



**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS 2020 M. UŽIMTUMO DIDINIMO
PROGRAMOS VYKDYMO PLANO PATVIRTINIMO**

2020 m. vasario 21 d. Nr. A3-18A
Prienui

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. A1-715 „Dėl Užimtumo didinimo programos, skirtos užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modeliui įgyvendinti, rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Prienų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. T3-25 „Dėl Prienų rajono savivaldybės 2020 m. užimtumo didinimo programos patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Prienų rajono savivaldybės 2020 metų užimtumo didinimo programos vykdymo planą (pridedama).

2. N u r o d a u šį įsakymą paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo ar įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, Kaunas) arba Regionų apygardos administraciniam teismui bet kuriuose teismo rūmuose (Šiaulių rūmai, Dvaro g. 80, Šiauliai; Panevėžio rūmai, Respublikos g. 62, Panevėžys; Klaipėdos rūmai, Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda; Kauno rūmai, A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas).

Administracijos direktoriaus pavaduotojas,
pavaduojantis administracijos direktorių

Algis Marcinkevičius

Parengė

Gitana Sabaliauskienė

2020-02-21

PATVIRTINTA

Prienu rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2020 m. vasario 14 d.
įsakymu Nr. A3-181

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOS 2020 METŲ VYKDYMO PLANAS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingi vykdytojai	Priemonės vykdymo data
1.	Nedirbančių asmenų atvejo vadybininko (toliau – Atvejo vadybininkas) paskyrimas	Savivaldybės administracija	Iki 2020 m. kovo 1 d.
2.	Atvejo komandos sudarymas	Savivaldybės administracija	Iki 2020 m. kovo 25 d.
3.	Dalyvavimas paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims teikimo mokymuose kartu bendradarbiaujant su NVO	Savivaldybės administracija	Iki 2020 m. balandžio 15 d.
4.	Atlikta projekto dalyvių atranka (10 proc. dalyvių)	Atvejo vadybininkas	Iki 2020 m. kovo 31 d.
5.	Atlikta projekto paslaugų teikėjų atranka	Atvejo vadybininkas	Iki 2020 m. balandžio 15 d.
6.	Atlikta projekto dalyvių atranka (100 proc. dalyvių)	Atvejo vadybininkas	Iki 2020 birželio 30 d.
7.	Planuojamos, organizuojamos ir teikiamos paslaugos atrinktiems asmenims	Atvejo vadybininkas	Iki 2020 m. gruodžio 31 d.
8.	Pirminis asmens vertinimas ir siuntimas pas Atvejo vadybininką atliekamas vadovaujantis Asmens siuntimo pas nedirbančių asmenų atvejo vadybininką tvarkos aprašu (toliau – Tvarkos aprašas):	Savivaldybės, Užimtumo tarnybos specialistai ir (ar) NVO darbuotojai	Iki 2020 birželio 30 d.
8.1.	Asmuo informuojamas, kad, siekiant nustatyti jo tinkamumą dalyvauti užimtumo didinimo projekte, apie jį bus renkami duomenys, užpildant Tvarkos aprašo 1 priedą	Savivaldybės, Užimtumo tarnybos specialistai ir (ar) NVO darbuotojai	Iki 2020 birželio 30 d.
8.2.	Atliekamas pirminis asmens vertinimas, užpildant Tvarkos aprašo 2 priedą	Savivaldybės, Užimtumo tarnybos specialistai ir (ar) NVO darbuotojai	Iki 2020 birželio 30 d.
9.	Asmens poreikių ir galimybių įvertinimas, profiliavimas:	Atvejo vadybininkas	Iki 2020 birželio 30 d.
9.1.	Surenkama informacija apie asmens darbo paiešką, Užimtumo tarnybos teiktas ir teikiamas paslaugas, taikytas ir taikytinas priemonės	Atvejo vadybininkas	Iki 2020 birželio 30 d.
9.2.	Surenkama informacija apie savivaldybės asmeniui teiktą piniginę socialinę paramą ir socialines paslaugas	Atvejo vadybininkas	Iki 2020 birželio 30 d.
9.3.	Surenkama informacija iš NVO apie asmens dalyvavimą jų vykdytuose projektuose	Atvejo vadybininkas	Iki 2020 birželio 30 d.

9.4.	Asmenys pasirašo sutikimus dalyvauti savivaldybės užimtumo didinimo programoje (šio plano 3 priedas)	Atvejo vadybininkas	Iki 2020 birželio 30 d.
9.5.	Surenkama kita informacija, susijusi su galimybėmis ir kliūtimis asmeniui integruotis į darbo rinką (atliekama asmens apklausa užpildant šio plano 1 priedą)	Atvejo vadybininkas	Iki 2020 birželio 30 d.
10.	Atvejo vadybininkas ir Atvejo komandos nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus (šio plano 2 priedas)	Atvejo vadybininkas, Atvejo komanda	Pradedant darbą su asmenimis
11.	Organizuojami Atvejo komandos pasitarimai	Atvejo vadybininkas	Ne rečiau, kaip 2 kartus per mėnesį.
12.	Rengiami ir peržiūrimi Atvejo vadybos planai kiekvienam asmeniui (šio plano 5 priedas)	Atvejo vadybininkas, Atvejo komanda	Iki 2020 m. lapkričio 30 d.
13.	Susitarimų su asmenimis dėl dalyvavimo savivaldybės užimtumo programoje parengimas ir pasirašymas (šio plano 4 priedas)	Atvejo vadybininkas	Iki 2020 birželio 30 d.
14.	Susitarimų dėl paslaugų teikimo ilgą laiką nedirbusiems asmenims įgyvendinimas:	Atvejo vadybininkas, Atvejo komanda	Iki 2020 m. gruodžio 31 d.
14.1.	Susitarimuose nustatytų įsipareigojimų atlikimas nustatytu laiku, informacijos apie numatytus rezultatus teikimas Atvejo komandai	Atvejo vadybininkas	Iki 2020 m. gruodžio 31 d.
14.2.	Siūlyimų dėl susitarimų keitimo pateikimas Atvejo komandai ir Susitarimų pakeitimai	Atvejo vadybininkas	Iki 2020 m. lapkričio 30 d.
14.3.	Sprendimų dėl pasirengimo darbo rinkai priėmimas	Atvejo vadybininkas, Atvejo komanda	Iki 2020 m. gruodžio 31 d.
15.	Informacijos apie šio plano vykdymą pateikimas Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai	Atvejo vadybininkas, Atvejo komanda	2020 m. balandžio 15 d., liepos 31 d., gruodžio 31 d.

ASMENS POREIKIŲ IR GALIMYBIŲ VERTINIMO ANKETA

Asmuo, dalyvaujantis 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) _____

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

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

2) Kuo asmuo užsiima šiuo metu

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

DARBOVIETĖ	METAİ	PAREIGOS
1.		
2.		
3.		

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

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

4) Ar asmuo užsiregistravęs Užimtumo tarnyboje?

- Taip
- Ne

5) Kodėl neužsiregistravo Užimtumo tarnyboje?

- Suteikiama bedarbio pašalpa yra per maža
- Nenorite būti išsiųstas į profesinius mokymus
- Manote, kad geros darbo vietos nepasiūlys
- Kita _____

6) Ar asmuo vykdo savarankišką darbo paiešką?

- Taip
- Ne

7) 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 susisiekimasis su atokiomis 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 _____

8) 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)

9) 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

10) Ar reikalinga pagalba įsidarbinant?

- Taip
- Ne

11) Ar sutiktų dalyvauti „Užimtumo didinimo programos, skirtos užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modelyje? Modelio pagrindinis tikslas – atsižvelgiant į bedarbio individualius poreikius suteikti jam įvairias užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugas, padėsiančias įsidarbinti.

- Taip
- Ne

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

- Psichologo konsultacijos, apibūdinti pobūdį _____
- Tarpininkavimo ir atstovavimo paslaugos, apibūdinti pobūdį _____
- Maitinimo organizavimo paslaugos, apibūdinti pobūdį _____
- Transporto organizavimo paslaugos, apibūdinti pobūdį _____
- Lydinčio asmens paslaugas, apibūdinti pobūdį _____
- Konsultavimo paslaugos, apibūdinti pobūdį _____
- Pagalbos į namus paslaugos, apibūdinti pobūdį _____
- Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos, apibūdinti pobūdį _____
- Dienos socialinės globos paslaugos, apibūdinti pobūdį _____
- Aprūpinimo būtiniaisiais drabužiais, avalyne ir kitų reikmenų paslaugos, apibūdinti pobūdį _____
- Kitos paslaugos _____

13) Kokio darbo pageidautų?

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

15) 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 (įsiskolinimai, t.t.)			
7.	turi kitų socialinių problemų			

16) Asmuo motyvuotas spręsti savo problemas

Taip

Ne

17) Kokios papildomos pagalbos prašo asmuo

18) Asmens pageidavimai darbui

Pageidaujamas darbas		
Galima verslo sritis (produktai, klientai)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nėra pageidavimų (nežino) ○ Automobilai, motociklai ○ Biuro ir buitinė technika, baldai ○ Aplinkos tvarkymas, valymas <ul style="list-style-type: none"> ○ Apželdinimas ○ Finansai draudimas ○ Kompiuteriai, IT, komunikacija, paštas <ul style="list-style-type: none"> ○ Kuras, energetika ○ Medicina, farmacija ○ Maisto produktai <ul style="list-style-type: none"> ○ NVO 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Paslaugos ○ Poilsis, laisvalaikis, pramogos ○ Pramonės įranga ○ Reklama, leidyba ○ Ryšiai, internetas sandėliavimas ○ Statyba, statybinės medžiagos ○ Švietimas, mokslas. <ul style="list-style-type: none"> ○ Kultūra ○ Transportas, pervežimai ○ Valstybinės institucijos ○ Žemės ūkis <ul style="list-style-type: none"> ○ Kita ○ Galima veikla
Galima veikla	<ul style="list-style-type: none"> ○ <ul style="list-style-type: none"> ○ Nėra pageidavimų (nežino) <ul style="list-style-type: none"> ○ Sunkus fizinis ○ Darbas su įrenginiais ○ Darbas su žmonėmis ○ Vairavimas (transporto priemonės) Remontas, derinimas Surinkimas, montavimas <ul style="list-style-type: none"> ○ Kruopštus darbas ○ Statyba, apdaila, dažymas ○ Valymas, dezinfekavimas Sandėliavimas ○ Administravimas, dokumentų rengimas Organizavimas, planavimas ○ darbas, meninė veikla, orientavimas <ul style="list-style-type: none"> ○ Mokymas, ugdymas ○ Vadovavimas 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Apsauga ○ Skaičiavimas, sąmatų sudarymas ○ Muzikavimas, dainavimas, šokiai ○ Kosmetologija, kirpimas, sušukavimas ○ Slauga, rūpinimasis kitais <ul style="list-style-type: none"> ○ Medicina ○ Darbas su gyvūnais Sodininkystė ○ Aplinkos tvarkymas Pirkimai <ul style="list-style-type: none"> ○ Pardavimai ○ Pakavimas ○ Maisto gaminimas Rutininis nesudėtingas darbas <ul style="list-style-type: none"> ○ Kita
Kokio darbo tikrai nedirbtų (nenorėtų dirbti)		

Imonė/ kolektyvas	<input type="radio"/> Mažas <input type="radio"/> Vidutinis <input type="radio"/> Didelis <input type="radio"/> Nėra skirtumo
Darbo aplinka	<input type="radio"/> Biuras <input type="radio"/> Gamykla <input type="radio"/> Statybos aikštelė <input type="radio"/> Namai <input type="radio"/> Parduotuvė <input type="radio"/> Kita (nurodyti)
Kiek laiko sutiktų važiuoti iki darbo vietos	<input type="radio"/> Darbas namuose <input type="radio"/> Netoli namų (kelionei iki 10 min) <input type="radio"/> 10-40 min <input type="radio"/> 40-60 min <input type="radio"/> Daugiau nei valandą
Darbo laikas	<input type="radio"/> Visa darbo diena (8 val.) <input type="radio"/> Visa darbo diena (12 val.) <input type="radio"/> Nepilna darbo diena Darbas vakarais <input type="radio"/> Darbas rytais <input type="radio"/> Darbas savaitgaliais
Darbo grafikas	<input type="radio"/> Įprasta darbo savaitė <input type="radio"/> Darbas pamainomis <input type="radio"/> Slenkantis grafikas <input type="radio"/> Darbas naktimis
Pageidaujamas darbo užmokestis	
Darbo aplinka	<input type="radio"/> Sėdimas darbas <input type="radio"/> Stovimas darbas <input type="radio"/> Darbas aukštyje <input type="radio"/> Darbas, reikalaujantis fizinės ištvermės <input type="radio"/> Triukšmas <input type="radio"/> Kita (nurodyti)

19) Kita informacija (pastabos, pastebėjimai)

Nedirbanėjų asmenų atveju vadybininkas _____

(parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

1. Pasižadu:

1.1 saugoti ir tik įstatymų ar kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su asmeniu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant _____ funkcijas;

(funkcijų pavadinimas)

1.2 man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3 nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų ir dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su asmeniu susijusią informaciją, kurią reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai, dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1 visa su asmeniu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai;

3.2 informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą darbą.

4. Esu įspėtas (-a), kad pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Prienų rajono savivaldybės užimtumo didinimo
programos 2020 metų vykdymo plano
3 priedas

(Vardas, pavardė)

(gimimo metai)

**SUTIKIMAS
DALYVAUTI UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOJE**

2020 _____ mėn. _____ d.
(Vieta)

Sutinku dalyvauti 2020 m. Užimtumo didinimo programos, skirtos užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modelyje. Esu informuotas, kad be svarbių priežasčių atsisakius Susitarimą dėl dalyvavimo savivaldybės 2020 m. Užimtumo programoje, savivaldybės Socialinės paramos ir sveikatos skyrius pasilieka teisę priimti sprendimą dėl piniginės socialinės paramos teikimo nutraukimo.

(Parašas)

(vardas, pavardė)

Prienų rajono savivaldybės užimtumo didinimo
programos 2020 metų vykdymo plano

4 priedas

(Vardas, pavardė)

(gyv. vietos adresas)

(tel. Nr., el. paštas)

**SUSITARIMAS DĖL DALYVAVIMO PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
2020 M. UŽIMTUMO PROGRAMOJE**

2020 m. _____ mėn. _____ d.

(dokumento sudarymo vieta)

PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

1. Teikiant užimtumo skatinimo ir motyvavimo 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, nuroydamas 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 vykdyti Integracijos į darbo rinką plane nurodytas priemones, gauti numatomas teikti paslaugas:

Integracijos į darbo rinką planas				
Eil. Nr.	Numatomos vykdyti priemonės/numatomos teikti paslaugos	Paslaugų/priemonių apimtis	Priemonių vykdytojai/Paslaugų teikėjai	Priemonių vykdymo/Paslaugų teikimo tvarka

5. Asmuo, nusprendęs dalyvauti savivaldybės užimtumo 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 savivaldybės užimtumo 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)

(Atvejo vadybos plano forma)

(įstaigos, organizacijos pavadinimas)

ATVEJO VADYBOS PLANAS

(data)

I. Pirmojo atvejo nagrinėjimo posėdžio informacija:

Posėdžio data:.....

Atvejį koordinuojančio atvejo vadybininko vardas ir pavardė, kontaktiniai duomenys (el. paštas; tel. nr.):.....

Dalyvaujančių atvejo nagrinėjimo posėdyje:

Atvejo komandos narių bei kitų asmenų vardai ir pavardės, pareigybių pavadinimai, kontaktiniai duomenys (el. paštas; tel. nr.):
.....

II. Atvejo nagrinėjimo posėdžiai (pateikiami pagrindiniai rezultatai atsižvelgiant į posėdžio tikslą (-us))

Data	Atvejo nagrinėjimo posėdžių tikslai, tematika, priimti sprendimai, sutarto kito posėdžio data, į kitą posėdį kviečiami specialistai ar kt. asmenys ir pan.
	<i>Susitarimo dėl dalyvavimo savivaldybės užimtumo programoje ir Integracijos į darbo rinką plano rengimas: aptariamas asmens poreikių pagalbai vertinimas, pagalbos priemonės ir būdai. Informacija apibendrinama ir nusprendžiama dėl kito atvejo nagrinėjimo posėdžio</i>
	<i>Integracijos į darbo rinką plano priežiūra: aptariami ir fiksuojami reikšmingi įvykiai nuo paskutinio atvejo nagrinėjimo posėdžio bei pokyčiai, susiję su pagalbos plane numatytų priemonių taikymu, nusprendžiama dėl kito atvejo nagrinėjimo posėdžio</i>
	<i>Integracijos į darbo rinką plano rengimas peržiūra: aptariami ir fiksuojami reikšmingi įvykiai nuo paskutinio atvejo nagrinėjimo posėdžio bei pokyčiai gyvenimant pagalbos planą. Jei pokyčių nėra, situacija analizuojama detaliai, išsiaiškinamos priežastys, planas papildomas naujomis priemonėmis, veiksmais ir pan.</i>
	<i>Atvejo vadybos proceso užbaigimas</i>

III. Atvejo komandos ir kitų asmenų, dalyvaujančių atvejo nagrinėjimo posėdyje, nuomonė (pateikiama specialistų ar kitų asmenų, dalyvaujančių atvejo nagrinėjimo posėdyje (pvz., bendruomenės narių, nevyriausybinų organizacijų atstovų), nuomonė apie asmens situaciją, esamų problemų, jų priežasčių, pagalbos poreikio, pagalbos priemonių, veiksmų ir pan.)

Data	Istaiga / organizacija, specialisto pareigos, vardas, pavardė	Nuomonė

IV. Paslaugų, reikalingų sėkmingai integracijai į darbo rinką tikslai, uždaviniai, veiksmai, priemonės (surašomi konkretūs pagalbos tikslai, uždaviniai, veiksmai, priemonės, pagalbos teikėjų ir asmens išsipareigojimai ir pan.)

Data	Konkretus pagalbos priemonės, paslaugos tikslas, uždaviniai	Pagalbos priemonė, paslauga	Išsipareigojimą, priemonę, paslaugą vykdančio asmens (vardas, pavardė), specialistas (istaiga, specialisto pareigos, vardas, pavardė)	Išsipareigojimo, priemonės, paslaugos įgyvendinimo data	Integracijos į darbo rinką plano priemonės, paslaugos data	Informacija apie išsipareigojimų, paslaugų įgyvendinimą / neįgyvendinimą / įgyvendinimą iš dalies (pildoma įgyvendinus ar peržiūrint planą)	Pastabos, kita svarbi informacija

V. Išvados ir sprendimai (esant poreikiui, surašomos išvados ir sprendimai, primti plano peržiūros metu)

Data	Išvados ir sprendimai

pvz., įgyvendinama integracijos į darbo rinką plano priemonė neatitinka asmens poreikių, reikalinga kitokia specialisto pagalba.

*(Atvejo vadybininkas)**(Parašas)**(Vardas ir pavardė)***VI. Atvejo vadybos proceso užbaigimas** *(pildoma nusprendus baigti atvejo vadybos procesą)*

Posėdžio, kuriame užbaigiamas atvejo vadybos procesas, data ir dalyviai:

Atvejo vadybos proceso užbaigimo priežastis:	Komentaras / Pagrindimas / Faktinė informacija / Pastabos
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asmuo pasiruošęs integracijai į darbo rinką 2. Asmuo nepasiruošęs integracijai į darbo rinką 	<i>(pateikiami įrodymai, pagrindimas)</i>
Asmeniui padėjo Integracijos į darbo rinką plane numatyta ir teikta pagalba	<i>(pateikiami įrodymai, pagrindimas, kam perduodama informacija, siūlymai ir pan.)</i>

*Atvejo vadybininkas**Atvejo komandos nariai:**(Parašas)**(Parašas)**(Parašas)**(Vardas ir pavardė)**(Vardas ir pavardė)**(Vardas ir pavardė)*