

PATVIRTINTA

Šiaulių teritorinės darbo biržos  
direktorius

2017 m. rugsėjo 18 d. įsakymu Nr. V-249  
(Šiaulių teritorinės darbo biržos  
direktorius 2017 m. spalio d. įsakymo Nr.  
V- nauja redakcija)

## ŠIAULIŲ TDB PRIEMONIŲ PATIKRINIMŲ ATLIKIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių teritorinės darbo biržos (toliau – ŠTDB) priemonių patikrinimų atlikimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. V-497 „Dėl pavyzdinio priemonių patikrinimų atlikimo aprašo patvirtinimo“, patvirtintu Pavyzdiniu priemonių patikrinimų atlikimo tvarkos aprašu (toliau – Patikrinimų aprašas), kuris nustato darbdavių, įgyvendinančių remiamojo įdarbinimo priemones (toliau – RĮ darbdavys), ŠTDB mokant subsidijas darbo užmokesčiui, subsidijos gavėjų, įgyvendinančių paramos darbo vietoms steigti priemones (toliau – subsidijos gavėjas), profesinės reabilitacijos paslaugas teikiančių įstaigų (toliau – PR įstaiga), darbdavių, įdarbinusių užsieniečius, kuriems išduoti leidimai dirbti Lietuvos Respublikoje (toliau – leidimas dirbti) (toliau – darbdavys, įdarbinęs užsieniečius), ir profesinio mokymo teikėjų, teikiančių profesinį mokymą bedarbiams, (toliau – PM teikėjas) patikrinimo atlikimo pagrindus, tvarką ir trukmę, tikrinamųjų atrankos kriterijus, poveikio priemonių taikymą.

2. Šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme, Lietuvos Respublikos įstatyme „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ (toliau – Įstatymas dėl užsieniečių), 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 – Aprašas), Reikalavimų profesinės reabilitacijos paslaugas teikiančioms įstaigoms apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. A1-159 „Dėl Reikalavimų profesinės reabilitacijos paslaugas teikiančioms įstaigoms aprašo patvirtinimo“, (toliau – Reikalavimų įstaigoms aprašas), Profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo bei finansavimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2004 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. A1-302 „Dėl Profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio nustatymo kriterijų aprašo ir Profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo bei finansavimo taisyklių patvirtinimo“, (toliau – Taisyklės), Leidimo dirbti užsieniečiams išdavimo sąlygų ir tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. A1-133 „Dėl Leidimo dirbti užsieniečiams išdavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, (toliau – Leidimo dirbti išdavimo aprašas) ir jų pagrindu priimtuose kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

3. Patikrinimų atlikimas:

3.1. RĮ darbdavių patikrinimai atliekami vadovaujantis Užimtumo įstatymu, Viešojo administravimo įstatymu, Aprašu, jų pagrindu priimtais teisės aktais, Patikrinimų aprašu bei šiuo aprašu. ŠTDB gali kviešti Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VDI) ar (ir) kitų kompetentingų institucijų darbuotojus dalyvauti RĮ darbdavių patikrinimuose;

3.2. subsidijos gavėjų patikrinimai atliekami vadovaujantis Užimtumo įstatymu, Viešojo administravimo įstatymu, Aprašu, jų pagrindu priimtais teisės aktais Patikrinimų aprašu bei šiuo aprašu. ŠTDB gali kviešti VDI ar (ir) kitų kompetentingų institucijų darbuotojus dalyvauti subsidijos gavėjų patikrinimuose;

3.3. PR įstaigų patikrinimai atliekami vadovaujantis Neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymu, Viešojo administravimo įstatymu, Reikalavimų įstaigoms aprašu, Taisyklėmis, jų pagrindu priimtais teisės aktais, Patikrinimų aprašu bei šiuo aprašu. ŠTDB gali kviešti kompetentingų institucijų darbuotojus dalyvauti PR įstaigų patikrinimuose;

3.4. darbdavių, įdarbinusių užsieniečius, patikrinimai atliekami vadovaujantis Įstatymu dėl užsieniečių, Viešojo administravimo įstatymu, Leidimo dirbti išdavimo aprašu, jų pagrindu priimtais teisės aktais, Patikrinimų aprašu bei šiuo aprašu. ŠTDB gali kviešti VDI, Valstybinės vidaus vandens laivybos inspekcijos ar kitų kompetentingų institucijų darbuotojus dalyvauti darbdavių, įdarbinusių užsieniečius, patikrinimuose;

3.5. PM teikėjų patikrinimai atliekami vadovaujantis Užimtumo įstatymu, Viešojo administravimo įstatymu, Aprašu, jų pagrindu priimtais teisės aktais, Patikrinimų aprašu bei šiuo aprašu. ŠTDB gali kviešti kitų kompetentingų institucijų darbuotojus, darbdavius ar jų atstovus dalyvauti PM teikėjų patikrinimuose, taip pat siūlyti profesinio mokymo paslaugas teikiančių įstaigų atstovams dalyvauti patikrinimuose praktinio mokymo metu realiose darbo vietose;

3.6. Patikrinimai atliekami laikantis minimalios ir proporcingos priežiūros naštos, nediskriminavimo, planavimo, viešumo, metodinės pagalbos teikimo, funkcijų atskyrimo ir rizikos vertinimo principų.

4. Viešumo principas netaikomas, jeigu informacijos atskleidimas trukdo siekti remiamojo įdarbinimo priemonių įgyvendinimo, paramos darbo vietoms steigti priemonių įgyvendinimo, PR įstaigų ir darbdavių, įdarbinusių užsieniečius, profesinio mokymo priemonės tikrinimo tikslų arba gali būti pažeisti kituose teisės aktuose nustatyti konfidencialumo reikalavimai.

5. Metodinės pagalbos teikimo principas netaikomas remiamojo įdarbinimo priemonių įgyvendinimo, paramos darbo vietoms steigti priemonių įgyvendinimo, PR įstaigų ir profesinio mokymo priemonės patikrinimų 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. Vadovaujantis šiuo aprašu atliekami RĮ darbdavių, subsidijos gavėjų, PR įstaigų, darbdavių, įdarbinusių užsieniečius, ir PM 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 sąvoka „planiniai“ arba „neplaniniai“.

7. Šiuo aprašu vadovaujasi:

7.1. ŠTDB direktorius, priimdamas sprendimus atlikti planinius ir neplaninius patikrinimus, ir jų įgalioti patikrinimus atlikti asmenys;

7.2. ŠTDB valstybės tarnautojai, atlikdami patikrinimus ir rengdami neplaninio patikrinimo aktą (1 priedas) (toliau – patikrinimo aktas) bei pildydami remiamojo įdarbinimo priemonių įgyvendinimo (2, 3 priedai), subsidijos gavėjų (4 priedas), PR įstaigų (5 priedas), darbdavių, įdarbinusių užsieniečius, kuriems išduoti leidimai dirbti (6 priedas) ir PM teikėjų (7 priedas) patikrinimo kontrolinius klausimynus (toliau – klausimynai);

7.3. RĮ darbdaviai, subsidijos gavėjai, PR įstaigos, darbdaviai, įdarbinę užsieniečius, ir PM teikėjai, vykdydami ŠTDB valstybės tarnautojų nurodymus, pateiktus patikrinimų metu, patikrinimų aktuose ar užpildytuose klausimynuose, jų atžvilgiu priimtus sprendimus ar vertindami valstybės tarnautojų veiksmus.

## II SKYRIUS

## **PLANUOJAMŲ TIKRINTI RĮ DARBDAVIŲ, SUBSIDIJOS GAVĖJŲ, PR ĮSTAIGŲ, DARBDAVIŲ, ĮDARBINUSIŲ UŽSIENIEČIUS, IR PM TEIKĖJŲ SĄRAŠŲ SUDARYMO KRITERIJAI IR PLANINIŲ PATIKRINIMŲ PERIODIŠKUMAS**

8. RĮ darbdavių, subsidijos gavėjų, PR įstaigų, darbdavių, įdarbinusių užsieniečius, ir PM teikėjų planiniai patikrinimai atliekami siekiant teisės aktų, reglamentuojančių remiamojo įdarbinimo, paramos darbo vietoms steigti priemonių, profesinės reabilitacijos programos, užsieniečių darbo Lietuvos Respublikoje, profesinio mokymo priemonės, tinkamo įgyvendinimo, pažeidimų prevencijos, aktyvios darbo rinkos politikos priemonių įgyvendinimo ir finansavimo sutartyse, sutartyse dėl profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo ir finansavimo (toliau – Sutartys) prisiimtų įsipareigojimų laikymosi, darbo sutartyse nustatytų įsipareigojimų, susijusių su Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – LDB) išduotais leidimais dirbti, laikymosi, neplaninių patikrinimų metu nustatytų teisės aktų pažeidimų pašalinimo.

9. Planuojamų tikrinti RĮ darbdavių, subsidijos gavėjų, PR įstaigų, darbdavių, įdarbinusių užsieniečius, ir PM teikėjų sąrašai sudaromi kiekvieną ketvirtį ne vėliau kaip iki ketvirčio pirmo mėnesio 10 dienos, prieš tai suderinus su kitomis institucijomis, kuris tvirtinamas ŠTDB direktoriaus įsakymu. Minėtame sąraše turi būti nurodyti tikrintino ūkio subjekto pavadinimas, adresas, patikrinimo data, ŠTDB klientų aptarnavimo skyrius, atsakingi asmenys. Įsakymas ir sąrašai skelbiami ŠTDB interneto svetainėje:

9.1. RĮ darbdavių sąrašus sudaro klientų aptarnavimo funkcijas vykdančios skyriai, pateikdami informaciją atsakingam Šiaulių TDB darbuotojui;

9.2. PR įstaigų sąrašus sudaro atsakingas Klientų aptarnavimo departamento darbuotojas, parengdamas ŠTDB direktoriaus įsakymo projektą;

9.3. subsidijų gavėjų sąrašus sudaro atsakingas Klientų aptarnavimo departamento darbuotojas, parengdamas ŠTDB direktoriaus įsakymo projektą;

9.4. darbdavių, įdarbinusių užsieniečius sąrašus sudaro atsakingas Klientų aptarnavimo departamento darbuotojas, parengdamas Šiaulių TDB direktoriaus įsakymo projektą;

9.5. PM teikėjų sąrašus sudaro atsakingas Klientų aptarnavimo departamento darbuotojas, parengdamas Šiaulių TDB direktoriaus įsakymo projektą.

10. Planuojamų tikrinti RĮ darbdavių, subsidijos gavėjų, PR įstaigų, darbdavių, įdarbinusių užsieniečius, ir PM teikėjų sąrašas gali būti tikslinamas motyvuotu ŠTDB direktoriaus sprendimu pagal aktyvios darbo rinkos politikos priemonių įgyvendinimo stebėsenos analizės ir vertinimo duomenis, stebėsenos ataskaitų rezultatus, metinius ŠTDB veiklos planus.

11. Planine tvarka tikrinamų RĮ darbdavių, subsidijos gavėjų, PR įstaigų, darbdavių, įdarbinusių užsieniečius, ir PM teikėjų sąrašas sudaromas atsižvelgiant į:

11.1. ŠTDB metinį veiklos planą ir klientų aptarnavimo funkcijas vykdančių skyrių metinius veiklos planus;

11.2. neplaninių patikrinimų apimtis, kaip nurodyta šio aprašo 13 punkte.

12. RĮ darbdavių, subsidijos gavėjų, PR įstaigų, darbdavių, įdarbinusių užsieniečius, ir PM teikėjų, planinių patikrinimų periodiškumas nustatomas taip:

12.1. Atliekant remiamojo įdarbinimo priemonių įgyvendinimo patikrinimus, planine tvarka pagal kiekvieną remiamojo įdarbinimo priemonę kalendoriniais metais tikrinama ne mažiau kaip 5 procentai ŠTDB klientų aptarnavimo funkcijas vykdančio skyriaus metinio veiklos plano RĮ darbdavių, išskyrus darbdavius, kurie pagal Sutartis yra įdarbinę subsidijuojant darbingo amžiaus neįgaliuosius, kuriems nustatytas iki 40 proc. darbingumo lygis. Šie darbdaviai planine tvarka tikrinami ne rečiau kaip 1 kartą per kalendorinius metus.

12.2. Atliekant PR įstaigų patikrinimus, įstaigos, su kuriomis ŠTDB yra pasirašiusi sutartis dėl profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo ir finansavimo, tikrinamos ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį.

12.3. Atliekant subsidijos gavėjų, įgyvendinančių paramos darbo vietoms steigti priemones patikrinimus, subsidijos gavėjai, kai per paskutinius 1 kalendorinius metus, buvusius prieš einamuosius kalendorinius metus, nebuvo pagrindo inicijuoti neplaninį patikrinimą, planine tvarka tikrinami ne rečiau kaip 1 kartą per metus.

12.4. Darbdavių, įdarbinusių užsieniečius, planiniai patikrinimai atliekami per 6 mėnesius nuo darbo sutarties, sudarytos su užsieniečiu, užregistravimo ŠTDB dienos ir ne dažniau kaip vieną kartą per leidimo dirbti galiojimo laikotarpį.

12.5. Profesinio mokymo teikėjų bei darbdavių, pas kuriuos atliekama praktika, planine tvarka patikrinama ne mažiau kaip 5 procentai profesinio mokymo įstaigų.

12.6. RĮ darbdavių, subsidijos gavėjų, PR įstaigų, darbdavių, įdarbinusių užsieniečius, ir PM teikėjų, kurių atžvilgiu per paskutinius 1 kalendorinius metus, buvusius prieš einamuosius kalendorinius metus, buvo inicijuotas bent vienas neplaninis patikrinimas, planine tvarka tikrinami ne rečiau kaip 1 kartą per metus.

### **III SKYRIUS**

#### **NEPLANINIŲ PATIKRINIMŲ PAGRINDAI IR TIKRINAMŲ RĮ DARBDAVIŲ, SUBSIDIJOS GAVĖJŲ, PR ĮSTAIGŲ, DARBDAVIŲ, ĮDARBINUSIŲ UŽSIENIEČIUS, IR PM TEIKĖJŲ ATRANKOS KRITERIJAI**

13. Neplaninis patikrinimas atliekamas:

13.1. gavus kito kompetentingo viešojo administravimo subjekto rašytinį motyvuotą prašymą ar pavedimą atlikti RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos, darbdavio, įdarbinusio užsieniečius, ar PM teikėjo veiklos patikrinimą ar kitos kompetentingos institucijos prašymą;

13.2. turint informacijos ar kilus pagrįstų įtarimų dėl RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos, darbdavio, įdarbinusio užsieniečius, ar PM teikėjo veiklos, kuri gali prieštarauti teisės aktams ar neatitikti teisės aktų reikalavimų;

13.3. siekiant užtikrinti, kad buvo pašalinti ŠTDB atlikto RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos, darbdavio, įdarbinusio užsieniečius, ar PM teikėjo veiklos ankstesnio patikrinimo metu nustatyti pažeidimai ir įgyvendinti priimti sprendimai;

13.4. jeigu neplaninio patikrinimo atlikimo pagrindą nustato įstatymas ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės priimtas teisės aktas.

14. Neplaninis patikrinimas pagal gautą anoniminių skundą dėl konkretaus RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos, darbdavio, įdarbinusio užsieniečius, ar PM teikėjo veiksmų ar neveikimo atliekamas tik tuo atveju, kai yra motyvuotas ŠTDB direktoriaus sprendimas dėl konkretaus anoniminio skundo tyrimo.

15. RĮ darbdavių, subsidijos gavėjų, PR įstaigų, darbdavių, įdarbinusių užsieniečius, ir PM teikėjų neplaniniai patikrinimai atliekami visais atvejais, esant šio aprašo 13 punkte nurodytiems pagrindams.

### **IV SKYRIUS**

#### **PASIRENGIMAS PATIKRINIMAMS IR JŲ ATLIKIMAS**

16. Sprendimą atlikti patikrinimą priima ŠTDB direktorius, įformindamas jį įsakymu, kuriame nurodo:

16.1. patikrinimo rūšį – planinis ar neplaninis;

16.2. patikrinimo tikslą;

16.3. patikrinimo atlikimo pagrindą. Neplaninių patikrinimų atlikimo atveju – šio aprašo 13 punkte nurodytą pagrindą;

16.4. patikrinimą atliksiančių valstybės tarnautojų pareigas, vardus ir pavardes;

16.5. patikrinimo datą;

- 16.6. patikrinimo atlikimo trukmę;
- 16.7. patikrinimo ataskaitos (patikrinimo akto arba klausimyno) pateikimo terminą.
- 16.8. Įsakymų projektus dėl kiekvieno patikrinimo organizavimo rengia tikrinamų darbdavių sąrašus rengę ŠTDB darbuotojai.
17. ŠTDB, prieš pradėdama planinį patikrinimą, likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų, privalo RĮ darbdavį, subsidijos gavėją, PR įstaigą, darbdavį, įdarbinusį užsieniečius, ar PM teikėją informuoti raštu (paštu arba elektroniniu būdu) apie numatomą vykdyti planinį patikrinimą. Vykstant pas profesinio mokymo teikėją, profesinės reabilitacijos paslaugų teikėją rekomenduojama parengti profesinio mokymo dalyvių sąrašą, kuriame būtų matoma informacija apie mokymo teikėją, mokymo programos pavadinimą, finansavimo sutarties numerį ir šaltinį bei kita patikrinimui atlikti reikalinga informacija.
18. Neplaniniai patikrinimai atliekami šia tvarka:
- 18.1. iš anksto apie ŠTDB veiksmus RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga, darbdavys, įdarbinęs užsieniečius, ar PM teikėjas gali būti neinformuojamas, jeigu toks pranešimas gali pakenkti veiksmingai atlikti neplaninį patikrinimą;
- 18.2. ŠTDB direktoriui priėmus sprendimą atlikti neplaninį patikrinimą, priklausomai nuo nustatytų neplaninio patikrinimo atlikimo terminų, bet ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, jeigu nėra šio aprašo 18.1 papunktyje nurodytos sąlygos, RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga, darbdavys, įdarbinęs užsieniečius, ar PM teikėjas apie būsimą patikrinimą informuojamas faksu arba elektroniniu paštu. Neplaninis patikrinimas vykdomas nepaisant to, ar RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga, darbdavys, įdarbinęs užsieniečius, ar PM teikėjas patvirtino šio pranešimo gavimą, ar ne.
19. Pranešime RĮ darbdaviui, subsidijos gavėjui, PR įstaigai, darbdaviui, įdarbinusiam užsieniečius, ar PM teikėjui apie numatomą atlikti patikrinimą nurodoma:
- 19.1. patikrinimo data;
- 19.2. patikrinimo pagrindas;
- 19.3. patikrinimo tikslas;
- 19.4. patikrinimo terminas;
- 19.5. patikrinimą atliksiančių ŠTDB valstybės tarnautojų pareigos, vardai ir pavardės;
- 19.6. preliminarus dokumentų, kuriuos RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga, darbdavys, įdarbinęs užsieniečius, ar PM teikėjas turi pateikti patikrinimą atliksiantiems asmenims, sąrašas. Jeigu patikrinimo metu nustatoma, kad tikrinimui atlikti yra būtini ir kiti dokumentai, patikrinimą atliekantis asmenys turi teisę pareikalauti, kad RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga, darbdavys, įdarbinęs užsieniečius, ar PM 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.
20. Atvykę atlikti patikrinimą, valstybės tarnautojai privalo:
- 20.1. prisistatyti RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos, darbdavio, įdarbinusio užsieniečius, ar PM teikėjo vadovui ir pateikti valstybės tarnautojų pažymėjimus;
- 20.2. nurodyti, kokius dokumentus ir (ar) objektus planuoja tikrinti;
- 20.3. pateikti teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą sprendimo atlikti patikrinimą kopiją;
- 20.4. neplaninio patikrinimo atlikimo atveju, pristatyti neplaninio patikrinimo tikslą ir trukmę.
21. Patikrinimą atliekantis valstybės tarnautojai pasirašo RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos, darbdavio, įdarbinusio užsieniečius, ar PM teikėjo laisvos formos Valstybinių kontrolės institucijų atliekamų patikrinimų registravimo žurnale (jeigu toks pildomas), ar kitame dokumente, kuriame žymimas patikrinimą atliekančio valstybės tarnautojo atvykimas ir išvykimas. Pasirašydami valstybės tarnautojai turi nurodyti savo pareigas, vardą ir pavardę bei patikrinimo atlikimo datą.
22. Tikrinamas RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga, darbdavys, įdarbinęs užsieniečius, ar PM teikėjas turi teisę neteikti valstybės tarnautojams dokumentų, jeigu tuos pačius dokumentus jis yra pateikęs kitam tikrinimą atliekančiam subjektui. Atsisakydamas teikti dokumentus, RĮ darbdavys,

subsidijos gavėjas, PR įstaiga, darbdavys, įdarbinęs užsieniečius, ar PM teikėjas turi raštu nurodyti, kokiam tikrinimą atliekančiam subjektui šie dokumentai yra pateikti.

23. RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos, darbdavio, įdarbinusio užsieniečius, ar PM teikėjo patikrinimo trukmė priklauso nuo faktinių patikrinimo eigos aplinkybių, bet negali būti ilgesnė nei:

23.1. 3 darbo dienos, atliekant planinį patikrinimą;

23.2. 1 mėnuo, atliekant neplaninį patikrinimą.

24. Esant nenumatytiems aplinkybėms ir motyvuotam poreikiui pratęsti patikrinimo trukmę, ŠTDB direktorius turi teisę ją pratęsti, įformindamas tai įsakymu. Pratęsus patikrinimo trukmę, tikrinamas RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga, darbdavys, įdarbinęs užsieniečius, ar PM teikėjas informuojami ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo pratęsti patikrinimo trukmę priėmimo dienos.

25. Informacija apie atliekamą patikrinimą visuomenės informavimo priemonėms, kitiems su patikrinimu nesusijusiems asmenims neteikiama tol, kol patikrinimas nėra baigtas, išskyrus atvejus, kai patikrinimą atliekanti ŠTDB gali teikti informaciją apie atliekamo patikrinimo, kai tai daroma ne patikrinimą atliekančios ŠTDB iniciatyva, faktą.

26. RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga, darbdavys, įdarbinęs užsieniečius, ar PM teikėjas įstatymų nustatyta tvarka gali skusti neplaninį patikrinimą atliekančios ŠTDB direktoriaus sprendimą atlikti neplaninį patikrinimą. Sprendimo atlikti neplaninį patikrinimą apskundimas neplaninio patikrinimo atlikimo nesustabdo.

27. Jei patikrinimą atliekantiems valstybės tarnautojams dėl objektyvių priežasčių nepavyksta atlikti patikrinimo per ŠTDB direktoriaus sprendime nustatytą patikrinimo terminą, patikrinimą atliekantys valstybės tarnautojai privalo kreiptis į ŠTDB direktorių, pateikdami jam argumentuotą prašymą pratęsti patikrinimo atlikimo terminą ir (ar) skirti papildomų valstybės tarnautojų patikrinimui atlikti. Patikrinimo trukmė pratęsiama ir RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga, darbdavys, įdarbinęs užsieniečius, ar PM teikėjas informuojami šio aprašo 24 punkte nustatyta tvarka.

28. Valstybės tarnautojai 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 priemonės – paramos darbo vietoms steigti priemonių įgyvendinimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų ir Sutarčių nuostatų laikymusi, PR įstaigos – profesinės reabilitacijos įgyvendinimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų ir Sutarčių nuostatų laikymusi, darbdavio, įdarbinusio užsieniečius – užsieniečių įdarbinimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų ir darbo sutarčių nuostatų, susijusių su LDB išduotais leidimais dirbti, laikymusi, ir PM teikėjo – profesinio mokymo priemonės įgyvendinimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų laikymusi.

29. Atlikdami patikrinimą, valstybės tarnautojai turi teisę:

29.1. gauti paaiškinimus žodžiu ar raštu iš tikrinamo RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos, darbdavio, įdarbinusio užsieniečius, ar PM teikėjo ir/ar jų darbuotojų;

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

29.3. išreikalauti ar pasidaryti tikrinamo RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos, darbdavio, įdarbinusio užsieniečius, ar PM teikėjo apskaitos dokumentų, sutarčių, įsakymų bei kitų dokumentų ir turimos informacijos kopijas;

29.4. laikinai, ne ilgiau kaip vienam mėnesiui, paimti tikrinamo RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos, darbdavio, įdarbinusio užsieniečius, ar PM teikėjo dokumentų originalus, kurie gali būti panaudojami kaip pažeidimo įrodymai, palikdami motyvuotą sprendimą dėl dokumentų paėmimo bei dokumentų paėmimo aktą. Tokiu atveju RĮ darbdaviui, subsidijos gavėjui, PR įstaigai, darbdaviui, įdarbinusiam užsieniečius, ar PM teikėjui paliekamos paimamų dokumentų originalų kopijos.

30. Atlikdami patikrinimą, valstybės tarnautojai, atvykę pas RĮ darbdavį, subsidijos gavėją, PR įstaigą, darbdavį, įdarbinusį užsieniečius, ar PM teikėją, naudojami savo teisėmis tiek, kiek tai susiję

su jiems pavestomis patikrinimo funkcijomis, saugo sužinotą tikrinamo RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos, darbdavio, įdarbinusio užsieniečius, ar PM teikėjo komercinę (gamybinę) paslaptį sudarančią informaciją.

31. RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos, darbdavio, įdarbinusio užsieniečius, ar PM teikėjo planinis patikrinimas atliekamas užpildant klausimyną. Atliekant planinį patikrinimą, gali būti naudojamas ne visas klausimynas, jei ŠTDB direktorius priima sprendimą atlikti siauresnės apimties patikrinimą.

32. RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos, darbdavio, įdarbinusio užsieniečius, ar PM teikėjo neplaninis patikrinimas atliekamas surašant patikrinimo aktą.

## **V SKYRIUS PATIKRINIMŲ REZULTATŲ ĮFORMINIMAS**

33. Atlikus neplaninį RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos, darbdavio, įdarbinusio užsieniečius, ar PM teikėjo patikrinimą, valstybės tarnautojai per 2 darbo dienas nuo patikrinimo atlikimo dienos parengia patikrinimo aktą. Patikrinimo akte nurodoma:

33.1. kokie dokumentai buvo vertinami;

33.2. išsami informacija apie patikrinimo metu nustatytus pažeidimus (neatitikimus);

33.3. surašomi kiti patikrinimo metu nustatyti reikšmingi faktai;

33.4. patikrinimo išvados, įpareigojimai ir (ar) rekomendacijos RĮ darbdaviui, subsidijos gavėjui, PR įstaigai, darbdaviui, įdarbinusiam užsieniečius, ar PM teikėjui;

33.5. patikrinimą atlikusių ŠTDB valstybės tarnautojų pareigos, vardai ir pavardės, parašai.

34. Atlikus planinį patikrinimą, valstybės tarnautojai per 2 darbo dienas nuo planinio patikrinimo atlikimo baigia užpildyti klausimyną, kuriame nurodo:

34.1. teisės aktą (-us), konkretų jo straipsnį (-ius), dalį (-is), punktą (-us) bei jame įtvirtintus reikalavimus, kurių RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga, darbdavys, įdarbinęs užsieniečius, ar PM teikėjas nesilaikė;

34.2. Sutarties punktą bei jame įtvirtintus reikalavimus, kurių RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas nesilaikė; darbo sutarties punktus bei juose įtvirtintus reikalavimus, susijusius su LDB išduotais leidimais dirbti, kurių darbdavys, įdarbinęs užsieniečius, nesilaikė;

34.3. terminą, per kurį RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga, darbdavys, įdarbinęs užsieniečius, ar PM teikėjas turi pašalinti nustatytą (-us) pažeidimą (-us);

34.4. priemones, kurių turi imtis RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga, darbdavys, įdarbinęs užsieniečius, ar PM teikėjas, siekdamas pašalinti nustatytą (-us) pažeidimą (-us).

35. RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga, darbdavys, įdarbinęs užsieniečius, ar PM teikėjas ar jų įgaliotas asmuo supažindinamas su užpildytu klausimynu ar patikrinimo aktu pasirašytinai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šių dokumentų parengimo dienos.

## **VI SKYRIUS POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMAS**

36. ŠTDB direktorius, susipažinęs su jam pateiktu RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos, darbdavio, įdarbinusio užsieniečius, ar PM teikėjo neplaninio patikrinimo aktu, prireikus, priima sprendimą įpareigoti RĮ darbdavį, subsidijos gavėją, PR įstaigą, darbdavį, įdarbinusį užsieniečius, ar PM teikėją per nurodytą terminą ištaisyti nustatytus pažeidimus (neatitikimus) ir pateikti tai patvirtinančius dokumentus, kai nustatytus pažeidimus (neatitikimus) dar galima ištaisyti. ŠTDB direktoriaus sprendime gali būti ir kitų rekomendacinio pobūdžio nuostatų RĮ darbdaviui, subsidijos gavėjui, PR įstaigai, darbdaviui, įdarbinusiam užsieniečius, ar PM teikėjui. RĮ darbdaviui, subsidijos

gavėjui, PR įstaigai, darbdaviui, įdarbinusiam užsieniečius, ar PM teikėjui nepateikus pažeidimų (neatitikimų) pašalinimą įrodančių dokumentų per ŠTDB sprendime nurodytą terminą, valstybės tarnautojas, atlikęs patikrinimą, tarnybiniu pranešimu informuoja apie tai ŠTDB direktorių.

37. Apie klausimyne nurodytų pažeidimų (neatitikimų) pašalinimą RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga, darbdavys, įdarbinęs užsieniečius, ar PM teikėjas privalo pranešti ŠTDB per klausimyne nurodytą terminą, pateikdamas pažeidimų (neatitikimų) pašalinimą įrodančius dokumentus. RĮ darbdaviui, subsidijos gavėjui, PR įstaigai, darbdaviui, įdarbinusiam užsieniečius, ar PM teikėjui nepateikus pažeidimų (neatitikimų) pašalinimą įrodančių dokumentų per klausimyne nurodytą terminą, valstybės tarnautojas, atlikęs patikrinimą, tarnybiniu pranešimu informuoja apie tai ŠTDB direktorių.

38. Pašalinus nustatytus pažeidimus (neatitikimus) ŠTDB direktoriaus sprendime ar klausimyne nustatytais terminais, poveikio priemonės netaikomos.

39. Siekiant užtikrinti, kad ŠTDB planinio patikrinimo metu nustatyti pažeidimai buvo pašalinti, į ŠTDB direktoriaus sprendimu gali būti atliekamas neplaninis (grįžtamasis) RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos, darbdavio, įdarbinusio užsieniečius, ar PM teikėjo patikrinimas šio aprašo 13.3 papunktyje nurodytu pagrindu.

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

40.1. Patikrinimo metu nustatytus RĮ darbdavio Užimtumo įstatymo ir kitų remiamojo įdarbinimo priemonių įgyvendinimą reglamentuojančių teisės aktų ar Sutarčių pažeidimus (neatitikimus), ir kai darbdavys nevykdo ŠTDB direktoriaus sprendime ar 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 punktą, kuriuo vadovaujantis priimtas toks sprendimas, nutraukiant Sutartį – koks Sutarties punktą pažeistas ir kuriuo punktu vadovaujantis ji nutraukiama bei sprendimo apskundimo tvarka.

40.2. Subsidijos gavėjų patikrinimo metu nustatytus Užimtumo įstatymo ir kitų paramos darbo vietoms steigti priemonių įgyvendinimą reglamentuojančių teisės aktų ar Sutarčių pažeidimus (neatitikimus), ir kai subsidijos gavėjas nevykdo ŠTDB direktoriaus sprendime ar klausimyne nurodyto įpareigojimo ištaisyti nustatytus pažeidimus (neatitikimus) per nurodytą terminą, sprendžiamas klausimas dėl subsidijos lėšų gražinimo.

40.3. PR įstaigų patikrinimo metu nustatytus profesinės reabilitacijos programos įgyvendinimą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimus (neatitikimus) ir kai įstaiga nevykdo ŠTDB direktoriaus sprendime ar klausimyne nurodyto įpareigojimo ištaisyti nustatytus pažeidimus (neatitikimus) per nurodytą terminą, sprendžiamas klausimas dėl mokėjimo už profesinės reabilitacijos paslaugas nutraukimo.

40.4. PM teikėjų patikrinimo metu nustatytus profesinio mokymo sutartyse nurodytų įsipareigojimų vykdymo pažeidimus (neatitikimus) ir kai PM teikėjas nevykdo ŠTDB direktoriaus sprendime ar klausimyne nurodyto įpareigojimo ištaisyti nustatytus pažeidimus (neatitikimus) per nurodytą terminą, sprendžiamas klausimas dėl mokėjimo už profesinio mokymo paslaugas nutraukimo.

41. Patikrinimo metu nustatytus pažeidimų (neatitikimų), tačiau pastebėjus ir įvertinus galimą riziką teisės aktų pažeidimams (neatitikimams), ŠTDB per 2 darbo dienas apie tai raštu informuoja RĮ darbdavį, subsidijos gavėją, PR įstaigą, darbdavį, įdarbinusį užsieniečius, ar PM teikėją.

42. Jei ŠTDB valstybės tarnautojai, atlikę patikrinimą, įtaria, kad RĮ darbdavio, subsidijos gavėjo, PR įstaigos, darbdavio, įdarbinusio užsieniečius, ar PM teikėjo pažeidimai turi nusikalstamos veikos požymių arba galimai susiję su kitų nei ŠTDB kompetencijos ribose esančių teisės aktų pažeidimais apie tai per 2 darbo dienas informuoja kompetentingas institucijas.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**



43. ŠTDB, panaudodama turimus išteklius, kaupia tikrintų RĮ darbdavių, subsidijos gavėjų, PR įstaigų, darbdavių, įdarbinusių užsieniečius, ir PM teikėjų duomenis, keičiasi šiais duomenimis su kitais viešojo administravimo subjektais.

44. ŠTDB kas ketvirtį, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 15 dienos, teikia LDB ataskaitas ( 8 priedas) apie RĮ darbdavių (pagal kiekvieną remiamojo įdarbinimo priemonę atskirai), subsidijos gavėjų, PR įstaigų, darbdavių, įdarbinusių užsieniečius, ir PM teikėjų teisės aktų ir sutartinių įsipareigojimų vykdymą, nurodydama atliktų patikrinimų skaičių, pobūdį, teisės aktų ir priimtų sutartinių įsipareigojimų vykdymą (nevykdymą), priežastis, taikytas poveikio priemones, dažniausiai pažeidžiamas teisės aktų, Sutarčių nuostatas.

45. ŠTDB, nelaukdama ataskaitinio laikotarpio pabaigos, teikia LDB informaciją, kai kyla abejonių dėl teisės aktų reikalavimų pagrįstumo ar poreikis dėl jų nuostatų tobulinimo.

46. Visi su patikrinimu susiję dokumentai saugomi laikantis dokumentų saugojimą reglamentuojančių teisės aktų nustatytų reikalavimų.

47. RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga, darbdavys, įdarbinęs užsieniečius, ar PM teikėjas dėl ŠTDB valstybės tarnautojo veiksmų ir sprendimų turi teisę paduoti skundą Viešojo administravimo įstatymo trečiojo skirsnio „Administracinė procedūra“ nustatyta tvarka ŠTDB direktoriui, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka administraciniam teismui. Dėl valstybės tarnautojų piktnaudžiavimo, biurokratizmo ar kitaip pažeidžiamų žmogaus teisių ir laisvių viešojo administravimo srityje RĮ darbdavys, subsidijos gavėjas, PR įstaiga, darbdavys, įdarbinęs užsieniečius, ar PM teikėjas turi teisę pateikti skundą Lietuvos Respublikos Seimo kontrolieriui Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių įstatymo nustatyta tvarka.

48. ŠTDB valstybės tarnautojai, pažeidę šio aprašo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ir jį įgyvendinančių teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Atsižvelgiant į ūkio subjektų bei LDB ir ŠTDB darbuotojų, vykdančių ūkio subjektų priežiūros funkcijas, pateiktas pastabas ir teisės aktų pakeitimus, gali būti peržiūrėti parengti kontroliniai klausimynai ir, esant būtinybei, atnaujinti.

---

Šiaulių teritorinės darbo biržos  
priemonių patikrinimų  
atlikimo tvarkos aprašo  
1 priedas

**(Darbdavio, įgyvendinančio remiamojo įdarbinimo priemonę, profesinės rehabilitacijos paslaugas teikiančios įstaigos, subsidijos gavėjo, darbdavio, kuris įdarbino užsienietį ir profesinio mokymo teikėjo neplaninio patikrinimo akto formos pavyzdys)**

\_\_\_\_\_ **NEPLANINIO PATIKRINIMO**  
(darbdavio ar įstaigos pavadinimas)  
**AKTAS**

\_\_\_\_\_ **Nr.** \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_ (vieta)

**Tikrinama (-as):**

- Darbdavys, įgyvendinantis remiamojo įdarbinimo priemonę;
- Profesinės rehabilitacijos paslaugas teikianti įstaiga;
- Subsidijos gavėjas;
- Darbdavys, kuris įdarbino užsienietį;
- Profesinio mokymo teikėjas.

**Neplaninį patikrinimą atlieka:**

\_\_\_\_\_ teritorinės darbo biržos, kodas \_\_\_\_\_ ,

adresas: \_\_\_\_\_ ,

LT- \_\_\_\_\_ , tel. \_\_\_\_\_ , faks. \_\_\_\_\_ ,

el. p. \_\_\_\_\_

valstybės tarnautojas (-ai):

\_\_\_\_\_ (pareigos, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (pareigos, vardas, pavardė)

**Neplaninio patikrinimo pagrindas –**

\_\_\_\_\_

**Neplaninio patikrinimo tikslas –**

\_\_\_\_\_

**Neplaninio patikrinimo terminas:** pradžia \_\_\_\_\_ ; pabaiga \_\_\_\_\_

**Bendra informacija apie tikrinamą darbdavį ar įstaigą:**

1.1. \_\_\_\_\_ Darbdavys/Įstaiga  
 \_\_\_\_\_  
 (pavadinimas, buveinės adresas, kodas ir PVM mokėtojo kodas)

1.2. Kontaktai \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (el. paštas; tel., faks. Nr.)

1.3. Iki patikrinimo pradėjimo dienos sudaryta \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (sutarčių skaičius)

1.3. Sudaryta \_\_\_\_\_ sutartis (-ys):  
 \_\_\_\_\_  
 (sutarties pavadinimas)

\_\_\_\_\_ sutartis Nr. \_\_\_\_\_ ,  
 (data)

\_\_\_\_\_ sutartis Nr. \_\_\_\_\_ ,  
 (data)

\_\_\_\_\_ sutartis Nr. \_\_\_\_\_ .  
 (data)

1.4. Patikrinimo vieta: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (darbo vietos adresas)

1.5. Patikrinime dalyvavęs (-ę) įstaigos įgaliotas (-i) asmuo (-enys):  
 \_\_\_\_\_

1.6. Ankstesnio įstaigos patikrinimo data: 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d., nustatyti  
 pažeidimai \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Tikrinimo metu buvo nagrinėjama ir vertinama:**

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

**Neplaninio patikrinimo išvados:**

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

**Neplaninio patikrinimo rekomendacija:**

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

\_\_\_\_\_  
 (patikrinimą atlikusio valstybės  
 tarnautojo pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
 (parašas)

\_\_\_\_\_  
 (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
 (patikrinimą atlikusio valstybės  
 tarnautojo pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
 (parašas)

\_\_\_\_\_  
 (vardas, pavardė)

## Susipažinau<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
(Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas  
asmuo)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Teritorinės darbo biržos ir įstaigos atstovas pasirašo kiekvieną šio akto lapą.

**(Įdarbinimo subsidijuojant įgyvendinimo kontrolinio klausimyno formos pavyzdys)**

**ĮDARBINIMO SUBSIDIJUOJANT ĮGYVENDINIMO  
KONTROLINIS KLAUSIMYNAS**

\_\_\_\_\_ **Nr.** \_\_\_\_\_ (data)  
\_\_\_\_\_  
(vieta)

Planinį patikrinimą atlieka \_\_\_\_\_ teritorinės darbo biržos  
valstybės tarnautojas (-ai) \_\_\_\_\_

(pareigos, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)

**Patikrinimo pagrindas** \_\_\_\_\_

**Patikrinimo tikslas** \_\_\_\_\_

**Patikrinimo laikas:** pradžia \_\_\_\_\_; pabaiga \_\_\_\_\_

**BENDRA INFORMACIJA APIE TIKRINAMĄ DARBDAVĮ**

1.1. Pavadinimas (*įmonė, įstaiga, organizacija, kt. organizacinė struktūra, fizinis asmuo*):

\_\_\_\_\_

1.2. Kodas \_\_\_\_\_

1.3. Kontaktai (*el. paštas; tel. Nr., faksas*) \_\_\_\_\_

1.4. Adresas: \_\_\_\_\_

1.5. Sudaryta (-os) Įdarbinimo subsidijuojant įgyvendinimo ir finansavimo sutartis (-ys)

\_\_\_\_\_ (*data*) sutartis Nr. \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ (*data*) sutartis Nr. \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ (*data*) sutartis Nr. \_\_\_\_\_;

1.6. Įdarbinimo subsidijuojant finansavimo laikotarpis (-iai):

nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_;

nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_;

nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_.

1.7. Patikrinimo vieta (*darbo vietos adresas*): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.8. Darbdavį atstovaujantis asmuo: \_\_\_\_\_

(pareigos, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

1.9. Ankstesnio patikrinimo data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, nustatyti pažeidimai:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## KLAUSIMAI

Eil. Nr.	Klausimai	Teisinis pagrindas	Taip*	Ne*	Never- tinama*	Pastabos
<b>Pildomi prieš atliekant patikrinimą</b>						
1.	Ar darbdavys per 3 darbo dienas nuo darbo sutarties (-čių) su darbuotoju (-ais) sudarymo dienos pateikė TDB šios (šių) sutarties (-čių) kopiją (-as)?	ĮS sutarties 2.2 p.				
2.	Ar darbo sutartyje (-yse), sudarytoje (-ose) su darbuotoju (-ais), nurodytas darbo užmokestis išmokamas darbo sutartyje (-yse) nurodytu laiku? <i>(tikrinama darbo sutartis (-ys), su darbo laiko apskaita ir apmokėjimu susiję dokumentai)</i>	ĮS sutarties 2.4 p.				
3.	Ar darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose žymimas darbo laikas atitinka darbo sutartyje (-se) ir darbdavio TDB pateikiamuose su darbo laiko apskaita susijusiuose dokumentuose nurodytą darbo laiką?	ĮS sutarties 2.5 p.				
4.	Ar darbdavys iki 15 d. mėnesiui pasibaigus pateikia TDB su įdarbinto asmens darbo laiko apskaita ir apmokėjimu susijusius dokumentus? <i>(jeigu nustatoma, kad dokumentai nepateikti laiku, pastabose nurodoma, už kokius mėnesius jie nepateikti, taip pat kiek dienų vėluojama juos pateikti)</i>	Aprašo 47 p., ĮS sutarties 2.5 p.				
5.	Ar priemonės įgyvendinimo laikotarpiu darbdavio teikiami TDB dokumentai, reikalingi subsidijai darbo užmokesčiui paskaičiuoti, parengti tinkamai ir teisingai užpildyti?	ĮS sutarties 2.5 p.				
6.	Ar atleidus iš darbo darbuotoją (-us), darbdavys per 3 darbo dienas nuo atleidimo dienos apie tai informavo TDB? <i>(vertinama tik tokiu atveju, jeigu nustatomi darbuotojų atleidimo iš darbo atvejai. Jeigu atleidimų iš darbo atvejų nėra – pastabose nurodoma, kad atleidimų nėra ir pildomas stulpelis „Nevertinama“)</i>	ĮS sutarties 2.6 p.				

<b>Pildomi atliekant patikrinimą</b>						
7.	Ar darbuotojas (-ai) dirbo patikrinimo metu pagal nustatytą darbo grafiką? <i>(jeigu ne, priežastys nurodomos pastabose)</i>	ĮS sutarties 2.1 p.				
8.	Ar darbdavys užtikrina darbuotojui (-ams) teisės aktų reikalavimus atitinkančias darbo sąlygas? <i>(vertinama tik tokiu atveju, kai patikrinimas atliekamas kartu su VDI ar (ir) kitų kompetentingų institucijų atstovais. Jeigu patikrinimą atlieka tik TDB, pildomas stulpelis „Nevertinama“)</i>	ĮS sutarties 2.3 p.				
9.	Ar darbdavys per 3 darbo dienas pranešė TDB apie atsiradusias aplinkybes, nurodytas UĮ, kada subsidijos darbo užmokesčiui mokėjimas nutraukiamas? <i>(vertinama tik tokiu atveju, jeigu nustatomas aplinkybių, nurodytų UĮ 41 str. 5 d. 2-7 p., atsiradimas. Jeigu šių aplinkybių nėra – pastabose nurodoma, kad aplinkybių nėra ir pildomas stulpelis „Nevertinama“)</i>	ĮS sutarties 2.6 p., UĮ 41 str. 5 d. 2-7 p.				
10.	Ar darbdavys informavo TDB apie visus pakeitimus, atliktus darbo sutartyje (-yse), sudarytoje (-se) su darbuotoju (-ais) ir pateiktoje (-se) TDB? <i>(vertinama tik tokiu atveju, jeigu nustatoma, kad yra pakeitimų darbo sutartyse. Jeigu pakeitimų nėra – pastabose nurodoma, kad pakeitimų nėra ir pildomas stulpelis „Nevertinama“)</i>	ĮS sutarties 2.2 p.				

### **Žymėjimai lentelėje:**

- \* skiltyje „**taip**“+ žymima, jeigu atsakymas į klausimą teigiamas;
- \* skiltyje „**ne**“ - žymima, jeigu atsakymas neigiamas;
- \* skiltyje „**nevertinama**“ 0 žymima, jeigu klausimas neaktualus arba netikrinta.

## **DARBUOTOJO NUOMONĖ IR (AR) NUSISKUNDIMAI DĖL ĮDARBINIMO SUBSIDIJUOJANT ĮGYVENDINIMO**

---



---



---



---



---



---

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

## PATIKRINIMO IŠVADOS:

Darbdavys įdarbinimą subsidijuojant įgyvendina nepažeidžiant UĮ, jį įgyvendinančių teisės aktų ir ĮS sutarties reikalavimų.

Darbdavys įdarbinimą subsidijuojant įgyvendina pažeidžiant UĮ, jį įgyvendinančių teisės aktų ir/ar ĮS sutarties reikalavimus:

1. Nurodomas teisės aktas, konkretus jo straipsnis, punktas, dalis bei jame įtvirtintas reikalavimas, kurio darbdavys nesilaikė, arba ĮS sutartis, konkretus jos punktas ir joje įtvirtintas reikalavimas, kurio darbdavys nesilaikė:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Nurodomas terminas, per kurį darbdavys turi pašalinti nustatytą pažeidimą:

\_\_\_\_\_

3. Nurodomos priemonės, kurių turi imtis darbdavys, siekdamas pašalinti nustatytą pažeidimą:

\_\_\_\_\_

**Pastabos**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Patikrinimą atlikęs (-ę) teritorinės darbo biržos valstybės tarnautojas (-ai):**

\_\_\_\_\_ (pareigos, vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_ (pareigos, vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_ (pareigos, vardas, pavardė, parašas)

**Patikrinime dalyvavęs (-ę) darbdavio atstovas (-ai)<sup>2</sup>:**

\_\_\_\_\_ (pareigos, vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_ (pareigos, vardas, pavardė, parašas)

### **Trumpiniai klausimynė:**

1. **UĮ** – Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymas;
2. **ĮS sutartis** – 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);
3. **Aprašas** – Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. AI-348 „Dėl Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“;
4. **TDB** – teritorinė darbo birža;
5. **VDI** – Lietuvos Respublikos valstybinė darbo inspekcija prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;
6. **Darbuotojas** – TDB siuntimu pagal darbo sutartį įdarbintas TDB registruotas asmuo, kurio darbo užmokesčio dalis kompensuojama mokant darbdaviui subsidiją darbo užmokesčiui pagal TDB su darbdaviu sudarytą Įdarbinimo subsidijuojant įgyvendinimo ir finansavimo sutartį;
7. **Su darbo laiko apskaita ir apmokėjimu susiję dokumentai** – kas mėnesį darbdavio TDB pateikiami dokumentai apie subsidijuojant įdarbinto(-ų) asmens (-ų) dirbtą darbo laiką ir apskaičiuotą darbo

<sup>2</sup> Teritorinės darbo biržos ir darbdavio atstovas pasirašo kiekvieną šio akto lapą.



*užmokestį, nuo šio darbo užmokesčio apskaičiuotas draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokas bei išmokėtą darbo užmokestį, kurių sąrašas patvirtintas 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. Priemonė** – Aktyvios darbo rinkos politikos priemonė – įdarbinimas subsidijuojant.

---

Šiaulių teritorinės darbo biržos  
priemonių patikrinimų  
atlikimo tvarkos aprašo  
3 priedas

**(Darbo įgūdžių įgijimo rėmimo priemonės įgyvendinimo kontrolinio klausimyno formos pavyzdys)**

**DARBO ĮGŪDŽIŲ ĮGIJIMO RĖMIMO PRIEMONĖS ĮGYVENDINIMO KONTROLINIS KLAUSIMYNAS**

\_\_\_\_\_ **Nr.** \_\_\_\_\_  
(data)  
\_\_\_\_\_  
(vieta)

Planinį patikrinimą atlieka \_\_\_\_\_ teritorinės darbo biržos  
valstybės \_\_\_\_\_ tarnautojas \_\_\_\_\_ (-  
ai) \_\_\_\_\_

(pareigos, vardas, pavardė)

(pareigos, vardas, pavardė)

(pareigos, vardas, pavardė)

**Patikrinimo pagrindas** \_\_\_\_\_

**Patikrinimo tikslas** \_\_\_\_\_

**Patikrinimo laikas:** pradžia \_\_\_\_\_; pabaiga \_\_\_\_\_

**BENDRA INFORMACIJA APIE TIKRINAMĄ DARBDAVĮ**

1.1. Pavadinimas (*įmonė, įstaiga, organizacija, kt. organizacinė struktūra, fizinis asmuo*): \_\_\_\_\_

1.2. Kodas \_\_\_\_\_

1.3. Kontaktai (*el. paštas; tel. Nr., faksas*) \_\_\_\_\_

1.4. Adresas: \_\_\_\_\_

1.5. Sudaryta (-os) Darbo įgūdžių įgijimo rėmimo ir finansavimo sutartis (-ys):

\_\_\_\_\_ (*data*) sutartis Nr. \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ (*data*) sutartis Nr. \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ (*data*) sutartis Nr. \_\_\_\_\_.

1.6. Darbo įgūdžių įgijimo rėmimo finansavimo laikotarpis (-iai):

nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_;

nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_;

nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_.

1.7. Patikrinimo vieta (*darbo vietos adresas*): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.8. Darbdavį atstovaujantis asmuo: \_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)

1.9. Ankstesnio patikrinimo data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, nustatyti pažeidimai:

### KLAUSIMAI

Eil. Nr.	Klausimai	Teisinis pagrindas	Taip*	Ne*	Nevertinama*	Pastabos
<b>Pildomi prieš atliekant patikrinimą</b>						
1.	Ar darbdavys per 3 darbo dienas nuo darbo sutarties (-čių) su darbuotoju (-ais) sudarymo dienos pateikė TDB šios (šių) sutarties (-čių) kopiją (-as)?	DĮR sutarties 2.2 p.				
2.	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 ir prižiūrėti, kad paskirtos užduotys darbo įgūdžių įgijimui būtų organizuojamos ir atliekamos kokybiškai?	Aprašo 45 p., DĮR sutarties 2.6 p.				
3.	Ar darbdavys per 3 darbo dienas pateikė įsakymo dėl darbuotojo, atsakingo už įdarbinto asmens darbo įgūdžių įgijimo organizavimą, paskyrimo išrašą ar kopiją? <i>(šis punktas privalomas darbdaviams, kurie yra paskyrę atsakingą (-us) asmenį (-is) darbo įgūdžių įgijimui tiesiogiai darbo vietoje organizuoti. Jeigu toks asmuo nepaskirtas, – pastabose nurodoma, kad darbuotojo, atsakingo už įdarbinto asmens darbo įgūdžių įgijimo organizavimą, paskirto nėra ir pildomas stulpelis „Nevertinama“)</i>	DĮR sutarties 2.2 p.				
4.	Ar darbdavio priskirtam atsakingam asmeniui už įdarbinto asmens darbo įgūdžių įgijimo organizavimą mokama	UĮ 43 str. 4 d.				

	<p>įsakyme dėl darbuotojo, atsakingo už įdarbinto asmens darbo įgūdžių įgijimo organizavimą, nurodyto dydžio priemoka? <i>(tikrinama įsakymo dėl darbuotojo, atsakingo už įdarbinto asmens darbo įgūdžių įgijimo organizavimą, paskyrimo išrašas ar kopija, su darbo laiko apskaita ir apmokėjimu susiję dokumentai)</i> <i>(šis punktas privalomas darbdaviams, kurie yra paskyrę atsakingą (-us) asmenį (-is) darbo įgūdžių įgijimui tiesiogiai darbo vietoje organizuoti. Jeigu toks asmuo nepaskirtas, – pastabose nurodoma, kad darbuotojo, atsakingo už įdarbinto asmens darbo įgūdžių įgijimo organizavimą, paskirto nėra ir pildomas stulpelis „Nevertinama“)</i></p>					
5.	<p>Ar darbo sutartyje (-yse), sudarytoje (-ose) su darbuotoju (-jais), nurodytas darbo užmokestis išmokamas darbo sutartyje (-yse) nurodytu laiku? <i>(tikrinama darbo sutartis (-ys), su darbo laiko apskaita ir apmokėjimu susiję dokumentai)</i></p>	<p>DĮIR sutarties 2.4 p.</p>				
6.	<p>Ar darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose žymimas darbo laikas atitinka darbo sutartyje (-yse) ir darbdavio TDB pateikiamuose su darbo laiko apskaita susijusiuose dokumentuose nurodytą darbo laiką?</p>	<p>DĮIR sutarties 2.5 p.</p>				
7.	<p>Ar darbdavys iki 15 d. mėnesiui pasibaigus pateikia TDB su įdarbinto asmens darbo laiko apskaita ir apmokėjimu susijusius dokumentus? <i>(jeigu nustatoma, kad dokumentai nepateikiami laiku, pastabose nurodoma, už kokius mėnesius jie nepateikti, taip pat kiek dienų vėluojama juos pateikti)</i></p>	<p>Aprašo 47 p., DĮIR sutarties 2.5 p.</p>				
8.	<p>Ar darbdavys iki 15 d. mėnesiui pasibaigus pateikia TDB dokumentus apie išlaidas? <i>(šis punktas privalomas darbdaviams, kurie yra paskyrę atsakingą (-us) asmenį (-is) darbo įgūdžių įgijimui tiesiogiai darbo vietoje organizuoti. Jeigu toks asmuo nepaskirtas, – pastabose nurodoma, kad darbuotojo, atsakingo už įdarbinto asmens</i></p>	<p>Aprašo 47 p., DĮIR sutarties 2.5 p., 2.6 p.</p>				

	<i>darbo įgūdžių įgijimo organizavimą, paskirto nėra ir pildomas stulpelis „Nevertinama“)</i> <i>(jeigu nustatoma, kad dokumentai apie išlaidas nepateikiami laiku, pastabose nurodoma, už kokius mėnesius jie nepateikti, taip pat kiek dienų vėluojama juos pateikti)</i>					
9.	Ar darbdavys pateikė atsakingo už įdarbinto asmens darbo įgūdžių įgijimo organizavimą paskirto darbuotojo tapatybę patvirtinantį dokumentą? <i>(jeigu nustatoma, kad asmenų tapatybę patvirtinantys dokumentai nepateikiami laiku, pastabose nurodoma kiek dienų vėluojama juos pateikti)</i>	UĮ 43 str. 4 d., DĮR sutarties 2.5 p.				
10.	Ar priemonės įgyvendinimo laikotarpiu darbdavių teikiami TDB dokumentai, reikalingi darbo įgūdžių įgijimo tiesiogiai darbo vietoje organizavimo išlaidoms paskaičiuoti, parengti tinkamai ir teisingai užpildyti? <i>(šis punktas privalomas darbdaviams, kurie yra paskyrę atsakingą(-us) asmenį (-is) darbo įgūdžių įgijimui tiesiogiai darbo vietoje organizuoti. Jeigu toks asmuo nepaskirtas, – pastabose nurodoma, kad darbuotojo, atsakingo už įdarbinto asmens darbo įgūdžių įgijimo organizavimą, paskirto nėra ir pildomas stulpelis „Nevertinama“)</i>	DĮR sutarties 2.5 p.				
11.	Ar priemonės įgyvendinimo laikotarpiu darbdavių teikiami TDB dokumentai, reikalingi subsidijai darbo užmokesčiui paskaičiuoti, parengti tinkamai ir teisingai užpildyti?	DĮR sutarties 2.5 p.				
12.	Ar atleidus iš darbo darbuotoją (-jus), darbdavys per 3 darbo dienas nuo atleidimo dienos apie tai informavo TDB? <i>(vertinama tik tokiu atveju, jeigu nustatomi darbuotojų atleidimo iš darbo atvejai. Jeigu atleidimų iš darbo atvejų nėra – pastabose nurodoma, kad atleidimų nėra ir pildomas stulpelis „Nevertinama“)</i>	DĮR sutarties 2.7 p.				
<b>Pildomi atliekant patikrinimą</b>						
13.	Ar darbuotojas (-jai) dirbo patikrinimo metu pagal nustatytą darbo grafiką?	DĮR sutarties 2.1 p.				

	<i>(jeigu ne, priešastys nurodomos pastabose)</i>					
14.	Ar darbuotojo (-ų) atliekamos darbo funkcijos atitinka nurodytas darbo sutartyje (-se)?	DĮR sutarties 2.1 p.				
15.	Ar darbdavys užtikrina darbuotojui (-jams) teisės aktų reikalavimus atitinkančias darbo sąlygas? <i>(pildoma, patikrinimą atliekant kartu su VDI ar (ir) kitų kompetentingų institucijų atstovais. Jeigu patikrinimą atlieka tik TDB, pildomas stulpelis „Nevertinama“)</i>	DĮR sutarties 2.3 p.				
16.	Ar darbdavys per 3 darbo dienas pranešė TDB apie aplinkybių, nurodytų UĮ atsiradimą, kada subsidijos darbo užmokesčiui mokėjimas nutraukiamas? <i>(vertinama tik tokiu atveju, jeigu nustatomas aplinkybių, nurodytų UĮ 41 str. 5 d. 2-7 p., atsiradimas. Jeigu šių aplinkybių nėra – pastabose nurodoma, kad aplinkybių nėra ir pildomas stulpelis „Nevertinama“)</i>	DĮR sutarties 2.7 p., UĮ 41 str. 5 d. 2-7 p.				
17.	Ar darbdavys informavo TDB apie visus pakeitimus sutartyje (-yse), sudarytoje (-ose) su darbuotoju (-ais) ir pateiktoje (-se) TDB? <i>(vertinama tik tokiu atveju, jeigu nustatoma, kad yra pakeitimų darbo sutartyse. Jeigu pakeitimų nėra – pastabose nurodoma, kad pakeitimų nėra ir pildomas stulpelis „Nevertinama“)</i>	DĮR sutarties 2.2 p.				

**Žymėjimai lentelėje:**

- \* skiltyje „**taip**“+ žymima, jeigu atsakymas į klausimą teigiamas;
- \* skiltyje „**ne**“ - žymima, jeigu atsakymas neigiamas;
- \* skiltyje „**nevertinama**“ 0 žymima, jeigu klausimas neaktualus arba netikrinta.

**DARBUOTOJO NUOMONĖ IR (AR) NUSISKUNDIMAI DĖL DARBO ĮGŪDŽIŲ ĮGIJIMO RĖMIMO ĮGYVENDINIMO**

---



---



---



---



---

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

## PATIKRINIMO IŠVADOS:

Darbdavys darbo įgūdžių įgijimo rėmimą įgyvendina nepažeidžiant UĮ, jį įgyvendinančių teisės aktų ir DĮIR sutarties reikalavimų.

Darbdavys darbo įgūdžių įgijimo rėmimą įgyvendina pažeidžiant UĮ, jį įgyvendinančių teisės aktų ir/ar DĮIR sutarties reikalavimus:

1. Nurodomas teisės aktas, konkretus jo straipsnis, punktas, dalis bei jame įtvirtintas reikalavimas, kurio darbdavys nesilaikė, ir/arba DĮIR sutartis, konkretus jos punktas ir joje įtvirtintas reikalavimas, kurio darbdavys nesilaikė:

---

---

---

2. Nurodomas terminas, per kurį darbdavys turi pašalinti nustatytą pažeidimą:

---

---

3. Nurodomos priemonės, kurių turi imtis darbdavys, siekdamas pašalinti nustatytą pažeidimą:

---

---

---

## Pastabos

---

---

---

---

## Patikrinimą atlikęs (-ę) teritorinės darbo biržos valstybės tarnautojas (-ai):

---

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

---

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

---

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

## Patikrinime dalyvavęs (-ę) darbdavio atstovas (-ai)<sup>3</sup>:

---

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

---

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

## Trumpiniai klausimynė:

1. **UĮ** – Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymas;
2. **DĮIR sutartis** – 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);
3. **Aprašas** - Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. AI-348 „Dėl Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“;
4. **TDB** – teritorinė darbo birža;

<sup>3</sup> Teritorinės darbo biržos ir darbdavio atstovas pasirašo kiekvieną šio akto lapą.

5. **VDI** – Lietuvos Respublikos valstybinė darbo inspekcija prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;
  6. **Darbuotojas** – TDB siuntimu pagal darbo sutartį įdarbintas TDB registruotas asmuo, kurio darbo užmokesčio dalis kompensuojama mokant darbdaviui subsidiją darbo užmokesčiui pagal TDB su darbdaviu sudarytą Darbo įgūdžių įgijimo rėmimo ir finansavimo sutartį;
  7. **Su darbo laiko apskaita ir apmokėjimu susiję dokumentai** – kas mėnesį darbdavio TDB pateikiami dokumentai apie darbo įgūdžių įgijimo rėmimui įdarbinto(-ų) asmens (-ų) dirbtą darbo laiką ir apskaičiuotą darbo užmokesį, nuo šio darbo užmokesčio apskaičiuotas draudėjo privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokas bei išmokėtą darbo užmokesį, kurių sąrašas patvirtintas 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. **Priemonė** – Aktyvios darbo rinkos politikos priemonė – darbo įgūdžių įgijimo rėmimas.
-



(Subsidijos gavėjo planinio patikrinimo kontrolinio klausimyno formos pavyzdys)

SUBSIDIJOS GAVĖJO \_\_\_\_\_ PLANINIO PATIKRINIMO  
(įmonės pavadinimas)

**KONTROLINIS KLAUSIMYNAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_ (vieta)

**Planinį patikrinimą atlieka:**

\_\_\_\_\_ teritorinės darbo biržos, kodas \_\_\_\_\_, adresas \_\_\_\_\_,  
LT- \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, faks. \_\_\_\_\_, el. p. \_\_\_\_\_  
valstybės tarnautojas (-ai):

\_\_\_\_\_ (pareigos, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (pareigos, vardas, pavardė)

**Patikrinimo pagrindas -** \_\_\_\_\_

**Patikrinimo tikslas -** \_\_\_\_\_

**Patikrinimo terminas:** pradžia \_\_\_\_\_ pabaiga \_\_\_\_\_

**Bendra informacija apie tikrinamą subsidijos gavėją:**

1.1. Subsidijos gavėjas \_\_\_\_\_  
(pavadinimas, buveinės adresas, įmonės kodas ir PVM mokėtojo kodas)

1.2. Kontaktai \_\_\_\_\_  
(el. paštas; tel., faks. Nr.)

1.3. Priemonės pavadinimas, įsteigtų darbo vietų skaičius \_\_\_\_\_

1.4. Patikrinimo vieta: \_\_\_\_\_

1.5. Patikrinime dalyvavęs (-ę) subsidijos gavėjo įgaliotas (-i) asmuo (-enys): \_\_\_\_\_

1.6. Ankstesnio patikrinimo data: 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

1.7. Ankstesnio patikrinimo metu nustatytų trūkumų šalinimas \_\_\_\_\_

nutartis ar sprendimas, jo data)

## KLAUSIMAI

Eil. Nr.	Klausimai	Teisinis pagrindas**	Taip*	Ne*	Never- tinama*	Pastabos
<b>1.</b>	<b>Pildo valstybės tarnautojas, prieš pradėdamas patikrinimą</b>					
1.1.	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?	UĮ 44 str. 7 d. 5 p.				
1.2.	Ar subsidijos gavėjas laikosi reikalavimo kiekvienais metais per 10 darbo dienų nuo ankstesnio ilgalaikio materialiojo turto draudimo galiojimo termino pabaigos pateikti TDB draudimą įrodančius dokumentus?	Aprašo darbdaviams 38, 57 p., DVS sutarties 2.25 p., SUR sutarties 2.13 p., VUI sutarties 2.25 p.				
1.3.	Ar subsidijos gavėjas į įsteigtą darbo vietą įdarbinto asmens darbo sutartyje numatė ne mažesnę nei VUI paraiškoje nurodytą atlyginimą?	Aprašo darbdaviams 44.3 p., VUI sutarties 2.3 p.				
1.4.	Ar subsidijos gavėjas nutraukė darbo sutartį su įdarbintu asmeniu savo iniciatyva?	Aprašo 88 p.				
1.5.	Ar subsidijos gavėjas laikosi 3 darbo dienų termino pranešti TDB apie darbo sutarties nutraukimą su į įsteigtą (pritaikytą) darbo vietą įdarbintu asmeniu?	Aprašo 88 p., DVS sutarties 2.5 p., VUI sutarties 2.6 p.				
1.6.	Ar subsidijos gavėjas laikosi 30 darbo dienų termino nuo įsteigtoje (pritaikytoje) darbo vietoje dirbančio asmens atleidimo įdarbinti kitą TDB siunčiamą asmenį, atitinkantį kvalifikacinius reikalavimus?	Aprašo 88 p., DVS sutarties 2.6 p., VUI sutarties 2.7 p.				
1.7.	Ar subsidijos gavėjas laikosi reikalavimo į darbo biržos kreipimąsi raštu dėl informacijos, susijusios su darbo vietos steigimu, išlaikymu ir kontrole, atsakyti per 20 darbo dienų? (netaikoma esant pateisinamoms priežastims)	UĮ 44 str. 5 d. 7 p.				
1.8.	Ar yra teismo nutartis subsidijos gavėjui iškelti bankroto bylą arba kreditorių susirinkimo nutarimas dėl bankroto procedūrų vykdymo ne teismo tvarka?	UĮ 44 str. 5 d. 5 p.				
1.9.	Ar yra priimtas sprendimas subsidijos gavėją likviduoti?	UĮ 44 str. 5 d. 6 p.				
<b>2.</b>	<b>Pildo valstybės tarnautojas patikrinimo metu</b>					

2.1	Ar subsidijos gavėjas darbo vietų steigimo (VUI projekto įgyvendinimo) apskaitos dokumentus ir apskaitos registrus iki metinės finansinės atskaitomybės patvirtinimo įtraukė į apskaitą ir saugo atskirai nuo įmonės veiklos dokumentų?	DVS sutarties 2.15 p., VUI sutarties 2.18 p.				
2.2.	Ar subsidijos gavėjas, įsteigęs darbo vietą sau, saugo darbo vietos steigimo dokumentus?	SUR sutarties 2.8 p.				
2.3.	Ar ilgalaikis materialusis turtas, kurį subsidijos gavėjas įsigijo steigdamas (pritaikydamas) darbo vietą (-as), yra pas subsidijos gavėją (neparduotas, neįkeistas, neišnuomotas, nedovanotas ar kitaip neperleistas kitiems juridiniams ar fiziniams asmenims, ar kitaip nesuvaržytos teisės į ilgalaikį materialųjį turtą, taip pat neišvežtas už Lietuvos Respublikos teritorijos ribų (be TDB leidimo)?	UĮ 44 str. 8 d. 2 p., DVS sutarties 2.24.1 p., 2.24.3 p., SUR sutarties 2.15.1 p., 2.15.3 p., VUI sutarties 2.26.1 p., 2.26.3 p.				
2.4.	Ar subsidijos gavėjas laikosi reikalavimo nuo darbo vietos įsteigimo (pritaikymo) dienos be TDB sutikimo nenustatyti įdarbintam asmeniui ne visą darbo laiką arba ne visą darbo savaitę (LR DK 146 str.), jeigu tai nebuvo numatyta paraiškoje subsidijai 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)?	UĮ 44 str. 8 d. 3 p., DVS sutarties 2.24.2 p., SUR sutarties 2.15.2 p., VUI sutarties 2.26.2 p.				
2.5.	Ar subsidijos gavėjas laikosi reikalavimo per 3 darbo dienas raštu informuoti TDB apie įdarbinto į įsteigtą (pritaikytą) darbo vietą asmens sirgimą daugiau kaip 120 dienų iš eilės arba daugiau kaip 140 dienų per pastaruosius 12 mėn., arba asmens išėjimą nėštumo, gimdymo atostogų ar atostogų vaikui prižiūrėti arba asmens pašaukimą į nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą?	Aprašo 88 p., DVS sutarties 2.21 p., VUI sutarties 2.9 p.				
2.6.	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 TDB siunčiamą asmenį, atitinkantį kvalifikacinius reikalavimus?	Aprašo 88 p., DVS sutarties 2.21 p., VUI sutarties 2.9 p.				
2.7.	Ar subsidijos gavėjas laikosi reikalavimo nuo darbo vietos įsteigimo (pritaikymo) dienos be TDB sutikimo nekeisti įdarbinto asmens darbovietės ar darbo funkcijų?	UĮ 44 str. 8 d. 3 p., DVS sutarties 2.24.2 p., SUR sutarties 2.15.2 p.,				

		VUI sutarties 2.26.2 p.				
2.8.	Ar su į įsteigtas (pritaikytas) darbo vietas įdarbintais asmenimis sudarytos neterminuotos darbo sutartys (netaikoma asmenims, kurie įdarbinti vietoje ilgiau kaip 120 dienų iš eilės arba daugiau kaip 140 dienų per pastaruosius 12 mėn. sergančių arba išėjusių nėštumo ir gimdymo ar vaikui prižiūrėti atostogų arba pašauktų į nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą darbuotojų)?	UĮ 45 str., Aprašo 48.1, 48.2 p., DVS sutarties 2.3 p., VUI sutarties 2.3 p.				
2.9.	Ar subsidijos gavėjas, patvirtinus metinę finansinę atskaitomybę, darbo vietos (-ų) steigimo (VUI projekto įgyvendinimo) apskaitos dokumentus ir apskaitos registrus saugo, laikantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatytos tvarkos?	DVS sutarties 2.17 p., VUI sutarties 2.19 p.				
2.10.	Ar subsidijos gavėjas sudarė sąlygas TDB įsteigtose darbo vietose vykdomą veiklą (VUI projekto įgyvendinimą) patikrinti vietoje?	DVS sutarties 2.20 p., SUR sutarties 2.11 p., VUI sutarties 2.23 p.				
2.11.	Ar į įsteigtą (pritaikytą) darbo vietą įdarbinto asmens darbo vietoje prastova ne dėl darbuotojo kaltės tęsėsi (-iasi) ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų iš eilės?	UĮ 44 str. 5 d. 2 p.				
2.12.	Ar į įsteigtą (pritaikytą) darbo vietą įdarbinto asmens darbo sutartyje nustatytais sąlygomis ir terminais visas jam priklausantis darbo užmokestis buvo nemokamas daugiau kaip du mėnesius iš eilės ?	UĮ 44 str. 5 d. 2 p.				
2.13.	Ar į įsteigtą (pritaikytą) darbo vietą įdarbintas asmuo neatvyksta į darbą ilgiau kaip 120 dienų iš eilės administracijos leidimu?	UĮ 44 str. 5 d. 2 p.				
2.14.	Ar subsidijos gavėjas (neįgalusis ar bedarbis iki 29 metų) veiklą vykdo (-ė) be ilgesnių kaip 120 dienų iš eilės arba daugiau kaip 140 dienų per pastaruosius 12 mėnesių pertraukų?	UĮ 44 str. 5 d. 4 p.				
2.15.	Ar įsteigta (-os) (pritaikyta) (-os) darbo vieta (-os) nėra panaikinta?	DVS sutarties 2.8 p., VUI sutarties 2.11 p., SUR sutarties 2.9 p.				

**Žymėjimai lentelėje:**

\* skiltyje „taip“ žymima +, jeigu atsakymas į klausimą teigiamas;

- \* skiltyje „ne“ žymima —, jeigu atsakymas neigiamas;  
\* skiltyje „nevertinama“ žymima 0, jeigu klausimas neaktualus arba netikrinta.  
\*\* tikslus teisinis pagrindas nurodomas pagal tikrinamą priemonę.

#### **PATIKRINIMO IŠVADOS:**

- 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.

*1. 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:*

---

---

---

---

---

---

2. Numatomos poveikio priemonės:

*2.1. Nurodomos priemonės, kurių turi imtis subsidijos gavėjas dėl nustatytų pažeidimų pašalinimo ir terminai per kuriuos tai privaloma atlikti (netaikoma pažeidimams, nustatytiems pagal UĮ 44 str. 5 dalį)*

---

---

---

---

---

---

---

---

*2.2. Nustačius pažeidimus pagal UĮ 44 str. 5 dalį, subsidijos gavėjas **informuojamas** apie nustatytą darbo vietos panaikinimo atvejį ir subsidijos gavėjo prievolę grąžinti TDB 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.*

\_\_\_\_\_  
(patikrinimą atlikusio valstybės tarnautojo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(patikrinimą atlikusio valstybės tarnautojo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(patikrinimą atlikusio valstybės tarnautojo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

**Su planinio patikrinimo išvadomis susipažinau ir sutinku (nesutinku):<sup>4</sup>**

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(subsidijos gavėjas ar jo įgaliotas asmuo)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

#### **Trumpiniai klausimyne:**

*1. UĮ - Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymas;*

---

<sup>4</sup> Teritorinės darbo biržos ir subsidijos gavėjo atstovas pasirašo kiekvieną šio kontrolinio klausimyno lapą.

2. *Aprašas - 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“;*
3. *Aprašas darbdaviams - Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo darbdaviams tvarkos aprašas, patvirtintas 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“;*
4. *DVS sutartis – Darbo vietų steigimo sutartis;*
5. *SUR sutartis – Savarankiško užimtumo rėmimo sutartis;*
6. *VUI sutartis – Vietinių užimtumo iniciatyvų projekto įgyvendinimo sutartis;*
7. *TDB – teritorinė darbo birža.*

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [V-582](#), 2017-10-24, paskelbta TAR 2017-10-24, i. k. 2017-16755

Šiaulių teritorinės darbo biržos  
priemonių patikrinimų  
atlikimo tvarkos aprašo  
5 priedas

**(Profesinės reabilitacijos paslaugas teikiančios įstaigos planinio patikrinimo kontrolinio klausimyno formos pavyzdys)**

**ĮSTAIGOS** \_\_\_\_\_ **PLANINIO**  
(profesinės reabilitacijos paslaugas teikiančios įstaigos pavadinimas)

**PATIKRINIMO KONTROLINIS KLAUSIMYNAS**

(data) \_\_\_\_\_ **Nr.** \_\_\_\_\_

(vieta) \_\_\_\_\_

**Planinį patikrinimą atlieka:**

\_\_\_\_\_ teritorinės darbo biržos, kodas \_\_\_\_\_, adresas: \_\_\_\_\_,  
pašto kodas \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, faks. \_\_\_\_\_, el. p.  
\_\_\_\_\_ valstybės tarnautojas (-ai):

\_\_\_\_\_ (pareigos, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (pareigos, vardas, pavardė)

**Patikrinimo pagrindas** – \_\_\_\_\_

**Patikrinimo tikslas** – \_\_\_\_\_

**Patikrinimo terminas:** pradžia \_\_\_\_\_; pabaiga \_\_\_\_\_

**Bendra informacija apie tikrinamą įstaigą:**

1.1. Įstaiga \_\_\_\_\_  
(pavadinimas, buveinės adresas, kodas ir PVM mokėtojo kodas)

1.2. Kontaktai \_\_\_\_\_  
(el. paštas; tel., faks. Nr.)

1.3. Iki patikrinimo pradėjimo dienos sudaryta \_\_\_\_\_ Sutarčių dėl profesinės reabilitacijos  
(sutarčių skaičius)

paslaugų teikimo ir finansavimo pagal \_\_\_\_\_  
(įrašyti mokymo programų pavadinimus, kodus)

1.4. Patikrinimo vieta: \_\_\_\_\_

1.5. Patikrinime dalyvavęs Įstaigos įgaliotas (-i) asmuo (-enys): \_\_\_\_\_

1.6. Ankstesnio Įstaigos patikrinimo data: 20 \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

1.7. Ankstesnio patikrinimo metu nustatyti trūkumai, jų šalinimas \_\_\_\_\_

Eil. Nr.	Klausimai	Teisinis pagrindas**	Taip*	Ne*	Never- tinama*	Pastabos
1.	<b>Pildo valstybės tarnautojas, prieš pradėdamas patikrinimą</b>					
1.1.	Ar įstaiga sudarė asmeniui (-ims) individualią profesinės reabilitacijos programą?	Taisyklių 20 p., PTF sutarties 2.3.2 p.				
1.2.	Ar įstaiga ne vėliau kaip per 12 darbo dienų nuo asmens, kuriam bus teikiamos paslaugos, atvykimo į įstaigą dienos TDB raštu pateikė informaciją apie sudarytą individualią profesinės reabilitacijos programą?	Taisyklių 20 p., PTF sutarties 2.3.4 p.				
1.3.	Ar įstaiga individualioje (-iose) profesinės reabilitacijos programoje (-ose) nurodė profesinės reabilitacijos paslaugas, jų trukmę, pagrįsdama paslaugų būtinumą, ir programos (ciklo) dalis bei kiekvienos dalies trukmę?	Taisyklių 20 p., PTF sutarties 2.3.4 p.				
1.4.	Ar įstaiga teisės aktuose ir PTF sutartyje nustatytais terminais teikia TDB informaciją apie profesinės reabilitacijos programos vykdymą?	Taisyklių 25 p., PTF sutarties 2.3.6 p.				
1.5.	Ar įstaiga pildo ir laiku pateikia TDB profesinės reabilitacijos programos dalyvių lankomumo žiniaraščius?	Taisyklių 25.4.1 p., PTF sutarties 2.3.7.1 p.				
1.6.	Ar įstaiga siunčia TDB informaciją apie profesinės reabilitacijos programos nutraukimą ir jo priežastis bei ar ši informacija yra teisinga?	Taisyklių 25.3, 35 p.				
1.7.	Ar įstaiga siunčia TDB informaciją apie asmens, dalyvaujančio profesinės reabilitacijos programoje, laikinąjį nedarbingumą ir jo trukmę ir ar ši informacija yra teisinga?	Taisyklių 25.2, 35 p.				
1.8.	Ar įstaiga siunčia TDB informaciją apie profesinės reabilitacijos sėkmingą baigimą ir ar ši informacija yra teisinga?	Taisyklių 25.4.3, 35 p.				



1.9.	Ar įstaiga siunčia TDB informaciją apie įsidarbinimo po profesinės reabilitacijos baigimo rezultatus ir ar ši informacija yra teisinga?	Taisyklių 25.4.3 p., 35 p.				
1.10	Ar įstaiga siunčia TDB informaciją apie asmens (-ų) dalyvavimą profesinės reabilitacijos programoje (išvados apie profesinės reabilitacijos programos dalių atliktus darbus ir pasiektą pažangą) ir ar ši informacija yra teisinga?	Taisyklių 25.4.2, 35 p., PTF sutarties 2.3.7.2 p.				
1.11	Ar įstaiga siunčia TDB informaciją apie asmens (-ų) prašymą sustabdyti profesinės reabilitacijos programą dėl asmeninių priežasčių (jei toks būtų) ir ar ši informacija yra teisinga?	Taisyklių 25.5, 35 p.				
1.12	Ar įstaiga persiunčia TDB asmenų prašymus dėl kelionės išlaidų kompensavimo? (jeigu profesinės reabilitacijos programoje dalyvaujantys asmenys tokius prašymus pateikia)	PTF sutarties 2.3.8 p.				
<b>2.</b>	<b>Pildo valstybės tarnautojas patikrinimo metu</b>					
2.1.	Ar įstaiga profesinės reabilitacijos paslaugas teikia pagal asmeniui (-ims) sudarytą individualią profesinės reabilitacijos programą?	Taisyklių 20 p., Aprašo 7 p.				
2.2.	Ar įstaigoje dirbantis profesinės reabilitacijos paslaugas teikiantis personalas dirba tiesiogiai su asmenimis?	Aprašo 14 p.				
2.3.	Ar įstaiga profesinės reabilitacijos pažymėjimų galiojimą tęsia vadovaudamasi Pažymėjimų davimo taisyklėse nustatyta tvarka?	Taisyklių 21 p., PTF sutarties 2.3.5 p.				
2.4.	Ar įstaiga su asmeniu (-imis), nusiųstu (-ais) į profesinės reabilitacijos programą, sudarė sutartį (-is) dėl asmens (-ų) dalyvavimo profesinės reabilitacijos programoje sąlygų?	Taisyklių 22 p., PTF sutarties 2.3.1 p.				
2.5.	Ar profesinės reabilitacijos programoje (-ose) dalyvauja visi asmenys, užfiksuoti tos dienos lankomumo žiniaraštyje?	Taisyklių 25.4.1 p., PTF sutarties 2.3.7.1 p.				
2.6.	Ar profesinės reabilitacijos programos dalyvis (-iai) turi nusiskundimų dėl profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo?					

### **Žymėjimai lentelėje:**

\* skiltyje „**taip**“ + žymima, jeigu atsakymas į klausimą teigiamas;

\* skiltyje „**ne**“ – žymima, jeigu atsakymas neigiamas;

\* skiltyje „**nevertinama**“ 0 žymima, jeigu klausimas neaktualus arba netikrinta;

\*\* tikslus teisinis pagrindas nurodomas pagal tikrinamą priemonę.

### **PATIKRINIMO IŠVADOS:**

Įstaiga profesinės reabilitacijos paslaugas teikia nepažeisdama Neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo ir jį įgyvendinančių teisės aktų reikalavimų.

Įstaiga profesinės reabilitacijos paslaugas teikia pažeisdama Neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo ir (ar) jį įgyvendinančių teisės aktų reikalavimus.

1. Nurodomas teisės aktas, konkretus jo straipsnis, punktas, dalis bei jame įtvirtintas reikalavimas, kurio Įstaiga nesilaikė:

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Nurodomas terminas, per kurį įstaiga turi pašalinti nustatytą pažeidimą:

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Nurodomos priemonės, kurių turi imtis įstaiga, siekdama pašalinti nustatytą pažeidimą:

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(patikrinimą atlikusio valstybės tarnautojo pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(patikrinimą atlikusio valstybės tarnautojo pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

**Trumpiniai klausimyne:**

1. *Neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymas – Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymas;*

2. *Taisyklės – Profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo bei finansavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2004 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. A1-302 „Dėl Profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio nustatymo kriterijų aprašo ir Profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo bei finansavimo taisyklių patvirtinimo“;*

3. *Pažymėjimų davimo taisyklės – Profesinės reabilitacijos pažymėjimų davimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gegužės 20 d. įsakymu Nr. A1-144 „Dėl Profesinės reabilitacijos pažymėjimo formos ir Profesinės reabilitacijos pažymėjimų davimo taisyklių patvirtinimo“;*

4. *Aprašas – Reikalavimų profesinės reabilitacijos paslaugas teikiančioms įstaigoms aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. gegužės 31 d.*

*įsakymu Nr. A1-159 „Dėl Reikalavimų profesinės reabilitacijos paslaugas teikiančioms įstaigoms aprašo patvirtinimo“;*

5. *PTF sutartis – Sutartis dėl profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo ir finansavimo, kurios forma patvirtinta Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2014 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-530 „Dėl Sutarties dėl profesinės reabilitacijos paslaugų finansavimo sąlygų formos ir Sutarties dėl profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo ir finansavimo formos patvirtinimo“;*

6. *TDB – teritorinė darbo birža.*

---

Šiaulių teritorinės darbo biržos  
priemonių patikrinimų  
atlikimo tvarkos aprašo  
6 priedas

**(Darbdavio, kuris įdarbino užsienietį, patikrinimo kontrolinio klausimyno formos pavyzdys)**

**DARBDAVIO, KURIS ĮDARBINO UŽSIENIETĮ,  
PATIKRINIMO KONTROLINIS KLAUSIMYNAS**

(data) \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(vieta)

Planinį patikrinimą atlieka \_\_\_\_\_ teritorinės darbo biržos valstybės  
tarnautojas (-ai) \_\_\_\_\_

(pareigos, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)

Patikrinimo pagrindas: \_\_\_\_\_

Patikrinimo tikslas:

Patikrinimo terminas: pradžia \_\_\_\_\_; pabaiga \_\_\_\_\_

**BENDRA INFORMACIJA APIE TIKRINAMĄ DARBDAVĮ IR UŽSIENIETĮ**

1.1. Darbdavio pavadinimas \_\_\_\_\_

1.2. Darbdavio kontaktai \_\_\_\_\_  
(kodas, adresas, el. paštas; tel., faks. Nr.)

1.3. Užsienietis\* \_\_\_\_\_  
(užsieniečio vardas, pavardė, gimimo data, leidimo dirbti data ir Nr.)

1.4. Užsieniečio darbo vieta \* \_\_\_\_\_  
(darbo vietos rekvizitai: adresas, tel., faksas, el. paštas)

1.5. Darbdavį atstovaujantis asmuo (-enys): \_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)

\* Eilučių „Užsienietis“ ir „Užsieniečio darbo vieta“ kontroliniame klausimyne rašoma tiek, kiek tikrinamas darbdavys yra įdarbinęs užsieniečių.

Eil. Nr.	Klausimai	Teisinis pagrindas	Taip*	Ne*	Nevertinama*	Pastabos
<b>Pildomi prieš atliekant patikrinimą</b>						
1.	Ar užsienietis įsidarbino toje įmonėje**, kuri nurodyta leidime dirbti?	Aprašo 58 p.				
2.	Ar darbdavys pateikė TDB darbo sutarties kopiją per 2 mėnesius nuo leidimo dirbti užsieniečiui gavimo dienos?	Aprašo 62 p.				
3.	Ar darbo sutartis su užsieniečiu sudaryta lietuvių ir užsieniečiui suprantama kalba?	Aprašo 59 p.				
4.	Ar darbo sutartyje nurodytas laikotarpis sutampa su išduoto leidimo dirbti galiojimo laiku?	Aprašo 60 p.				
<b>Pildomi atliekant patikrinimą</b>						
5.	Ar užsienietis atlieka darbo funkciją, kuri nurodyta LDB išduotame leidime dirbti?	Aprašo 58 p.				
6.	Ar darbdavys per 3 darbo dienas raštu pranešė LDB apie darbo sutarties nutraukimą, jeigu darbo sutartis buvo nutraukta?	Aprašo 63 p.				
7.	Ar užsieniečio darbo užmokestis yra ne mažesnis už tokį patį darbą pas tą patį darbdavį dirbančio Lietuvos Respublikos gyventojo, o jeigu tokio darbuotojo nėra – ar užsieniečio darbo užmokestis yra ne mažesnis už Lietuvos statistikos departamento paskutinį paskelbtą metinį vidutinį mėnesinį bruto darbo užmokestį šalies ūkyje pagal atitinkamą ekonominę veiklos rūšį?	Aprašo 66 p.				

\*\* Kontroliniame klausimyne vartojama sąvoka „įmonė“ suprantama kaip darbdavio teisinės formos apibendrinimo sąvoka: įmonės, įstaigos, organizacijos, kitos organizacinės struktūros, fizinio asmens.

#### Žymėjimai lentelėje:

\* skiltyje „**taip**“ žymima „X“, jeigu atsakymas į klausimą teigiamas;

\* skiltyje „**ne**“ – žymima „X“, jeigu atsakymas neigiamas;

\* skiltyje „**nevertinama**“ žymima „X“, jeigu klausimas neaktualus arba netikrinta.

#### PATIKRINIMO IŠVADOS:

Darbdavys įdarbina užsieniečius nepažeisdamas Įstatymo ir jį įgyvendinančių teisės aktų reikalavimų.

Darbdavys įdarbina užsieniečius pažeisdamas Įstatymą ir jį įgyvendinančių teisės aktų reikalavimus.

1. Nurodomas teisės aktas, konkretus jo straipsnis, punktas, dalis bei jame įtvirtintas reikalavimas, kurio darbdavys nesilaikė:

---



---



---

---

---

---

---

2. Nurodomas terminas, per kurį darbdavys turi pašalinti nustatytą pažeidimą:

---

---

---

---

3. Pastabos:

---

---

---

_____	_____	_____
(patikrinimą atlikusio valstybės tarnautojo pareigų pavadinimas)	(parašas)***	(vardas, pavardė)
_____	_____	_____
(darbdavį atstovaujancio asmens pareigų pavadinimas)	(parašas)***	(vardas, pavardė)

### Trumpiniai klausimyne:

*Teisės aktų trumpiniai:*

1. Įstatymas – Lietuvos Respublikos įstatymas „Dėl užsieniečių teisinės padėties“;
2. Aprašas – Leidimo dirbti užsieniečiams išdavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. A1-133 „Dėl Leidimo dirbti užsieniečiams išdavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“.

*Sąvokų trumpiniai:*

1. TDB – teritorinė darbo birža;
2. LDB – Lietuvos darbo birža prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;
3. Leidimas dirbti – leidimas dirbti Lietuvos Respublikoje.

---

\*\*\* Patikrinimą atlikęs valstybės tarnautojas ir darbdavį atstovaujantis atstovas pasirašo kiekvieną šio klausimyno lapą.

Šiaulių teritorinės darbo biržos  
priemonių patikrinimų  
atlikimo tvarkos aprašo  
7 priedas

(Profesinio mokymo įgyvendinimo kontrolinio klausimyno formos pavyzdys)

**PROFESINIO MOKYMO ĮGYVENDINIMO  
KONTROLINIS KLAUSIMYNAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_ (data)  
\_\_\_\_\_  
(vieta)

Planinį patikrinimą atlieka \_\_\_\_\_ teritorinės darbo biržos  
valstybės tarnautojas (-ai) \_\_\_\_\_

(pareigos, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)

**Patikrinimo pagrindas** \_\_\_\_\_

**Patikrinimo tikslas** \_\_\_\_\_

**Patikrinimo laikas:** pradžia \_\_\_\_\_; pabaiga \_\_\_\_\_

**BENDRA INFORMACIJA APIE TIKRINAMĄ PROFESINIO MOKYMO  
TEIKĖJĄ/DARBDAVĮ**

Mokymo įstaigos, darbdavio pavadinimas	Adresas, kontaktai	Patikrinimo vieta	Ankstesnio patikrinimo data, nustatyti pažeidimai	Profesinio mokymo teikėją/ Darbdavį atstovaujantis asmuo

**KLAUSIMAI**

Eil. Nr.	Klausimai	Teisinis pagrindas	Taip*	Ne*	Never- tinama*	Pastabos
1.	Ar profesinio mokymo dalyvių dokumentai (profesinio mokymo sutartys, mokymo sutartis) atitinka teisės aktų reikalavimus ir yra saugomi?					
2.	Ar profesinio mokymo dalyviai pasirašytinai supažindinti su teorinio ir praktinio mokymo sąlygomis?	Profesinio mokymo sutarties 2.3. punktas				

3.	Ar profesinio mokymo dalyviai (kuriems tai dienos yra numatytas dalyvavimas) dalyvauja teorinio ir praktinio mokymo užsiėmimuose?	Profesinio mokymo sutarties 3.1. punktas				
4.	Ar mokymo įstaiga stebi, vertina profesinio mokymo dalyvių lankomumą (nelankymą be svarbios priežasties 5 dienas iš eilės ir daugiau kaip 20 proc. mokymo sutartyje numatytos mokymo trukmės be pateisinamos priežasties)?	Profesinio mokymo sutartis, 4 p.				
5.	Ar praktinis mokymas vyksta pas darbdavį, numatytą mokymo sutartyje?	Mokymo sutarties 2.2.1				
6.	Ar darbdavys paskyrė praktinio mokymo vadovą (Įsakymas dėl praktinio mokymo vadovo paskyrimo)?	Mokymo sutarties 2.2.3				

### Žymėjimai lentelėje:

- \* skiltyje „**taip**“+ žymima, jeigu atsakymas į klausimą teigiamas;
- \* skiltyje „**ne**“ - žymima, jeigu atsakymas neigiamas;
- \* skiltyje „**nevertinama**“ 0 žymima, jeigu klausimas neaktualus arba netikrinta.

## PROFESINIO MOKYMO KUPONO GAVĖJO NUOMONĖ IR (AR) NUSISKUNDIMAI DĖL TEIKIAMŲ PROFESINIO MOKYMO PASLAUGŲ

---



---



---



---



---

(vardas, pavardė, parašas)

### PATIKRINIMO IŠVADOS:

Profesinio mokymo priemonė vykdoma nepažeidžiant Užimtumo įstatymą, jį įgyvendinančių teisės aktų ir sudarytų sutarčių reikalavimų.

Profesinio mokymo priemonė vykdoma pažeidžiant Užimtumo įstatymą, jį įgyvendinančių teisės aktų ir/ar sudarytų sutarčių reikalavimų:

1. Nurodomas teisės aktas, konkretus jo straipsnis, punktas, dalis bei jame įtvirtintas reikalavimas, kurio profesinio mokymo teikėjas ar darbdavys nesilaikė, arba sutartys, konkretūs jų punktai ir jose įtvirtinti reikalavimai, kurių profesinio mokymo teikėjas ar darbdavys nesilaikė:

---



---



---

2. Nurodomas terminas, per kurį profesinio mokymo teikėjas ar darbdavys turi pašalinti nustatytą pažeidimą:

---



---



---



3. Nurodomos priemonės, kurių turi imtis profesinio mokymo teikėjas ar darbdavys, siekdamas pašalinti nustatytą pažeidimą:

\_\_\_\_\_

**Pastabos** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Patikrinimą atlikęs (-ę) teritorinės darbo biržos valstybės tarnautojas (-ai):**

\_\_\_\_\_

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

**Patikrinime dalyvavęs (-ę) profesinio mokymo teikėjo ar darbdavio atstovas (-ai)<sup>5</sup>:**

\_\_\_\_\_

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

PRIDEDAMA. Tikrinamų PM dalyvių sąrašas, \_\_\_ lapas (-ai, -ų).

\_\_\_\_\_

<sup>5</sup> Teritorinės darbo biržos ir darbdavio atstovas pasirašo kiekvieną šio akto lapą.

Pavyzdinio priemonių patikrinimų  
atlikimo tvarkos aprašo  
8 priedas

(Atliktų priemonių/subjektų patikrinimų ataskaitos formos pavyzdys)

\_\_\_\_\_ TERITORINĖS DARBO BIRŽOS ATLIKTŲ PRIEMONIŲ/SUBJEKTŲ PATIKRINIMŲ \_\_\_\_\_ LAIKOTARPIO  
ATASKAITA

Tikrinama priemonė/subjektas	Iš viso atlikta patikrini mų, sk.	Iš jų:					
		Planinis patikrini mas, sk.	Neplaninis patikrini mas, sk.	Darbdavių sk., kurie vykdė veiklą be pažeidimų	Darbdavių sk., kurie veiklą vykdė su pažeidimais	Nustatyti pažeidimai (nurodomas nustatyto pažeidimo aprašymas ir teisės akto punktas pagal kurį nustatytas pažeidimas)	Taikytos poveikio priemonės
Įdarbinimas subsidijuojant							
Darbo įgūdžių įgijimo rėmimas							
Vietinės užimtumo iniciatyvos							
Darbo vietų steigimas							
Savarankiško užimtumo rėmimas							
Darbdaviai, įdarbinę užsieniečius							
Profesinis mokymas							
Profesinė rehabilitacija							

\_\_\_\_\_  
(ataskaitą parengusio valstybės  
tarnautojo pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

