Anykščių rajono savivaldybės vykdomų užimtumo didinimo programų finansavimo tvarkos aprašo 1 priedas

**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOS FINANSAVIMO SUTARTIS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vieta)

Anykščių rajono savivaldybė, atstovaujama administracijos direktoriaus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, veikiančio pagal Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 27 d. sprendimą Nr. 1-TS-41 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Savivaldybė), ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, atstovaujamas (-a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, veikiančio (-ios) pagal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (toliau – Darbdavys), toliau kartu vadinami „Šalimis“, o kiekviena atskirai – „Šalimi“, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).

**I SKYRIUS**

**SUTARTIES DALYKAS**

Užimtumo didinimo programos finansavimas.

**II SKYRIUS**

**ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

**1. Darbdavys įsipareigoja:**

* 1. įgyvendinti šiuos darbus:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Terminuotų darbų pobūdis | Pradžia | Pabaiga | Trukmė (darbo dienos) | Orientacinis darbo vietų skaičius |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
|  |  |  |  |  |  |

1.2. sudaryti su darbo ieškančiais asmenimis (kurių tikslinės grupės numatytos Užimtumo didinimo programos 7 punkte) terminuotas darbo sutartis šios Sutarties 1.1 papunktyje nurodytiems darbams atlikti ir per 3 (tris) darbo dienas nuo sutarčių sudarymo dienos pateikti Savivaldybės administracijos Finansų ir apskaitos bei Socialinės paramos skyriams šių sutarčių kopijas;

1.3. per 3 (tris) darbo dienas nuo sutarčių sudarymo dienos raštu informuoti Panevėžio klientų aptarnavimo departamento Anykščių skyrių apie sudarytas darbo sutartis su darbo ieškančiais asmenimis (kurių tikslinės grupės numatytos Užimtumo didinimo programos 7 punkte);

1.4. per 5 (penkias) darbo dienas nuo sutarčių sudarymo dienos, Savivaldybės administracijos Finansų ir apskaitos skyriui pateikti užpildytą Programos sąmatą (Forma B-1);

1.5. užtikrinti darbuotojams teisės aktų reikalavimus atitinkančias darbo sąlygas;

1.6. supažindinti darbuotojus, prieš jiems pradedant dirbti, su darbų saugos reikalavimais, darbų atlikimo tvarka ir aprūpinti juos reikiamomis darbo priemonėmis;

1.7. tvarkyti darbuotojų darbo laiko apskaitą;

1.8. išmokėti įdarbintam asmeniui darbo sutartyje nurodytu laiku nustatytą darbo užmokestį, darbo sutarčiai pasibaigus arba ją nutraukus – kompensaciją už nepanaudotas atostogas ir laiku sumokėti nuo šio darbo užmokesčio apskaičiuotas draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokas Valstybinio socialinio draudimo fondui;

1.9. ne vėliau kaip iki kiekvieno mėnesio 10 dienos, Savivaldybės administracijos Finansų ir apskaitos skyriui pateikti Prašymą dėl lėšų skyrimo ir su darbo laiko apskaita bei apmokėjimu susijusius dokumentus – darbo laiko apskaitos ir darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščius, banko sąskaitos išrašus;

1.10. pasibaigus Užimtumo didinimo programoje nurodytiems terminuotiems darbams, Savivaldybės administracijos Finansų ir apskaitos skyriui pateikti Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą (Forma Nr. 2);

1.11. atleidus iš darbo darbuotojus, per 3 (tris) darbo dienas nuo atleidimo dienos raštu apie tai informuoti Savivaldybės administracijos Finansų ir apskaitos skyrių, Socialinės paramos skyrių, Panevėžio klientų aptarnavimo departamento Anykščių skyrių, nurodant darbo sutarties nutraukimo priežastį;

1.12. pateikti Savivaldybei jų prašomą informaciją bei dokumentus, susijusius su Užimtumo didinimo programos įgyvendinimu ir sudaryti sąlygas patikrinti, kaip įgyvendinami numatyti darbai.

**2. Savivaldybė įsipareigoja:**

2.1. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Prašymo dėl lėšų skyrimo, darbo laiko apskaitos ir darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščių, banko sąskaitos išrašų gavimo dienos, kiekvieną mėnesį už kiekvieną dirbantį asmenįpervesti Darbdaviui lėšas darbo užmokesčiui kompensuoti, apskaičiuotas už faktiškai dirbtą laiką pagal tą mėnesį galiojančią Vyriausybės patvirtintą minimalią mėnesinę algą ir nuo šio darbo užmokesčio apskaičiuotų draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų sumos, o darbo sutarčiai pasibaigus arba ją nutraukus, lėšas, išmokėtas piniginės kompensacijos už nepanaudotas atostogas (įskaitant draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų sumą);

2.2. tikrinti, kaip Darbdavys įgyvendina Užimtumo didinimo programoje numatytas veiklas ir naudoja tam skirtas lėšas.

**III SKYRIUS**

**ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR SUTARTIES NUTRAUKIMAS**

3. Savivaldybė gali nutraukti šią Sutartį, kai nustatoma, kad Darbdavys nevykdo šioje Sutartyje nustatytų sąlygų.

4. Darbdavys gali nutraukti šią Sutartį, kai Savivaldybė nesilaiko Sutartyje numatytų sąlygų.

5. Už duomenų apie darbo ieškančių asmenų, įdarbintų pagal darbo sutartis darbams, numatytiems Užimtumo didinimo programoje atlikti, dirbtądarbo laiką, apskaičiuotą ir išmokėtą jiems darbo užmokestį teisingumą atsako Darbdavys.

6. Šalys už Sutartyje nurodytų įsipareigojimų nevykdymą atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už sutarties neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui. Nenugalima jėga (*force majeure*) nelaikoma tai, kad rinkoje nėra reikalingų prievolei vykdyti prekių, sutarties šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba skolininko kontrahentai pažeidžia savo prievoles.

**IV SKYRIUS**

**Baigiamosios nuostatos**

8. Sutartis gali būti nutraukta, pakeista bei papildyta Šalių raštišku susitarimu. Visi Sutarties papildymai ir pakeitimai yra neatskiriamos Sutarties dalys.

9. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.

10. Ginčai dėl Sutarties vykdymo sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

11. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

**Šalių adresai ir rekvizitai:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Savivaldybė**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (adresas, kodas, telefonas)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (finansų įstaigos pavadinimas ir kodas, sąskaitos numeris)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (parašas)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (vardas ir pavardė) |  | **Darbdavys**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (adresas, kodas, telefonas)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (finansų įstaigos pavadinimas ir kodas, sąskaitos numeris)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (parašas)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (vardas ir pavardė) |

Anykščių rajono savivaldybės vykdomų užimtumo didinimo programų finansavimo tvarkos aprašo 2 priedas

**PRAŠYMAS DĖL LĖŠŲ SKYRIMO**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Pareiškėjo pavadinimas)

**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**FINANSŲ IR APSKAITOS SKYRIUI**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Data)

Prašome skirtas lėšas pervesti į nurodytą banko sąskaitą: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil.**  **Nr.** | **Programos pavadinimas ir kodas,**  **priemonės pavadinimas ir kodas** | **Numatyta 20\_\_\_\_ m.**  **sąmatoje** | **Gauti asignavimai** | **Prašomų lėšų suma** |
| 1. | Palankios socialinės aplinkos kūrimo programa  5  Užimtumo didinimo programos įgyvendinimas  5.1.1.01  Kitiems einamiesiems tikslams: 2.8.1.1.1.2 |  |  |  |
|  | **Iš viso:** |  |  |  |

Organizacijos vadovas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas, pavardė)

Organizacijos vyr. finansininkas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas, pavardė)