



VISAGINO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL DARBO RINKAI BESIRENGIANČIŲ ASMENŲ POREIKIŲ IR GALIMYBIŲ VERTINIMO VISAGINO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m. spalio ____ d. Nr. PV-E-____
Visaginas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 1 ir 5 dalimis, Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo 17 straipsniu, Užimtumo didinimo programų rengimo ir jų finansavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. gegužės 23 d. įsakymo Nr. A1-257 „Dėl Užimtumo didinimo programų rengimo ir jų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 6.6.2 papunkčiu bei Visagino savivaldybės 2023 metų užimtumo didinimo programos, patvirtintos Visagino savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 10 d. sprendimu Nr. TS-26 „Dėl Visagino savivaldybės 2023 m. užimtumo didinimo programos patvirtinimo“, 37 punktu:

1. T v i r t i n u Darbo rinkai besirengiančių asmenų poreikių ir galimybių vertinimo Visagino savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).

2. P a v e d u Vidaus administravimo ir informacinių technologijų skyriui paskelbti šį potvarkį Teisės aktų registre ir savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Erlandas Galaguz

DARBO RINKAI BESIRENGIANČIŲ ASMENŲ POREIKIŲ IR GALIMYBIŲ VERTINIMO VISAGINO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo rinkai besirengiančių asmenų poreikių ir galimybių vertinimo Visagino savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Užimtumo didinimo programų rengimo ir jų finansavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. A1-257 „Dėl Užimtumo didinimo programų rengimo ir jų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Įsakymas).

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme (toliau – Užimtumo įstatymas), Lietuvos Respublikos piniginių socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme.

II SKYRIUS SIUNTIMO TVARKA IR SĄLYGOS

3. Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio klientų aptarnavimo departamento (toliau – Užimtumo tarnyba) specialistai pagal Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme nustatytus kriterijus atrenka dalyvius, tarp registruotų Užimtumo tarnyboje asmenų, Visagino savivaldybės užimtumo didinimo programoje (toliau – Užimtumo didinimo programa) dalyvauti. Užpildytą siuntimą dalyvauti Užimtumo didinimo programoje, Užimtumo tarnybos specialistas tą pačią dieną pateikia Visagino savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus nedarbingų asmenų atvejo vadybininkui (toliau – Atvejo vadybininkas) per elektroninę sistemą, o dokumento originalą per 5 darbo dienas nuo siuntimo užpildymo dienos, pateikia atvykęs asmuo. Atėjęs pas Atvejo vadybininką asmuo, tą pačią dieną pasirašo sutikimą dalyvauti Užimtumo didinimo programoje (1 priedas).

4. Atvejo vadybininkas gavęs asmeniui užpildytą siuntimą dalyvauti Užimtumo didinimo programoje informuoja atvykusį asmenį, kad, siekiant nustatyti jo tinkamumą dalyvauti Užimtumo didinimo programoje, apie jį bus renkami duomenys iš valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų bei kitų šiems subjektams prieinamų oficialių informacijos šaltinių, nurodo šių duomenų saugojimo terminus, duomenų tvarkytoją, duomenų gavėjus ir duomenų subjekto teises, jų įgyvendinimo tvarką ir teikia asmeniui pasirašyti sutikimo formą (2 priedas).

III SKYRIUS DARBO RINKAI BESIRENGIANČIŲ ASMENŲ POREIKIŲ IR GALIMYBIŲ VERTINIMAS

5. Atvejo vadybininkas atlieka darbo rinkai besirengiančių asmenų, o prireikus, – kitų Užimtumo įstatymo 48 straipsnio 2 dalies 1–10 punktuose nurodytų asmenų poreikių ir galimybių įvertinimą, pagal:

5.1. Užimtumo tarnybos pateiktą informaciją apie asmens įsidarbinimą ribojančias aplinkybes, darbo paiešką, teiktas ir teikiamas paslaugas, taikytas ir taikomas priemones bei kitą Darbo ieškančio asmens kortelėje, kurios forma patvirtinta Užimtumo tarnybos direktoriaus įsakymu (toliau – Darbo ieškančio asmens kortelė), esančią informaciją;

5.2. Visagino savivaldybės administracijos informaciją apie asmeniui teiktą piniginę socialinę paramą ir socialines paslaugas;

5.3. informaciją apie asmens dalyvavimą NVO vykdytuose ir kituose projektuose, skirtuose socialinę atskirtį patiriantiems nedirbantiems asmenims;

5.4. kitą asmens pateiktą informaciją, susijusią su galimybėmis ir kliūtimis jam integruotis į darbo rinką.

6. Atvejo vadybininkas, atlikęs asmens poreikių ir galimybių įvertinimą pildant anketą (3 priedas), organizuoja Atvejo komandos susitikimą, kuriame apibūdina šio asmens situaciją (aptaria surinktą informaciją ir prietas išvadas, atlikus pirminį asmens vertinimą, jo poreikių ir galimybių įvertinimą).

7. Atvejo komanda, išanalizavusi asmens situaciją, pateikia Atvejo vadybininkui pasiūlymus dėl Paslaugų, šalinančių kliūtis tikslinių grupių, nurodytų Užimtumo didinimo programoje, tvariam užimtumui parinkimo ir priima sprendimą dėl asmens pasirengimo darbo rinkai.

8. Atsižvelgiant į pasiūlymus, Atvejo vadybininkas sudaro paslaugų teikimo planą (4 priedas), tuo pačiu metu Atvejo vadybininkas parengia ir su asmeniu pasirašo susitarimą dėl dalyvavimo Visagino savivaldybės užimtumo didinimo programoje (toliau – Susitarimas) (5 priedas), kuriame nurodomas jo tikslas, Atvejo vadybininko ir asmens teisės bei pareigos, numatomos teikti paslaugas, jų apimtis, paslaugų teikėjai, paslaugų teikimo eiliškumas ir tvarka.

9. Susitarimo įgyvendinimas:

9.1. Atvejo vadybininkas koordinuoja susitarimo įgyvendinimą, rengia jo pakeitimo ir nutraukimo projektus, renka informaciją apie asmens pasiektus rezultatus dalyvaujant užimtumo didinimo programoje (pasiektas rezultatas, data);

9.2. pasirašius susitarimą, Atvejo vadybininkas, iki pradedant teikti paslaugas, suorganizuoja asmens susitikimą (-us) su vykdant susitarimą numatytą teikti paslaugų ar priemonių teikėjais, o prireikus arba Atvejo komandai pasiūlius – su potencialaus (ių) darbdavio (ių) atstovu (ais);

9.3. Atvejo vadybininkas, nustatęs, kad suteiktos visos susitarime numatytos paslaugos arba gavęs informacijos, kad susitarimas nevykdomas, siūlo Atvejo komandai įvertinti asmenį ir spręsti dėl susitarimo pakeitimo ar nutraukimo tikslingumo.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Asmuo laikomas nedalyvavusiu Užimtumo didinimo programoje, jei:

10.1. jis atsisakė pasirašyti sutikimą ir (ar) siuntimą pas Atvejo vadybininką;

10.2. jis suderintu laiku neatvyko į pirminę konsultaciją pas Atvejo vadybininką be pateisinamų priežasčių (liga, artimo asmens mirtis ir pan.);

10.3. jis nevykdo susitarime nurodytų veiksmų, nedalyvauja konsultacijose.

11. Asmeniui, atitinkančiam Tvarkos aprašo 10 punktui, piniginė socialinė parama 3 mėnesius neteikiama arba nutraukiamas jos teikimas. Socialinė pašalpa skiriama tik vaikams, vadovaujantis Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo 23 straipsnio 2 dalies 6 punktu.

Darbo rinkai besirengiančių asmenų
poreikių ir galimybių vertinimo
Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo
1 priedas

(Sutikimo forma)

(asmens vardas, pavardė, gimimo data)

(gyvenamosios vietos adresas)

(telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

**SUTIKIMAS
DALYVAUTI UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOJE**

20__ m. _____ d.

(Visaginas)

Sutinku dalyvauti Visagino savivaldybės užimtumo didinimo programoje. Esu informuotas, kad be svarbių priežasčių atsisakius susitarimo dėl dalyvavimo Visagino savivaldybės užimtumo programoje, Visagino savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius pasilieka teisę priimti sprendimą dėl piniginės socialinės paramos teikimo sustabdymo ar nutraukimo.

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Sutikimo forma)

(asmens vardas, pavardė, gimimo data)

(gyvenamosios vietos adresas)

(telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

SUTIKIMAS

20__ m. _____ mėn. ____ d.

(Visaginas)

Sutinku, kad siekiant nustatyti mano tinkamumą dalyvauti Visagino savivaldybės užimtumo didinimo programoje, apie mane bus renkami duomenys iš valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų bei kitų prieinamų oficialių informacijos šaltinių.

Esu informuotas (-a), kad:

- atsisakius pasirašyti šį sutikimą, bus laikoma, kad atsisakau dalyvauti Visagino savivaldybės užimtumo didinimo programoje;
- šiame sutikime nurodyti mano asmens duomenys (įskaitant ir ypatingus asmens duomenis) bus tvarkomi šio sutikimo nagrinėjimo tikslais;
- kad be svarbių priežasčių atsisakius sudaryti individualų užimtumo veiklos planą, Visagino savivaldybės administracija pasilieka teisę priimti sprendimą dėl piniginės socialinės paramos teikimo nutraukimo.

Patvirtinu, kad visa mano pateikta informacija yra tiksli ir teisinga.

(parašas)

(vardas, pavardė)

ASMENS POREIKIŲ IR GALIMYBIŲ VERTINIMO ANKETA

Asmuo, dalyvaujantis Visagino savivaldybės užimtumo didinimo programoje:

Vardas																		
Pavardė																		
Amžius																		
Gyvenamosios vietos adresas																		
Telefono Nr.																		

1) Asmens išsilavinimas

- ☐ Pradinis
- ☐ Pagrindinis
- ☐ Vidurinis
- ☐ Profesinis
- ☐ Aukštasis neuniversitetinis
- ☐ Aukštasis universitetinis
- ☐ Turiu kvalifikaciją _____
- ☐ Bendrieji ir specifiniai darbiniai gebėjimai (užsienio kalbos, iniciatyvumas, verslumas, kūrybiškumas, gebėjimas mokytis) _____

MOKYMOSI ĮSTAIGA	BAIGIMO METAI	ĮGYTAS IŠSILAVINIMAS	ĮGYTA KVALIFIKACIJA
1.			
2.			
3.			

KVALIFIKACIJOS KĖLIMO FORMA	PAVADINIMAS	METAI	VIETA	ĮRODYMAS
1.				
2.				
3.				

2) Kuo asmuo užsiima šiuo metu

- ☐ Studentas
- ☐ Namų šeimininkė (-as)
- ☐ Bedarbis
- ☐ Kita _____

3) Kiek laiko asmuo neturi darbo, jei jį prarado?

- ☐ 6 – 12 mėn.
- ☐ 12 – 24 mėn.
- ☐ Daugiau _____

4) Ar asmuo vykdo savarankišką darbo paiešką?

- ☐ Taip
- ☐ Ne

5) Kaip mano, kokios pagrindinės asmens neįsidarbinimo priežastys?

- ☐ Pernelyg aukšti darbdavių reikalavimai
- ☐ Neturi darbinės patirties
- ☐ Neturi reikiamos kvalifikacijos
- ☐ Neturi reikiamo išsilavinimo
- ☐ Lytinė diskriminacija
- ☐ Neturi pažinčių
- ☐ Sunkus susisiektis su atokiais kaimo vietovėmis, sunkiai pravažiuojami keliai
- ☐ Sveikata, neįgalumas
- ☐ Netenkina siūlomas atlyginimas
- ☐ Pageidauja dirbti pagal savo specialybę
- ☐ Mažamečių vaikų priežiūra
- ☐ Prižiūri sergantį ar neįgalų šeimos asmenį
- ☐ Nepasitikėjimas savimi
- ☐ Priklausomybės (alkoholis, narkotikai)
- ☐ Kitos priežastys _____

6) Ar tai, kad nedirba, turi įtakos asmens finansinei situacijai?

- ☐ Finansinė padėtis labai sudėtinga, nes neturi jokio pajamų šaltinio
- ☐ Yra išlaikomas giminių, kitų asmenų
- ☐ Išsilaiko iš socialinės paramos
- ☐ Dirba neoficialiai (šešėlinėje ekonomikoje)

7) Jeigu būtų galimybė įsidarbinti?

- ☐ Įsidarbintų bet kur, kad įgytų darbo patirties
- ☐ Įsidarbintų bet kur dėl prastos ekonominės padėties šeimoje
- ☐ Įsidarbintų vos gavęs pasiūlymą, bijodamas prarasti ir šį siūlomą darbą
- ☐ Nesidarbintų, nes mano poreikiams patenkinti užtenka gaunamų pajamų

8) Ar reikalinga pagalba įsidarbinant?

- ☐ Taip
- ☐ Ne

9) Jei norėtų dalyvauti Užimtumo programos modelyje, kokias paslaugas pageidautų gauti?

- ☐ Psichologines konsultacijas, apibūdinti pobūdį _____
- ☐ Tarpininkavimo ir atstovavimo paslaugas, apibūdinti pobūdį _____
- ☐ Maitinimo organizavimo paslaugas, apibūdinti pobūdį _____
- ☐ Transporto organizavimo paslaugas, apibūdinti pobūdį _____
- ☐ Lydinčio asmens paslaugas, apibūdinti pobūdį _____
- ☐ Konsultavimo paslaugas, apibūdinti pobūdį _____
- ☐ Pagalbos į namus paslaugas, apibūdinti pobūdį _____
- ☐ Socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugas, apibūdinti pobūdį _____
- ☐ Dienos socialinės globos paslaugas, apibūdinti pobūdį _____
- ☐ Aprūpinimo būtiniausiais drabužiais, avalyne ir kitų reikmenų paslaugas, apibūdinti pobūdį _____
- ☐ Kitas paslaugas _____

10) Kokio darbo pageidautų? _____

11) Asmens per paskutinius 12 mėnesių gautos ar gaunamos socialinės paslaugos (gautų paslaugų pavadinimas, jų teikimo pradžia, trukmė) _____

12) Asmens socialinis savarankiškumas (įgūdžiai, gebėjimai, bendravimas)

Eil. Nr.	Ar asmuo:	Taip	Iš dalies	Ne
1.	geba atlikti asmeniniame ir visuomeniniame gyvenime reikalingas funkcijas			
2.	aktyviai dalyvauja visuomeninėje / savanoriškoje veikloje			
3.	turi problemų dėl gyvenamojo būsto			
4.	turi problemų dėl smurto ar prievartos šeimoje			
5.	turi problemų dėl alkoholio ar psichotropinių medžiagų vartojimo			
6.	turi finansinių sunkumų (išsiskolinimai, t. t.)			
7.	turi kitų socialinių problemų			

13) Asmuo motyvuotas spręsti savo problemas

£ Taip

£ Ne

14) Asmens pageidavimai darbui

Pageidaujamas darbas		
Galima verslo sritis (produktai, klientai)	○ Nėra pageidavimų (nežino) ○ Automobiliai, motociklai ○ Biuro ir buitinė technika, baldai ○ Aplinkos tvarkymas, valymas ○ Apželdinimas ○ Finansai draudimas ○ Kompiuteriai, IT, komunikacija, paštas ○ Kuras, energetika ○ Medicina, farmacija ○ Maisto produktai ○ NVO	○ Paslaugos ○ Poilsis, laisvalaikis, pramogos ○ Pramonės įranga ○ Reklama, leidyba ○ Ryšiai, internetas ○ sandėliavimas ○ Statyba, statybinės medžiagos ○ Švietimas, mokslas. ○ Kultūra ○ Transportas, pervežimai ○ Valstybinės institucijos ○ Žemės ūkis ○ Kita
Galima veikla	○ Nėra pageidavimų (nežino) ○ Sunkus fizinis darbas ○ Darbas su įrenginiais ○ Darbas su žmonėmis	○ Apsauga ○ Skaičiavimas, sąmatų sudarymas

	○ Vairavimas (transporto priemonės) ○ Remontas, derinimas ○ Surinkimas, montavimas ○ Kruopštus darbas ○ Statyba, apdaila, dažymas ○ Valymas, dezinfekavimas ○ Sandėliavimas ○ Administravimas, dokumentų rengimas ○ Organizavimas, planavimas ○ Meninė veikla, orientavimas ○ Mokymas, ugdymas ○ Vadovavimas	○ Muzikavimas, dainavimas, šokiai ○ Kosmetologija, kirpimas, sušukavimas ○ Slauga, rūpinimasis kitais ○ Medicina ○ Darbas su gyvūnais ○ Sodininkystė ○ Aplinkos tvarkymas ○ Pirkimai ○ Pardavimai ○ Pakavimas ○ Maisto gaminimas ○ Rutininis nesudėtingas darbas ○ Kita
Kokio darbo tikrai nedirbtų (nenorėtų dirbti)		
Įmonė / kolektyvas	○ Mažas (< nei 50 darbuotojų) ○ Vidutinis (< nei 250 darbuotojų) ○ Didelis (> nei 250 darbuotojų) ○ Nėra skirtumo	
Darbo aplinka	○ Biuras ○ Gamykla ○ Statybos aikštelė ○ Namai ○ Parduotuvė ○ Kita (nurodyti)	
Kiek laiko sutiktų važiuoti iki darbo vietos	○ Darbas namuose ○ Netoli namų (kelionei iki 10 min) ○ 10–40 min ○ 40–60 min ○ Daugiau nei valandą	
Darbo laikas	○ Visa darbo diena (8 val.) ○ Visa darbo diena (12 val.) ○ Nepilna darbo diena ○ Darbas vakarais ○ Darbas rytais ○ Darbas savaitgaliais	
Darbo grafikas	○ Įprasta darbo savaitė ○ Darbas pamainomis ○ Slenkantis grafikas ○ Darbas naktimis	
Pageidaujamas darbo užmokestis		
Darbo aplinka	○ Sėdimas darbas ○ Stovimas darbas ○ Darbas aukštyje ○ Darbas, reikalaujantis fizinės ištvermės ○ Triukšmas ○ Kita (nurodyti)	

15) Kita informacija (pastabos, pastebėjimai)

Nedirbančių asmenų atvejo vadybininkas _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOS ASMENS PASLAUGŲ TEIKIMO PLANAS

1. Asmens vardas, pavardė, gimimo data, tel. Nr.

2. Atvejo vadybininko vardas, pavardė

3. Kiti į procesą įsitraukę asmenys

4. Plano sudarymo data

5. Plano peržiūros data

6. Planuojama paslaugų teikimo pabaiga

7. **Asmens pageidaujamas darbas:** _____

8. Asmens stiprybės ir trukdžiai norimam darbui gauti

8.1. Asmens stiprybės norimam darbui gauti (bendrieji ir specifiniai darbiniai gebėjimai, išsilavinimas, kvalifikacija, darbo patirtis, kt.):	8.2. Asmens silpnybės/trukdžiai norimam darbui gauti (negalia, transportas iki darbo vietos, pasitikėjimo stoka, įrankiai, mažamečių vaikų priežiūra, kt.):
1.	1.
2.	2.
3.	3.

9. Turima informacija apie asmenį:

UŽIMTUMO TARNYBOS informacija apie:	Informacija
Asmens darbo paiešką	
Teiktas paslaugas	
Teikiamas paslaugas	
Taikytas priemonės	
Taikomas priemonės	
Kita informacija	

SAVIVALDYBĖS informacija apie:	
Asmeniui teiktą piniginę socialinę paramą ir socialines paslaugas	
Kita informacija	

NVO informacija apie:	
Asmens dalyvavimas NVO vykdytuose projektuose, skirtuose socialinę atskirtį patiriantiems nedirbantiems asmenims	
Kita informacija	

10. Informacijos aptarimas ir apibendrinimas, problemos suformulavimas:

11. Atvejo komandos narių nuomonė ir pasiūlymai dėl paslaugų parinkimo:

Data	Įstaiga/organizacija, specialisto pareigos, vardas, pavardė	Nuomonė ir pasiūlymai dėl paslaugų parinkimo, jų apimtys, teikimo eiliškumo

12. Paslaugų ir priemonių planas:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Teikimo eiliškumas	Paslaugos detalizavimas	Rekomenduojamas paslaugų teikėjas
1.	Lydimoji pagalba			
2.	Bendrosios socialinės paslaugos:			
2.1.	<i>Informavimas</i>			
2.2.	<i>Konsultavimas</i>			
2.3.	<i>Tarpininkavimas ir atstovavimas</i>			
2.4.	<i>Maitinimo organizavimas</i>			
2.5.	<i>Aprūpinimas būtiniausiais drabužiais ir avalyne</i>			
2.6.	<i>Transporto organizavimas</i>			
2.7.	<i>Sociokultūrinės paslaugos</i>			
2.8.	<i>Asmens higienos ir priežiūros paslaugų organizavimas</i>			
2.9.	<i>Kitos bendrosios socialinės paslaugos</i>			

3.	Socialinės priežiūros paslaugos			
3.1.	<i>Pagalba į namus</i>			
3.2.	<i>Socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas</i>			
3.3.	<i>Apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose</i>			
3.4.	<i>Laikinas apnakvindinimas</i>			
3.5.	<i>Intensyvi krizių veikimo pagalba</i>			
3.6.	<i>Psichosocialinė pagalba</i>			
3.7.	<i>Apgyvendinimas nakvynės ir krizių namuose</i>			
3.8.	<i>Pagalba globėjams (rūpintojams) ir įvaikintojams</i>			
4.	Kitos socialinės paslaugos, nurodytos Socialinių paslaugų kataloge			
4.1.				
4.2.				
.....				
5.	Įgūdžių atnaujinimo ir perkvalifikavimo galimybių, tikslinių paskatų įsidarbinti taikymas			
5.1.				
5.2.				
.....				
6.	Kitos paslaugos, palengvinančios asmens perėjimą nuo nedarbo prie užimtumo darbo rinkoje			
6.1.				
6.2.				
....				

13. Išvados (esant poreikiui, surašomos išvados ir sprendimai, priimti plano peržiūros metu)

14. Sprendimai dėl asmens pasirengimo darbo rinkai ir Susitarimo pratęsimo, pakeitimo ar nutraukimo.

15. Sprendimas nutraukti Susitarimą:

Posėdžio, kuriame nutraukiamas susitarimas data ir dalyviai:	
Susitarimo nutraukimo priežastys:	

(asmens vardas, pavardė, parašas)

(Atvejo vadybininko vardas, pavardė, parašas)

Darbo rinkai besirengiančių asmenų
poreikių ir galimybių vertinimo
Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo
5 priedas

(Susitarimo forma)

(vardas, pavardė, gimimo data)

(gyvenamosios vietos adresas)

(telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

**SUSITARIMAS DĖL DALYVAVIMO VISAGINO SAVIVALDYBĖS
UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOJE**

20 ____ m. ____ mėn. ____ d.

(Visaginas)

PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

1. Teikiant Visagino savivaldybės užimtumo didinimo paslaugas:

1.1. paslaugų teikėjas privalo suteikti teisingą, išsamią, aiškią, paslaugų gavėjui lengvai prieinamą informaciją apie paslaugas. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad paslaugų gavėjui būtų suteikta bendroji informacija apie paslaugą: paslaugos teikimo laikas, vieta, trukmė, paslaugos teikimo sąlygos, paslaugos vykdymo stadija.

1.2. paslaugų teikėjas įsipareigoja sudaryti sąlygas paslaugų gavėjui susipažinti su šia informacija.

1.3. paslaugų teikėjas užtikrina, kad paslaugų gavėjo pateikta informacija naudojama tik konkrečiai apibrėžtiems tikslams ir tik ta apimti, kuri reikalinga šiems tikslams pasiekti;

1.4. tik paslaugų gavėjui sutikus, minėti duomenys naudojami ir integruojami siekiant optimaliai sureguliuoti siūlomų paslaugų teikimą;

1.5. asmens duomenys gali būti naudojami statistiniams tyrimams vykdyti, jų rezultatams teikti ir saugoti. Asmens duomenys gali būti renkami siekiant tikslinti ir plėsti teikiamų paslaugų spektrą, gerinti jų kokybę;

1.6. siekdamas apsaugoti paslaugų gavėjo pagrindinius interesus, paslaugų teikėjas užtikrina, kad asmeninė informacija būtų naudojama ir tvarkoma tik paslaugų teikėjo įgaliotų asmenų ir tik tokia apimtimi, kiek tai reikalinga nustatytoms funkcijoms vykdyti ir išvardytiems tikslams pasiekti, laikantys konfidencialumo reikalavimų. Paslaugų gavėjo asmeninei informacijai apsaugoti nuo neleistinos prieigos, naudojimo arba atskleidimo naudojamos įvairios saugos technologijos ir procedūros. Be paslaugų gavėjo tiesioginio sutikimo jo asmeniniai duomenys negali būti perduoti ar atskleisti jokiai trečiajai šaliai, išskyrus teisėsaugos institucijų paklausimus, teismų sprendimų ar kitų privalomų dokumentų vykdymą ar kitus atvejus, kai to reikalauja įstatymai. Asmens duomenys saugomi neterminuotai, bet ne ilgiau nei to reikia minėtiems duomenų tvarkymo tikslams pasiekti. Nebereikalingi asmens duomenys sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti valstybės archyvams;

1.7. paslaugų teikėjas įsipareigoja gerbti paslaugų gavėjo privatumo teisę į jam priklausančią asmeninę informaciją, t. y. paslaugų gavėjo nurodytus asmens duomenis tvarkyti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Už savo įsipareigojimų nevykdymą paslaugų teikėjas atsako teisės aktų nustatyta tvarka;

1.8. paslaugų teikėjas atleidžiamas nuo bet kokios atsakomybės tais atvejais, kai nuostoliai kyla dėl to, jog paslaugų gavėjas, neatsižvelgdamas į paslaugų teikėjo rekomendacijas ir savo įsipareigojimus, nesusipažino su paslaugų teikimą reglamentuojančiais teisės aktais.

PASLAUGŲ GAVĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

2. Paslaugų gavėjas, nurodydamas savo asmens duomenis, sutinka, kad jie būtų naudojami susisiekti, informaciniams pranešimams siųsti, tinkamam paslaugų parinkimui ir vykdymui užtikrinti.

3. Paslaugų gavėjas yra visiškai atsakingas už jo pateikiamų asmens duomenų ir dokumentų teisingumą. Jei paslaugų gavėjas nepateikia tikslių asmens duomenų, neprideda reikalingų dokumentų, paslaugų teikėjas neatsako už atsiradusius dėl to padarinius ir įgyja teisę reikalauti iš paslaugų gavėjo atlyginti patirtus tiesioginius nuostolius.

4. Paslaugų gavėjas sutinka gauti numatomas teikti paslaugas:

Integracijos į darbo rinką planas				
Eil. Nr.	Numatomos teikti paslaugos	Paslaugų apimtis	Paslaugų teikėjai	Paslaugų teikimo tvarka

5. Asmuo, nusprendęs dalyvauti Visagino savivaldybės užimtumo didinimo programoje ir pasirašęs šį susitarimą, įsipareigoja vykdyti visus susitarime numatytus įsipareigojimus.

6. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo nuostatomis, asmuo informuotas, jog be svarbių priežasčių atsisakius arba nutraukus dalyvavimą Visagino savivaldybės užimtumo didinimo programoje ir (ar) neįvykdžius susitarime numatytų įsipareigojimų, gali netekti teisės į piniginę socialinę paramą.

Paslaugų gavėjas:

(parašas)

(vardas, pavardė)

Paslaugų teikėjas (Savivaldybės įgaliotas asmuo):

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Darbo rinkai besirengiančių asmenų poreikių ir galimybių vertinimo Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-10-30 Nr. PV-E-327
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Erlandas Galaguz Savivaldybės meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-10-30 09:22
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-10-30 09:22
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-04-10 12:46 - 2024-04-08 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Tatjana Arsoba Vyriausioji specialistė (VT)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-10-30 09:56
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-10-30 09:56
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-26 11:29 - 2025-04-25 11:29
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20231026.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-03-31)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-03-31 nuorašą suformavo Svetlana Leontjeva-Semezenko
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-