

Reg. Nr. 3
(3.14)

UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO IR FINANSAVIMO SUTARTIS

2018-03-23 NR. 3

Lietuvos Respublika
VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJA

2018 m. 03 mėn. 23 d.
Nr. 2018-03-23-18

Vilnius
(vieta)

Vilniaus rajono savivaldybės administracija (toliau vadinama – Savivaldybė), atstovaujama Savivaldybės administracijos direktorės Liucinos Kotlovskos, veikiančios pagal Vilniaus rajono savivaldybės administracijos nuostatus

(pareigos, vardas, pavardė)

Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Rudaminos seniūnija (toliau vadinama darbdavys),

(darbdavio pavadinimas)

atstovaujama(-as) seniūno pavaduotojo Juzefo Šatkevičiaus, veikiančio pagal Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. balandžio 3 d. įsakymą Nr. A28.1(1)-238,

(pareigos, vardas, pavardė)

(toliau bendrai vadinamos Šalimis) vadovaudamosi Užimtumo didinimo programų rengimo ir jų finansavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. A1-257 „Dėl Užimtumo didinimo programų rengimo ir jų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir atsižvelgdamos į Užimtumo didinimo programą (toliau – Programa), patvirtintą 2017 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. T3-449, Savivaldybės direktoriaus patvirtintu Užimtumo didinimo programos įgyvendinimo tvarkos aprašu ir Savivaldybės direktoriaus 2018 m. užimtumo didinimo programos lėšų paskirstymu patvirtintu 2018 m. kovo 12 d. įsakymu Nr. A27(1)-507, sudarėme šią Užimtumo didinimo programos įgyvendinimo ir finansavimo sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES DALYKAS

Užimtumo didinimo darbų organizavimas ir finansavimas. Skiriama programos įgyvendinimui 10,2 tūkst. Eur

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Darbdavys įsipareigoja:

1.1. įgyvendinti šiuos darbus:

Eil. Nr.	Darbų pavadinimas	Pradžia	Pabaiga	Trukmė (mėn., darbo dienos, valandos)	Orientacinis darbo vietų skaičius
1	2	3	4	5	6
1	Teritorijos tvarkymo darbai	2018-04-01	2018-09-30	6 mėn.	3

1.2. sudaryti su darbo biržos siūstais dirbti darbo ieškančiais asmenimis, atitinkančiais darbdavio pateiktus reikalavimus (toliau vadinama – darbuotojai), terminuotas darbo sutartis šios Sutarties 1.1 punkte

nurodytiems darbams atlikti ir per 3 darbo dienas nuo sutarčių sudarymo dienos pateikti Savivaldybės administracijai šių sutarčių kopijas.

1.3. užtikrinti darbuotojams teisės aktų reikalavimus atitinkančias darbo sąlygas;

1.4. supažindinti darbuotojus, prieš jiems pradėdant dirbti laikino pobūdžio darbus, su darbų saugos reikalavimais, darbų atlikimo tvarka ir aprūpinti juos reikiamomis darbo priemonėmis;

1.5. tvarkyti darbuotojų darbo laiko apskaitą;

1.6. išmokėti įdarbintam asmeniui darbo sutartyje darbams atlikti nurodytu laiku nustatytą darbo užmokesį, 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;

1.7. mėnesiui pasibaigus, ne vėliau kaip iki 15 d., pateikti savivaldybei su darbo laiko apskaita ir apmokėjimu susijusius dokumentus (darbo laiko apskaitos, darbo užmokesčio priskyrimo ir išmokėjimo žiniaraščius, darbo užmokesčio apmokėjimo dokumentus);

1.8. atleidus iš darbo darbuotojus, per 3 darbo dienas nuo atleidimo dienos raštu apie tai informuoti savivaldybę ir darbo biržą, nurodant darbo sutarties nutraukimo priežastį;

1.9. pateikti Savivaldybei prašomą informaciją bei dokumentus, susijusius su Programos įgyvendinimu, ir sudaryti sąlygas patikrinti, kaip vykdomi Sutarties įsipareigojimai;

1.10. savo lėšomis mokėti ligos pašalpą už dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas ir piniginę kompensaciją už nepanaudotas atostogas laikino nedarbingumo laikotarpiu, kai įdarbintas asmuo laikinai nedarbingas dėl ligos ar traumos po darbo sutarties termino pabaigos iki darbuotojo atleidimo datos (įskaitant draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų sumą);

1.11. įgyvendinus Programą Savivaldybei pateikti ataskaitą, kurią sudaro informacija apie panaudotas lėšas, įdarbintus asmenis bei atliktus darbus.

2. Savivaldybė įsipareigoja:

2.1. išlaidų kompensavimo būdu ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo įdarbintų darbo biržos siųstų asmenų su darbo laiko apskaita ir apmokėjimu susijusių dokumentų gavimo dienos kiekvieną mėnesį už kiekvieną dirbantį laikino pobūdžio darbus asmenį pervesti darbdaviui:

2.1.1. 100 procentų subsidijos darbo užmokesčiui kompensuoti, apskaičiuotos už faktiškai dirbtą laiką pagal tą mėnesį galiojantį Vyriausybės patvirtintą minimalųjį valandinį/mėnesinį atlygį ir nuo šio darbo užmokesčio apskaičiuotą draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų sumos;

2.1.2. darbo sutarčiai pasibaigus arba ją nutraukus, 100 procentų išmokėtos piniginės kompensacijos už nepanaudotas atostogas (įskaitant draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokų sumą).

2.2. tikrinti, kaip darbdavys naudoja skirtas lėšas ir įgyvendina Programą.

III. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR SUTARTIES NUTRAUKIMAS

3. Savivaldybė gali nutraukti šią Sutartį, kai nustatoma, kad darbdavys nevykdo šioje Sutartyje nustatytų sąlygų, įspėjusios darbdavį prieš 10 dienų.

4. Darbdavys gali nutraukti šią Sutartį, kai Savivaldybė nesilaiko šioje Sutartyje numatytų sąlygų, įspėjęs Savivaldybę prieš 10 dienų.

5. Už Savivaldybei pateiktą įdarbintų darbo biržos siųstų asmenų su darbo laiko apskaita ir apmokėjimu susijusių dokumentų, teisingumą atsako darbdavys.

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

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

8. Ši Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.

9. Ginčai dėl šios Sutarties vykdymo sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

10. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

Šalių adresai ir rekvizitai:

Savivaldybė

Rinktinės g. 50, LT-09318 Vilnius

188708224, (8 5)275 1961

(adresas, kodas, telefonas)

AB Luminor bankas, 40100

a.s. LT974010042400040148

(banko pavadinimas ir kodas, sąskaitos numeris)

Administracijos direktorė

(vadovo ar jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

(parašas)

Lucina Kotlovska

(vardas ir pavardė)



A.V.

Darbdavys

Vilniaus g. 4, Rudaminos k.,

LT-13248 Vilniaus r., 188703978,(8 5) 2320148

(adresas, kodas, telefonas)

AB Luminor bankas, 40100

a. s LT194010042400653234

(banko pavadinimas ir kodas, sąskaitos numeris)

Seniūno pavaduotojas

(vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

Juzef Šatkevič

(vardas ir pavardė)



A.V.