



**PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOS, SKIRTOS UŽIMTUMO SKATINIMO IR
MOTYVAVIMO PASLAUGŲ NEDIRBANTIEMS IR SOCIALINĘ PARAMĄ
GAUNANTIEMS ASMENIMS MODELIO PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖJE
ATVEJO KOMANDOS DARBO TVARKOS ORGANIZAVIMO APRAŠO PRIEDŲ
PATVIRTINIMO**

2022 m. lapkričio d. Nr. V1-
Palanga

Vadovaudamasi Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. spalio 17 d. įsakymo Nr. A1-1613 „Dėl užimtumo didinimo programos, skirtos užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modeliui įgyvendinti Palangos miesto savivaldybėje, tvarkos aprašo patvirtinimo“ 4 punktu, 15 punktu, 18 punkto 18.1 ir 18.2 papunkčiais, Palangos miesto socialinių paslaugų centro direktoriaus 2022 m. lapkričio 28 d. įsakymo Nr. V1-431 „Dėl užimtumo didinimo programos, skirtos užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modeliui įgyvendinti Atvejo komandos darbo tvarkos organizavimo aprašo patvirtinimo“ 8 punktu, 14 punktu,

T v i r t i n u Užimtumo didinimo programos, skirtos užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modeliui įgyvendinti, Atvejo komandos darbo tvarkos organizavimo aprašo priedus.

Direktorė

Daiva Dekontaitė

Užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modelio Palangos miesto savivaldybėje Atvejo komandos darbo organizavimo tvarkos aprašo 1 priedas

(Pasižadėjimo forma)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.
Palanga

Aš, _____, būdamas (-a) Užimtumo didinimo programos, skirtos užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modeliui įgyvendinti, Atvejo komandos nariu:

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, dalyvaujant Atvejo komandos darbe;

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. Pareiškiu, kad man yra išaiškinta, jog konfidencialią informaciją sudaro visa su asmeniu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

3. Patvirtinu, kad informuosiu posėdžio dalyvius ir nusišalinsiu nuo klausimo svarstymo, jeigu negalėsiu suderinti viešųjų ir privačių interesų ir galėsiu būti šališkas (-a).

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

(parašas)

(vardas, pavardė)

Užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modelio Palangos miesto savivaldybėje
Atvejo komandos darbo organizavimo tvarkos aprašo 2 priedas

(Atvejo vadybos plano forma)

(įstaigos, organizacijos pavadinimas)

ATVEJO VADYBOS PLANAS

(data)

I. Pirmojo atvejo nagrinėjimo posėdžio informacija:

Posėdžio data:.....

Atvejį koordinuojančio nedirbančių asmenų 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 įgyvendinant pagalbos planą. Jei pokyčių nėra, situacija analizuojama detalčiai, išsiaiškinamos priežastys, planas papildomas naujomis priemonėmis, veiksmis ir pan.</i>

Atvejo vadybos proceso užbaigimas

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	Įstaiga / 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 įsipareigojimai ir pan.)

Data	Konkretus pagalbos priemonės, paslaugos tikslas, uždaviniai	Pagalbos priemonė, paslauga	Įsipareigojimą, priemonę, paslaugą vykdomantis asmuo (vardas, pavardė), specialistas (įstaiga, specialisto pareigos, vardas, pavardė)	Įsipareigojimo, priemonės, paslaugos įgyvendinimo data	Integracijos į darbo rinką plano priemonės, paslaugos data	Informacija apie įsipareigojimų, priemonių, 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, priimti plano peržiūros metu)

Data	Išvados ir sprendimai
	<i>pvz., įgyvendinama integracijos į darbo rinką plano priemonė neatitinka asmens poreikių, reikalinga kitokia specialisto pagalba.</i>

(Nedirbančių asmenų 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:	Komentarai / Pagrindimas / Faktinė informacija / Pastabos
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>

Nedirbančių asmenų atvejo vadybininkas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Atvejo komandos nariai:

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų
 nedirbantiems ir socialinę paramą
 gaunantiems asmenims modelio Palangos
 miesto savivaldybėje Atvejo komandos darbo
 organizavimo tvarkos aprašo 3 priedas

(Anketos forma)

ASMENS POREIKIŲ IR GALIMYBIŲ VERTINIMO ANKETA

Asmuo, dalyvaujantis Užimtumo didinimo programoje, skirtoje užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modeliui įgyvendinti (toliau – Modelis):

Vardas																				
Pavardė																				
Amžius																				
Gyvenamosios vietos adresas																				
Telefono Nr. ir (arba) El. paštas																				

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).

Eil. Nr.	Baigimo metai	Mokymosi įstaiga	Įgytas išsilavinimas	Įgyta kvalifikacija
1.				
2.				
3.				

Eil. Nr.	Metai	Pavadinimas	Kvalifikacijos kėlimo forma	Vieta	Įrodymas
1.					
2.					
3.					

2. Santuokinė ir (ar) šeimninė padėtis:

- Vedęs / ištekėjusi;
- Išsiskyręs / išsiskyrusi;
- Našlys / našlė;
- Gyvenantis neįregistravus santuokos;
- Gyvena vienas (-a);
- Vienas (-a) auginantis (-i) vaikus;
- Kita _____.

3. Šeimos narių skaičius _____.

4. Vaikų skaičius šeimoje _____.

5. Asmens statusas šiuo metu yra:

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

Eil. Nr.	Metai	Darbovietė	Pareigos
1.			
2.			
3.			

6. Kiek laiko asmuo neturi darbo?

- 6–12 mėn.;
- 12–24 mėn.;
- Ilgiau kaip 24 mėn. _____.
- Kita _____.

7. Ar asmuo užsiregistravęs Užimtumo tarnyboje prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau - Užimtumo tarnyboje)?

- Taip
- Ne

8. Kodėl neužsiregistravo Užimtumo tarnyboje?

- Suteikiama nedarbo socialinio draudimo išmoka yra per maža;
- Nenorite būti išsiųstas į profesinio mokymo programą;
- Manote, kad geros darbo vietos nepasiūlys;
- Kita _____.

9. Ar asmuo vykdo savarankišką darbo paiešką?

- Taip
- Ne

10. Kokios pagrindinės asmens neįsidarbinimo priežastys?

- Pernelyg aukšti darbdavių reikalavimai;
- Neturi darbinės patirties;
- Neturi reikiamos kvalifikacijos;
- Neturi reikiamo išsilavinimo;
- Diskriminacija dėl lygių galimybių;
- Neturi profesinių kontaktų;
- Sunkus susisiekimasis su atokiais kaimo vietovėmis, sunkiai pravažiuojami keliai;
- Sveikatos problemos, neįgalumas;
- Netenkina siūlomas atlyginimas;
- Pageidauja dirbti tik pagal savo specialybę;
- Prižiūri mažamečius vaikus;
- Prižiūri sergantį ar neįgalų šeimos asmenį;
- Nepasitikėjimas savimi;
- Priklausomybės (alkoholis, psichotropinės medžiagos);
- Kitos priežastys _____.

11. 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;
- Kita _____.

12. Jeigu būtų galimybė įsidarbinti?

- Įsidarbintų bet kur, kad įgytų darbo patirties;
- Įsidarbintų bet kur dėl prastos ekonominės padėties šeimoje;
- Nesidarbintų, nes poreikiams patenkinti užtenka gaunamų pajamų;
- Kita _____.

13. Ar reikalinga pagalba įsidarbinant?

- Taip
- Ne

14. Kokias paslaugas pageidautų gauti, dalyvaudamas (-a), Modelyje?

- Psichologo konsultacijos, apibūdinti pobūdį _____
- Tarpininkavimo ir atstovavimo paslaugos, apibūdinti pobūdį _____
- Maitinimo organizavimo paslaugos, apibūdinti pobūdį _____
- Transporto organizavimo paslaugos, apibūdinti pobūdį _____
- Lydinčio asmens paslaugos, 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 _____
- _____

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

16. 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 ir t. t.)			
7.	Turi kitų socialinių problemų			

17. Asmuo motyvuotas spręsti savo problemas?

- Taip
- Ne

18. Asmens pageidavimai darbui:

Pageidaujamas darbas		
Galima verslo sritis (produktai, klientai)	<input type="checkbox"/> Nėra pageidavimų (nežino) <input type="checkbox"/> Automobiliai, motociklai <input type="checkbox"/> Biuro ir buitinė technika, baldai <input type="checkbox"/> Aplinkos tvarkymas, valymas <input type="checkbox"/> Apželdinimas <input type="checkbox"/> Finansai, draudimas <input type="checkbox"/> Kompiuteriai, IT, komunikacija, paštas <input type="checkbox"/> Kuras, energetika <input type="checkbox"/> Medicina, farmacija <input type="checkbox"/> Maisto produktų gamyba <input type="checkbox"/> NVO <input type="checkbox"/> Paslaugos <input type="checkbox"/> Poilsis, laisvalaikis, pramogos	<input type="checkbox"/> Pramonės įranga <input type="checkbox"/> Reklama, leidyba <input type="checkbox"/> Ryšiai, internetas <input type="checkbox"/> Sandėliavimas <input type="checkbox"/> Statyba, statybinės medžiagos <input type="checkbox"/> Švietimas, mokslas <input type="checkbox"/> Kultūra <input type="checkbox"/> Transportas, pervežimai <input type="checkbox"/> Valstybinės institucijos <input type="checkbox"/> Žemės ūkis <input type="checkbox"/> Kita _____
Galima veikla	<input type="checkbox"/> Nėra pageidavimų (nežino) <input type="checkbox"/> Fizinis darbas <input type="checkbox"/> Darbas su įrenginiais <input type="checkbox"/> Darbas su žmonėmis <input type="checkbox"/> Vairavimas (transporto priemonės) <input type="checkbox"/> Remontas, derinimas, surinkimas, montavimas <input type="checkbox"/> Kruopštus darbas <input type="checkbox"/> Statyba, apdaila, dažymas <input type="checkbox"/> Valymas, dezinfekavimas, sandėliavimas <input type="checkbox"/> Administravimas, dokumentų rengimas <input type="checkbox"/> Organizavimas, planavimas <input type="checkbox"/> Darbas, meninė veikla, orientavimas <input type="checkbox"/> Mokymas, ugdymas <input type="checkbox"/> Vadovavimas <input type="checkbox"/> Apsauga <input type="checkbox"/> Skaičiavimas, sąmatų sudarymas	<input type="checkbox"/> Kosmetologija, kirpimas, sušukavimas <input type="checkbox"/> Slauga, rūpinimasis kitais <input type="checkbox"/> Medicina <input type="checkbox"/> Darbas su gyvūnais <input type="checkbox"/> Sodininkystė <input type="checkbox"/> Aplinkos tvarkymas <input type="checkbox"/> Pirkimai <input type="checkbox"/> Pardavimai <input type="checkbox"/> Pakavimas <input type="checkbox"/> Maisto gaminimas <input type="checkbox"/> Rutininis nesudėtingas darbas <input type="checkbox"/> Kita _____

	<input type="checkbox"/> Muzikavimas, dainavimas, šokiai
Kokio darbo tikrai nedirbtų (nenorėtų dirbti)	
Įmonė / kolektyvas	<input type="checkbox"/> Mažas <input type="checkbox"/> Vidutinis <input type="checkbox"/> Didelis <input type="checkbox"/> Nėra skirtumo
Darbo aplinka	<input type="checkbox"/> Biuras <input type="checkbox"/> Gamykla <input type="checkbox"/> Statybos aikštelė <input type="checkbox"/> Namai <input type="checkbox"/> Parduotuvė <input type="checkbox"/> Kita _____
Kiek laiko sutiktų važiuoti iki darbo vietos	<input type="checkbox"/> Netoli namų (kelionei iki 10 min.) <input type="checkbox"/> 10–40 min <input type="checkbox"/> 40–60 min <input type="checkbox"/> Daugiau nei valandą <input type="checkbox"/> Darbas namuose
Darbo laikas	<input type="checkbox"/> Visa darbo diena (8 val.) <input type="checkbox"/> 12 valandų per dieną <input type="checkbox"/> Nepilna darbo diena, darbas vakarais <input type="checkbox"/> Darbas rytais <input type="checkbox"/> Darbas savaitgaliais
Darbo grafikas	<input type="checkbox"/> Įprasta darbo savaitė <input type="checkbox"/> Darbas pamainomis <input type="checkbox"/> Slenkantis grafikas <input type="checkbox"/> Darbas naktimis
Darbo aplinka	<input type="checkbox"/> Sėdimas darbas <input type="checkbox"/> Stovimas darbas <input type="checkbox"/> Darbas aukštyje <input type="checkbox"/> Darbas, reikalaujantis fizinės ištvermės <input type="checkbox"/> Kita _____
Pageidaujamas darbo užmokestis	

19. Kokio darbo pageidautų?

20. Kokios papildomos pagalbos prašo asmuo?

21. Kita informacija (pastabos, pasiūlymai):

Nedirbančių asmenų atvejo vadybininkas

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Patvirtinu:

_____ (Asmens vardas, pavardė, parašas)*

Užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų
nedirbantiems ir socialinę paramą
gaunantiems asmenims modelio Palangos miesto
savivaldybėje Atvejo komandos darbo
organizavimo tvarkos aprašo 4 priedas

(Susitarimo forma)

SUSITARIMAS DĖL INTEGRACIJOS Į DARBO RINKĄ

20__ m. ____ mėn. ____ d. Nr. _____

Palanga

Palangos miesto socialinių paslaugų centras (toliau – Centras), atstovaujamas

_____, veikiančio pagal _____

(atstovaujancio asmens vardas, pavardė, pareigos)

(atstovavimo pagrindas)

ir Palangos miesto socialinių paslaugų centro Užimtumo didinimo programoje, skirtoje užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modeliui Palangos miesto savivaldybėje įgyvendinti (toliau – Užimtumo skatinimo ir motyvavimo programa), dalyvaujantis (-i) (toliau – Asmuo),

(Asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, kontaktiniai duomenys)

sudarė šį Susitarimą dėl integracijos į darbo rinką (toliau – Susitarimas).

I SKYRIUS SUSITARIMO OBJEKTAS

1. Užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų, padedančių integruotis į darbo rinką, organizavimas ir teikimas Asmeniui, dalyvaujančiam Palangos miesto savivaldybės Užimtumo skatinimo ir motyvavimo programoje.

II SKYRIUS SUSITARIMO ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2. Savivaldybė įsipareigoja:

2.1. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Susitarimą;

2.2. koordinuoti Susitarimo įgyvendinimą ir jame numatytų skatinimo ir užimtumo paslaugų (toliau – Paslaugų) organizavimą ir teikimą Asmeniui tol, kol jis dalyvaus Užimtumo skatinimo ir motyvavimo programoje;

2.3. esant poreikiui, tarpininkauti Asmeniui įstaigose ir institucijose;

2.4. užtikrinti, kad Asmuo laiku gautų su Paslaugų teikimu susijusią informaciją;

2.5. užtikrinti, kad Asmens duomenys ir kita su Asmens socialine aplinka susijusi informacija būtų naudojama ir tvarkoma laikantis konfidencialumo reikalavimų ir tik tokia apimtimi, kiek tai reikalinga teikiant Paslaugas ir kitą pagalbą Asmeniui.

3. Savivaldybė turi teisę iš Asmens gauti tikslus ir teisingus duomenis, kurie būtų naudojami susisiekimui, reikalingos informacijos, susijusios su Paslaugų Asmeniui organizavimu ir teikimu, siuntimui.

4. Asmuo įsipareigoja:
 - 4.1. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Susitarimą;
 - 4.2. bendradarbiauti su Atvejo vadybininku, teikti informaciją ir / ar dokumentus, būtinus Susitarimui vykdyti apie Asmens šeimos būklę, sveikatos būklę ir pan.;
 - 4.3. esant poreikiui, dalyvauti Atvejo komandos susitikimuose, kuriuose nagrinėjama Asmens padėtis, priimami sprendimai dėl Paslaugų parinkimo, jų apimties, trukmės, dažnumo ir pan.;
 - 4.4. ne vėliau kaip per vieną darbo dieną informuoti Atvejo vadybininką, jeigu atsiranda aplinkybės, dėl kurių Asmuo laikinai negali naudotis jam paskirtomis Paslaugomis.
5. Asmuo turi teisę iš Atvejo vadybininko gauti išsamią, aiškią ir lengvai prieinamą informaciją apie Paslaugas: jų teikimo laiką, vietą, trukmę, teikimo sąlygas ir pan.
6. Asmuo, nurodydamas savo asmens duomenis, sutinka, kad jie būtų naudojami susisiekti, informaciniams pranešimams siųsti, tinkamai parinkti Paslaugas ir užtikrintai jas vykdyti.

III SKYRIUS PASLAUGŲ ASMENIUI PARINKIMAS

7. Atsižvelgiant į Atvejo vadybos plane pateiktus Atvejo komandos pasiūlymus dėl Paslaugų Asmeniui parinkimo, jų apimties, eiliškumo, priimamas sprendimas Asmeniui teikti šias paslaugas:

Integracijos į darbo rinką planas				
Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Paslaugų teikimo laikotarpis	Paslaugų teikėjai	Paslaugų teikimo tvarka

8. Pasirašius Susitarimą, iki pradėdant teikti Paslaugas, Atvejo vadybininkas supažindina Asmenį su numatytais teikti Paslaugų teikėjais.

IV SKYRIUS ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR SUSITARIMO NUTRAUKIMAS

9. Susitarimas įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja tol, kol Asmuo dalyvauja Užimtumo skatinimo ir motyvavimo programoje.
10. Susitarimas gali būti pakeistas, papildytas arba nutrauktas šalių raštišku susitarimu šiais atvejais:
 - 10.1. Asmens rašytiniu prašymu, įspėjus kitą šalį ne mažiau kaip prieš 5 darbo dienas;
 - 10.2. Atvejo vadybininko iniciatyva, jam nustačius ir (ar) gavus informaciją, kad Susitarimas nevykdomas jame nustatyta tvarka ir (ar), kad Asmuo yra nepasirengęs darbo rinkai;
 - 10.3. Atvejo komandai priėmus sprendimą, kad Asmuo yra pasirengęs darbo rinkai.
11. Visi Susitarimo papildymai ir pakeitimai yra neatskiriamos šio Susitarimo dalys.
12. Šalys už Susitarime nurodytų įsipareigojimų nevykdymą atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Asmuo informuotas, kad be svarbių priežasčių atsisakius vykdyti arba neįvykdžius Susitarime numatytų įsipareigojimų, 3 mėnesiams būsto šildymo, geriamojo vandens ir karšto vandens išlaidų kompensacijos bus neskiriamos arba nutraukiamas jų teikimas, o socialinė pašalpa skiriama tik vaikams, įskaitant pilnamečius vaikus (įvaikius), kai jie mokosi pagal bendrojo ugdymo programą ir laikotarpiu nuo bendrojo ugdymo programos baigimo dienos iki tų pačių metų rugsėjo 1 dienos, pasirenkant ar derinant jos teikimo formą (formas) (pinigais ir (ar) nepinigine forma).

14. Susitarimas sudarytas dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai šio Susitarimo šaliai.

V. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Palangos miesto socialinių paslaugų centras **Paslaugų gavėjas**

(Adresas, Tel. Nr., El. paštas)

(Vardas, pavardė, parašas)

(Pareigos)

A. V.

(Vardas, pavardė, parašas)
