

PATVIRTINTA
Radviliškio savivaldybės tarybos
2022 m. gegužės 26 d.
sprendimu Nr. T-756

RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO VASAROS UŽIMTUMO IR INTEGRACIJOS Į DARBO RINKĄ PROGRAMA

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Radviliškio rajono savivaldybės jaunimo vasaros užimtumo ir integracijos į darbo rinką programa (toliau – Programa) siekiama didinti jaunimo užimtumą vasaros metu (ne ugdymo proceso metu), skatinti ir didinti pagalbą jauniems žmonėms įsidarbinant.

2. Programa skirta Radviliškio rajono savivaldybės jaunimui nuo 14 iki 19 m., besimokančiam Radviliškio rajono savivaldybės teritorijoje esančiose ugdymo įstaigose (toliau – jaunimas). Programos vykdymo terminas – einamųjų metų liepos – rugpjūčio mėnesiai, ne ugdymo proceso metu.

3. Programa remiama Radviliškio rajono savivaldybės biudžeto lėšomis. Programa vykdoma Radviliškio rajono savivaldybės teritorijoje.

4. Programoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS PROGRAMOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Programos tikslas – sudaryti palankias sąlygas jaunimo užimtumui didinti vasaros atostogų metu.

6. Programos uždaviniai:

6.1. didinti jaunimo motyvaciją pasirinkti sezoninį darbą vasaros atostogų metu, kaip vieną iš užimtumo priemonių;

6.2. padėti integruotis į darbo rinką;

6.3. remti darbdavius, pagal Programą įdarbinusius jaunuolius, kompensuojant darbo vietų išlaikymą Programoje nustatyta tvarka.

7. Įgyvendinant Programą siekiama skatinti bendradarbiavimą su Radviliškio rajono savivaldybės teritorijoje veikiančiu verslo sektoriumi, pagerinti jaunimo profesinio orientavimo kokybę, užimtumą vasaros laikotarpiu.

III SKYRIUS DALYVIAI IR IMTIS

8. Dalyvauti gali:

8.1. Darbdaviai:

8.1.1. Lietuvos Respublikoje įsteigti juridiniai asmenys, kurie veiklą vykdo Radviliškio rajono savivaldybės teritorijoje;

8.1.2. Lietuvos Respublikoje įsteigtos kitos organizacijos (ūkininkas), kurios veiklą vykdo Radviliškio rajono savivaldybės teritorijoje;

8.1.3. Lietuvos Respublikos piliečiai, kurie verčiasi individualia veikla ir veiklą vykdo Radviliškio rajono savivaldybės teritorijoje.

8.2. Pagal gyvenamąją vietą Radviliškio rajono savivaldybės teritorijoje registruotas jaunimas (14–19 m.), besimokantis Radviliškio rajono savivaldybės teritorijoje registruotoje ugdymo įstaigoje pagal pagrindinio, vidurinio ugdymo programas.

9. Dalyvauti priemonėje negali:

9.1. jaunuoliai, kurie toje pačioje darbovietėje, kurioje ketina dirbti Priemonės įgyvendinimo laikotarpiu, yra įdarbinti anksčiau kaip einamųjų metų liepos 1 d.;

9.2. darbdavio šeimos nariai.

IV SKYRIUS PROGRAMOS VIEŠINIMAS IR ĮSITRAUKIMAS Į PROGRAMĄ

10. Informaciją apie Programos įgyvendinimą interneto svetainėse ir kitose žiniasklaidos priemonėse viešina Radviliškio rajono savivaldybės administracijos specialistas (jaunimo reikalų koordinatorius).

11. Šios Programos III skyriuje nurodyti dalyviai apie dalyvavimą Programoje praneša tokia tvarka:

11.1. Jaunuoliai, susiradę būsimą darbdavį ar darbdaviai, susiradę jauną žmogų, suderina dalyvavimą Programoje. Darbdavys turi registruotis pateikdamas el. paštu informacija@radviliskis.lt užpildytą, pasirašytą ir nuskenuotą (nufotografuotą) registracijos formą (1 priedas);

11.2. Darbdaviai, norėdami, kad jų darbo pasiūlymai jaunimui pagal šią Programą būtų matomi interneto svetainėje www.radviliskis.lt, gali registruotis el. paštu informacija@radviliskis.lt užpildydami nustatytą formą (2 priedas);

11.3. Programos dalyvių atitiktį Programai vertina Radviliškio rajono savivaldybės Smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo komisija.

11.4. Komisija, patikrinusi informaciją apie dalyvių atitiktį Programai, teikia tvirtinti tinkamų dalyvių sąrašą Administracijos direktoriui;

12. Jeigu norinčių dalyvauti yra daugiau, nei Programoje skirta lėšų, atrenkami tie dalyviai, kurie atitinka šiuos prioritetus:

12.1. gyvena šeimoje, kuri augina ir (ar) globoja 3 ir daugiau vaikų;

12.2. auga šeimoje, patiriančioje socialinę riziką;

12.3. pateikė registracijos formas ir kitus dokumentus anksčiau pagal registracijos datą ir laiką.

13. Su tinkamais Programos dalyviais pasirašoma trišalė sutartis (3 priedas) tarp Radviliškio rajono savivaldybės administracijos, darbdavio ir įdarbinamojo, kurioje aptariamos pagrindinės Programos sąlygos.

14. Pasirašytos sutartys registruojamos ir vykdomos teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS FINANSAVIMAS

15. Darbdaviui, dalyvaujančiam Programoje, už kiekvieną įdarbintą jaunuolį lėšos kompensuojamos šia tvarka:

15.1. darbdaviui už jauną žmogų, įdarbintą visu etatu, per mėnesį kompensuojama 300 (trys šimtai) eurų. Kompensavimo lėšos proporcingai skaičiuojamos išdirbtų dienų skaičiui;

15.2. jeigu jaunas žmogus dirba ne visu darbo krūviu, kompensacija skaičiuojama proporcingai pagal dirbtas darbo dienas;

15.3. maksimalus kompensacijos dydis darbdaviui už vieną įdarbintą jauną žmogų per Programos vykdymo laikotarpį – 600 (šeši šimtai) eurų;

15.4. maksimalus kompensacijos dydis vienam darbdaviui, įdarbinusiam jaunas žmones – 1 200 (vienas tūkstantis du šimtai) eurų, jei yra daug norinčių įdarbinti pareiškėjų, o nesant - kompensuoti pagal poreikį;

15.5. nekompensuojamos išlaidos: viršvalandžiai, atostoginiai, nedarbingumas, kompensacijos už nepanaudotas atostogas, už darbą savaitgaliais, šventinėmis dienomis;

15.6. kompensuojamų išlaidų periodas – einamųjų metų m. liepos - rugpjūčio mėnesiai, ne ugdymo proceso metu;

15.7. dirbti pagal Programą jaunimas gali ne ilgiau kaip du mėnesius;

15.8. kompensacija suteikiama, jei jaunuolis pas Darbdavį dirba ne mažiau nei 10 darbo dienų;

15.9. darbdaviui kompensacija mokama tol, kol Programos kompensavimo fonde baigiasi lėšos;

15.10. darbdavys, siekdamas gauti jauno žmogaus, įdarbinto pagal Programą, darbo vietos išlaikymo kompensaciją, Radviliškio rajono savivaldybės administracijai kartu su lydraščiu pateikia sutartyje nurodytus jauno žmogaus įdarbinimo ir sąnaudų patyrimo pagrindimo dokumentus: darbo sutarties kopiją, darbo laiko apskaitos žiniaraštį, darbo užmokesčio išmokėjimo žiniaraštį;

16. Įdarbintas jaunas žmogus šia Programa gali pasinaudoti vieną kartą per kalendorinius metus.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Įdarbinant jaunuolius pagal Programą vadovaujamosi patvirtintais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais asmenų iki aštuoniolikos metų įdarbinimą.

18. Darbdavys už netinkamą lėšų naudojimą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Visi su patikrinimu susiję dokumentai saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais reikalavimais.

**REGISTRACIJOS Į RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO VASAROS UŽIMTUMO
IR INTEGRACIJOS Į DARBO RINKĄ PROGRAMĄ FORMA**

Pastaba. Įdarbinant asmenis iki 18 metų, privaloma vadovautis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 518 patvirtinto Asmenų iki aštuoniolikos metų įdarbinimo, darbo ir profesinio parengimo organizavimo tvarkos, vaikų įdarbinimo sąlygų aprašo reikalavimais.

Vardas (pildo jaunas žmogus)	
Pavardė (pildo jaunas žmogus)	
Gimimo data (pildo jaunas žmogus)	
Adresas (pildo jaunas žmogus)	
Ugdymo įstaiga, klasė (pildo jaunas žmogus)	
Telefono numeris (pildo jaunas žmogus)	
El. paštas (pildo jaunas žmogus)	
Darbo patirtis (jei yra) (pildo jaunas žmogus)	
Kuo norėčiau dirbti (pildo jaunas žmogus)	
Darbdavio, su kuriuo sutartas įsidarbinimas, pavadinimas, adresas ir tel., vadovo vardas, pavardė (pildo darbdavys arba jo atstovas)	
Datos, kuriomis bus dirbama (pildo darbdavys arba jo atstovas)	
Etato dydis (pildo darbdavys arba jo atstovas)	

Jaunas žmogus

(vardas, pavardė)

(parašas)

Būsimas darbdavys arba jo atstovas

(vardas, pavardė)

(parašas)

**REGISTRACIJOS Į RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO VASAROS
UŽIMTUMO IR INTEGRACIJOS Į DARBO RINKĄ PROGRAMOS FORMA DARBDAVIUI**

Pastaba. Įdarbinant asmenis iki 18 metų, privaloma vadovautis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 518 patvirtinto Asmenų iki aštuoniolikos metų įdarbinimo, darbo ir profesinio parengimo organizavimo tvarkos, vaikų įdarbinimo sąlygų aprašo reikalavimais.

Darbdavio pavadinimas ir įmonės kodas	
Darbdavio buveinės adresas, telefonas ir el. paštas	
Bendradarbiavimo sutartį pasirašantis asmuo (vardas, pavardė ir pareigos), kontaktai	
Siūlomas darbas ir darbo pobūdis	
Įdarbinimo trukmė nuo /iki (metai, mėnuo, diena)	
Kiti reikalavimai	

Būsimas darbdavys arba jo atstovas

(vardas, pavardė)

(parašas)

TRIŠALĖ BENDRADARBIAVIMO SUTARTIS

202 - - - Nr.

(data)

Radviliškis

(vieta)

Radviliškio rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija), atstovaujama administracijos direktoriaus _____, **darbdavys** (toliau – Darbdavys) UAB „XXX“, atstovaujama _____ ir **įdarbinamasis** (toliau - Įdarbinamasis) _____, gim. 0000-00-00, gyv. xxx g., ugdymo įstaiga - xxx, toliau bendrai vadinami Šalimis, vadovaudamiesi Radviliškio rajono savivaldybės jaunimo vasaros užimtumo ir integracijos į darbo rinką 202__ m. programa, patvirtinta Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 202__ m. _____ d. sprendimu Nr. T-_____, „Dėl Radviliškio rajono savivaldybės jaunimo vasaros užimtumo ir integracijos į darbo rinką programos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmenų iki 18 metų įdarbinimą, sudarėme šią trišalę bendradarbiavimo sutartį (toliau vadinama – Sutartis):

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Kompensacijos už Įdarbintąjį mokėjimas Darbdaviui, įgyvendinant Radviliškio rajono savivaldybės jaunimo vasaros užimtumo ir integracijos į darbo rinką programą, patvirtintą Radviliškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

II. ŠALIŲ TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Administracija įsipareigoja:

2.1. Viešinti ir teikti visą informaciją apie Programą;

2.2. Darbdaviui už Įdarbinamąjį:

2.2.1. įdarbintą visu darbo krūviu per mėnesį kompensuoti 300 eurų. Maksimalus kompensacijos dydis per Programos vykdymo laikotarpį neviršija 600 Eur (kompensuojamų išlaidų periodas – 202__ m. liepos–rugpjūčio mėnesiai, ne ugdymo proceso metu);

2.2.2. įdarbinant ne visu darbo krūviu – proporcingai pagal 2.2.1 papunktį;

2.2.3. ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo dokumentų, nurodytų 3.6 punkte pateikimo dienos, Darbdaviui kompensuoti Įdarbinamojo darbo užmokesčio sąnaudas už dirbtą mėnesį.

2.3. Administracija pasilieka teisę tikrinti, kaip Programos dalyviai vykdo Sutarties įsipareigojimus.

3. Darbdavys įsipareigoja:

3.1. Pasirašyti su Įdarbinamuoju teisės aktus ir Programos sąlygas atitinkančią darbo sutartį;

3.2. Užtikrinti Įdarbinamojo teisės aktų reikalavimus atitinkančias darbo sąlygas;

3.3. Išmokėti Įdarbinamajam darbo sutartyje nurodytu laiku nustatytą darbo užmokestį;

3.4. Sumokėti, vadovaujantis teisės aktais, nuo šio darbo užmokesčio apskaičiuotas draudėjo valstybinio socialinio draudimo įmokas Valstybinio socialinio draudimo fondui;

3.5. Atsakyti už pateiktą Įdarbinamojo su darbo laiko apskaita ir apmokėjimu susijusių dokumentų teisingumą;

3.6. Mėnesiui pasibaigus, bet ne vėliau kaip iki kito mėnesio 15 d., kartu su lydraščiu Administracijai pateikti Įdarbinamojo dokumentus:

3.6.1. darbo sutarties kopiją;

3.6.2. vieno iš tėvų ar kito atstovo pagal įstatymą raštišką sutikimą dėl vaiko darbo (jeigu Įdarbinamajam yra nuo 14 iki 16 metų);

3.6.3. darbo laiko apskaitos žiniaraštį;

3.6.4. darbo užmokesčio išmokėjimo žiniaraštį.

4. Įdarbinamasis įsipareigoja:

4.1. Jeigu Įdarbinamajam yra nuo 14 iki 16 metų, pateikti Darbdaviui vieno iš tėvų ar kito atstovo pagal įstatymą raštišką sutikimą dėl vaiko darbo ir asmens sveikatos priežiūros įstaigos išduotą medicininę pažymą su išvada, kad jis tinkamas dirbti konkretų darbą;

4.2. Jeigu Įdarbinamajam yra nuo 16 iki 18 metų, pateikti Darbdaviui asmens sveikatos priežiūros įstaigos jam išduotą medicininę pažymą;

4.3. Dalyvauti Programoje;

4.4. Laikytis darbo sutartyje nurodytų sąlygų;

4.5. Nenutraukti darbo sutarties be svarbių priežasčių.

III. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5. Sutarties Šalys už Sutartyje nurodytų įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Šalys garantuoja šios Sutarties pagrindu gautos informacijos konfidencialumą.
7. Pasikeitus Šalių adresams ar banko rekvizitams, Šalis per 5 kalendorines dienas informuoja apie tai kitą Šalį.
8. Sutartis gali būti nutraukta, pakeista, papildyta, vienos iš Šalių įsipareigojimų vykdymas perleistas trečiajam asmeniui visų šalių ir trečiojo asmens raštišku susitarimu.
9. Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 3 egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią.
10. Ginčai dėl Sutarties vykdymo sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.
11. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo dienos.

V. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Radviliškio rajono savivaldybės administracija	Įdarbinamasis	Darbdavys
<u>188726247</u> (įstaigos kodas) <u>Aušros a. 10, LT- 82196, Radviliškis,</u> <u>(8 422) 69 003, el. p.</u> <u>informacija@radviliskis.lt</u> (adresas, tel., faks., el. p.)	_____ (vardas pavardė) <u>0000-00-00</u> (gimimo data)	<u>UAB „XXX“</u> (pavadinimas) _____ (juridinio asmens kodas) _____ (adresas, tel., faks., el. p.)
<u>Radviliškio rajono savivaldybės administracijos direktorius</u> (vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)	_____ (adresas, tel., el. p.)	_____ (vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)
_____ (parašas)	_____ (parašas)	_____ (parašas)
<u>Jolanta Margaitienė</u> A. V. (vardas ir pavardė)	_____ (vardas ir pavardė)	_____ (vardas ir pavardė) A.V.