A1-416 „Dėl Jaunimo garantijų iniciatyvos įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

5.4. 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 7 prioriteto „Kokybiško užimtumo ir dalyvavimo darbo rinkoje skatinimas“ įgyvendinimo priemonės Nr. 07.4.1-ESFA-V-404 „Jaunimo užimtumo didinimas“ projektų finansavimo sąlygų aprašas Nr. 1, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2015 m. gegužės 20 d. įsakymu Nr. A1-283 „Dėl 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 7 prioriteto „Kokybiško užimtumo ir dalyvavimo darbo rinkoje skatinimas“ įgyvendinimo priemonės Nr. 07.4.1-ESFA-V-404 „Jaunimo užimtumo didinimas“ projektų finansavimo sąlygų aprašo Nr. 1 patvirtinimo“;

5.5. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. gegužės 10 d. įsakymas Nr. A1-263 „Dėl finansavimo skyrimo projektui, pateiktam pagal 2014–2020 m. Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 7 prioriteto „Kokybiško užimtumo ir dalyvavimo darbo rinkoje skatinimas“ įgyvendinimo priemonę Nr. 07.4.1-ESFA-V-414 „Jaunimo užimtumo didinimas (II)““;

5.6. Užimtumo tarnybos Viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės, patvirtintos 2018 m. lapkričio 14 d. Užimtumo tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. V-535 „Dėl Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių patvirtinimo“;

5.7. Užimtumo tarnyboje prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dirbančių darbuotojų pagal darbo sutartis darbo užmokesčio apmokėjimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos darbo biržos direktoriaus 2017 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. V-76 „Dėl Lietuvos darbo biržoje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dirbančių darbuotojų pagal darbo sutartis darbo užmokesčio apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

6. Projekto įgyvendinimą reglamentuojanti sutartis:

6.1. 2019 m. gegužės 27 d. Iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamo projekto Nr. 07.4.1-ESFA-V-414-01-002 „Jaunimo socialinių kompetencijų didinimas“ sutartis Nr. 07.4.1-ESFA-V-404-01-001/US19-79, pasirašyta tarp Agentūros ir Užimtumo tarnybos bei visi šalių pasirašyti sutarties pakeitimai.

7. Paslaugų teikimo darbo ieškantiems asmenims tvarkos aprašas (toliau – Paslaugų darbo ieškantiems asmenims aprašas), patvirtintas Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2019 m. balandžio 1 d. įsakymu Nr. V-163.

III SKYRIUS PROJEKTO ADMINISTRAVIMAS

8. Projektą administruoja Projekto administravimo grupė, kuri:

8.1. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja Projekto veiklų įgyvendinimą, prisiimdama atsakomybę už visų Projekto veiklų kokybišką, savalaikį įvykdymą;

8.2. užtikrina Projekte numatytų rodiklių pasiekimą ir tinkamą bei pagal paskirtį Projekto veikloms skirtų lėšų naudojimą;

8.3. kas pusmetį organizuoja koordinatorių, karjeros konsultantų ir siauros srities specialistų susitikimus Užimtumo tarnyboje, iš viso numatyti 4 susitikimai Projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpiu;

8.4. užtikrina metodinės pagalbos teikimo koordinavimą Projekto karjeros konsultantams ir siauros srities specialistams pagal poreikį;

8.5. koordinuoja ir vykdo Projekto veiklų įgyvendinimo eigos stebėseną, dalyvių srautų planavimą, prisiimant atsakomybę už informacijos apibendrinimą bei patikimumą;

8.6. koordinuoja ir kontroliuoja karjeros konsultantų ir siauros srities specialistų veiklą ir teikia pasiūlymus jai tobulinti;

8.7. naudojantis Jaunimo garantijų iniciatyvos įgyvendinimo stebėsenos modulių koordinuoja pradinių, tarpinių ir galutinių Projekto duomenų teikimą atsakingoms institucijoms;

8.8. pagal su Agentūra suderintą mokėjimo prašymų teikimo grafiką parengia informaciją mokėjimo prašymui apie veiklą įgyvendinimą ir stebėsenos rodiklius;

8.9. rengia suvestinius mokėjimo prašymus, kuriuos teikia suderinimui Finansų, teisės ir pirkimų departamento Priemonių apskaitos skyriui ir Darbo rinkos ir užimtumo politikos įgyvendinimo departamento Priemonių įgyvendinimo organizavimo skyriui (toliau – Priemonių įgyvendinimo organizavimo skyrius), bei suderintus mokėjimo prašymus įkelia į iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamų Projektų duomenų mainų svetainę;

8.10. vykdo bei atsako už tinkamą Projekto panaudotų, deklaruotų lėšų, netinkamų išlaidų apskaitą, užtikrina netinkamų išlaidų susigrąžinimą;

8.11. vykdo kitas Projekto administravimo grupės darbuotojų pareigybės aprašymuose nustatytas funkcijas.

9. KAS:

9.1. informuoja potencialius Projekto dalyvius apie projekto veiklas;

9.2. kartu su projekte įdarbintu karjeros konsultantu formuoja dalyvių grupes;

9.3. konsultuoja Projekte įdarbintus karjeros konsultantus;

9.4. vykdo dalyvio nukreipimą į antrinę intervenciją;

9.5. informuoja administravimo grupę apie rodiklių nevykdymo priežastis bei numato priemonės nustatytiems rodikliams pasiekti.

IV SKYRIUS PROJEKTO ĮGYVENDINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS PROJEKTO DALYVIŲ ATRANKA, JŲ DALYVAVIMAS KITOSE PROGRAMOSE, DALYVAVIMO PROJEKTO VEIKLOSE PABAIGA

10. Projekto dalyvių atranka KAS vykdoma vadovaujantis šiais kriterijais:

10.1. registruotas Užimtumo tarnyboje jaunas asmuo 16-29 metų amžiaus;

10.2. turintis bedarbio statusą;

10.3. turintis ribotas ar vidutines įsidarbinimo galimybes;

10.4. niekur nedirbantis, nesimokantis ir nedalyvaujantis aktyvios darbo rinkos politikos priemonėse;

10.5. prioritetą taikomas šiems asmenims:

10.5.1. iki registracijos nedirbo 2 ir daugiau metų;

10.5.2. turi kelis papildomo rėmimo požymius;

10.5.3. gyvena kaimo teritorijoje;

10.5.4. nedalyvavęs pirminės intervencijos projekte „Atrask save“;

10.5.5. turi pagrindinį arba žemesnį išsilavinimą.

11. Rekomenduojama ne rečiau kaip kartą per ketvirtį organizuoti Projekto dalyvių atrankos aptarimą KAS.

12. KAS organizuoja informacijos apie kitų institucijų/organizacijų įgyvendinamas alternatyvias programas/projektus socialinę atskirtį patiriančiam jaunimui (toliau – kitos programos) surinkimą.

13. Karjeros konsultantas paskutiniojo susitikimo metu Projekto dalyviams pateikia užpildyti grįžtamojo ryšio anketą (3 priedas).

14. Karjeros konsultantas arba siauros srities specialistas apie galimybę dalyvauti kitose programose informuoja Projekto dalyvius, kuriems tai aktualu. Projekto dalyviams sutikus dalyvauti kitose programose, karjeros konsultantas arba siauros srities specialistas, atsižvelgdamas į Projekto dalyvio sutikimą, koreguoja individualaus užimtumo veiklos planą.

15. Projekto dalyviai, kuriems aktualu dalyvauti kitose programose, nustatomi iki dalyvavimo Projekto veiklose pradžios individualių konsultacijų metu arba įvertinus Projekto dalyvių pažangą ir gavus informaciją iš Projekto dalyvio apie socialinius trukdžius, neleidžiančius sėkmingai dalyvauti Projekte.

16. Karjeros konsultantas arba siauros srities specialistas suderina su kitomis institucijomis/organizacijomis, įgyvendinančiomis kitas programas, susitikimo su Projekto dalyviu laiką ir vietą, esant būtinybei, atlieka palydėjimo funkciją.

17. Projekto dalyviui, nutraukus dalyvavimą Projekto veiklose, karjeros konsultantas arba siauros srities specialistas suteikia jam informaciją raštu arba žodžiu apie galimybę sugrįžti ir tęsti dalyvavimą Projekte iki Projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos. Apie asmens dalyvavimo Projekto veiklose nutraukimą informacija nedelsiant suvedama į Užimtumo tarnybos IS.

18. Sėkmingai Projekto veiklas baigę Projekto dalyviai kviečiami pristatyti savo gerąją patirtį kitiems potencialiems Projekto dalyviams.

19. Projekto dalyviai, baigę bent 70 proc. numatytų Projekto veiklų, bet nepradėję mokytis arba dirbti, įskaitant savarankišką darbą, gali dalyvauti antrinės intervencijos projekte „Jaunimo užimtumo skatinimas“, parenkant jiems tinkamiausią priemonę, užtikrinančią integraciją į darbo rinką.

ANTRASIS SKIRSNIS

PROJEKTO VEIKLŲ ORGANIZAVIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ PASLAUGAS

20. Ribotų ar vidutinių įsidarbinimo galimybių Projekto dalyvių veiklų bei potencialių Projekto dalyvių, norinčių dalyvauti savanorystės veikloje, veiklų organizavimas vykdomas pagal schemas (Aprašo 1, 2 priedai).

21. Potencialiam Projekto dalyviui sutikus dalyvauti Projekto veiklose, darbo ieškančio asmens apsilankymo kortelėje (Paslaugų darbo ieškantiems asmenims aprašo 4 priedas) yra fiksuojamas asmens sutikimas dalyvauti iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamame projekte Nr. 07.4.1-ESFA-V-414-02-0001 „Jaunimo socialinių kompetencijų didinimas“ pažymint, kad:

21.1. Projekto dalyvis gali nesilaikyti mėnesio grafiko tik tuo atveju, kai yra pateisinama priežastis (pavyzdžiui, liga) ir kai tai trunka ne ilgiau kaip 10 proc. viso dalyvavimo Jaunimo užimtumo iniciatyvų remiamoje intervencijoje laiko (turi būti tenkinamos abi sąlygos);

21.2. Projekto dalyvis sutinka, kad viešojo vietoje fotografuojamos nuotraukos gali būti naudojamos Projekto viešinimo tikslais;

21.3. Projekto dalyvis užtikrina, kad nesimoko jokiaje švietimo įstaigoje nei vienoje iš išvardintų studijų formų – nuolatinės, iššėstinės ir vakarinės

22. Projekto dalyviams teikiama užpildyti prašymo dėl stipendijos dydžio pasirinkimo, kelionės, apgyvendinimo, privalomojo sveikatos tikrinimo ir skiepijimo nuo užkrečiamųjų ligų išlaidų kompensavimo forma (toliau – Prašymas), vykstant į organizuojamus Projekto užsiėmimus ir vizitus (Paslaugų darbo ieškantiems asmenims aprašo 20 priedas). Prašymas pildomas vieną kartą Projekto veiklų pradžioje. Prašymas gali būti pildomas kelis kartus pasikeitus kelionės maršrutui.

23. Projekto dalyviams organizuojamų užsiėmimų grafikas turi būti suvedamas į Užimtumo tarnybos IS.

24. Projekto dalyviams organizuojamų užsiėmimų grafikas turi būti tikslinamas ir atnaujinamas kiekvieną dieną. Agentūra turi būti papildomai informuota apie šios dienos ir sekančios dienos užsiėmimų pasikeitimus. Karjeros konsultantai yra atsakingi už į Užimtumo tarnybos IS vedamą informaciją, todėl turi nuolat tikrinti informacijos aktualumą ir teisingumą. Karjeros konsultantai ir siauros srities specialistai prisideda prie galutinių Projekto rezultatų pasiekimo KAS.

TREČIASIS SKIRSNIS

PROJEKTO VEIKLŲ ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA

25. Projekto veiklų įgyvendinimo stebėseną vykdoma pasitelkiant Jaunimo garantijų iniciatyvos įgyvendinimo stebėsenos modulį, kuris yra Užimtumo tarnybos IS dalis.

26. Vykdamas stebėseną KAS:

26.1. karjeros konsultantas yra atsakingas už suvedamų duomenų į Užimtumo tarnybos IS tikslumą;

26.2. karjeros konsultantas nedelsiant informuoja Projekto administravimo grupę apie visas aplinkybes ir priežastis, trukdančias tinkamai vykdyti Projektą arba apie jų grėsmę.

27. Projekto administravimo grupė vykdydama stebėseną:

27.1. kontroliuoja karjeros konsultantų ir siauros srities specialistų veiklos planų vykdymą;

27.2. pagal poreikį organizuoja vaizdo konferencijas ir susitikimus KAD, iškilusiems klausimams spręsti.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

PROJEKTO DALYVIAMS TEIKIAMŲ PASLAUGŲ PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

28. Teikiamų paslaugų priežiūrą ir kontrolę vykdo Užimtumo tarnybos Priemonių įgyvendinimo priežiūros skyrius pagal skyriaus patvirtintą patikrų planą, patikros metu užpildant užsiėmimų organizavimo paslaugų teikimo vietoje patikros lapą (4 priedas).

V SKYRIUS

PROJEKTO FINANSŲ VALDYMAS

29. Projekto mokėjimo prašymai sudaromi ir teikiami vadovaujantis Finansavimo taisyklėmis.

30. Projekto išlaidos turi atitikti bendruosius ir specialiuosius išlaidų reikalavimus, kurie numatyti Finansavimo taisyklėse.

31. Karjeros konsultantai Projekto administravimo grupei teikia išlaidų apmokėjimą įrodančius skenuotus arba originalius dokumentus už praėjusius mėnesius pagal su Projekto administravimo grupe suderintą grafiką. Išlaidų pagrindimą bei išlaidų apmokėjimą įrodantys dokumentai turi būti pateikti surūšiuoti pagal teikiamo mokėjimo prašymo fizinius rodiklius.

32. Projekto administravimo grupės darbuotojai rengdami ir teikdami mokėjimo prašymus šio Aprašo nustatyta tvarka ir mokėjimo prašymo teikimo grafike nustatytais terminais atlieka šiuos veiksmus:

32.1. suformuotą suminį (bendrą) Projekto mokėjimo prašymą Duomenų mainų svetainėje kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašo Finansų, teisės ir pirkimų departamento direktorius arba Užimtumo tarnybos direktorius;

32.2. Agentūra, patikrinusi pateiktą mokėjimo prašymą per Duomenų mainų svetainę informuoja Užimtumo tarnybą pranešimu apie tinkamomis finansuoti išlaidomis pripažintą sumą.

33. Projekto išlaidų apskaitoje taikomas dvejetainis įrašas, apskaita yra tvarkoma vadovaujantis viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais.

34. Projekto apskaitą tvarkyti atskirai yra suteiktas 3.53 programos numeris.

VI SKYRIUS

PROJEKTO VIEŠINIMAS

35. Projekto viešinimą sudaro privalomos ir papildomos viešinimo priemonės, kurias koordinuotai įgyvendina Užimtumo tarnyba:

35.1. privalomos viešinimo priemonės, apibrėžtos Projekto paraiškoje: plakatai, lankstinukai, reklaminio audio klipo transliacija radijuje, straipsniai, medvilniniai maišeliai.

35.2. papildomos viešinimo priemonės: pranešimai spaudai apie Projekto veiklą įgyvendinimą, interviu žiniasklaidos atstovams, atvejo analizės, prezentacijos lietuvių ir anglų kalbomis, Projekto ir jo rezultatų viešinimas internete ir socialiniuose tinkluose, vaizdinė medžiaga, pagal galimybę informacijos apie Projektą skelbimas vietos spaudoje ir televizijoje.

36. KAS dalyvaudamos Projekto viešinimo veikloje:

36.1. platina spausdintą Projekto viešinimui skirtą medžiagą potencialių Projekto dalyvių dažnai lankomose vietose;

36.2. prieš Projekto dalyvių grupių sudarymo laikotarpio pradžią siunčia potencialiems Projekto dalyviams elektroninį laišką, informuojantį apie galimybę dalyvauti Projekto veiklose;

36.3. informaciją apie Projektą, jo įgyvendinimo eigą ir rezultatus skelbia nemokamose vietose interneto svetainėse, pagal galimybes vietinėje spaudoje, radijuje ir televizijoje;

36.4. organizuoja Projekto pristatymus potencialiems Projekto dalyviams renginiuose, su jaunimu dirbančiose organizacijose, švietimo įstaigose, susitikimuose ir kt.;

37. Projekto viešinimo klausimais metodinę pagalbą teikia Projekto administravimo grupė, konsultuoja Užimtumo tarnybos Komunikacijos skyrius.

VII SYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. KAD Projekto išlaidas pagrindžiančių dokumentų originalus turi kaupti ir saugoti remdamiesi Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu patvirtintomis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis.

39. Apraše nustatytos tvarkos privalo laikytis visi Projekto įgyvendinime dalyvaujantys darbuotojai.

40. Darbuotojui, pažeidusiam šio Aprašo nuostatas, taikoma tarnybinė ir (ar) materialinė atsakomybė pagal Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymą ar pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.

41. Pasiūlymai dėl Aprašo tikslinimo ir keitimo teikiami Priemonių įgyvendinimo organizavimo skyriui.

42. Aprašas keičiamas Užimtumo tarnybos direktoriaus sprendimu.
