

Jaunimo integracijos į darbo rinką  
skatinimo programos  
1 priedas

**(Pavyzdinė trišalė bendradarbiavimo sutartis)**  
**TRIŠALĖ BENDRADARBIAVIMO SUTARTIS**

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

Utena  
(vieta)

**I. SUTARTIES ŠALYS**

1. Viešoji įstaiga **Utenos verslo informacijos centras**, atstovaujamas  
\_\_\_\_\_ (toliau – Centras),  
(vadovo arba įgalioto asmens vardas ir pavardė)

**Darbdavys**

\_\_\_\_\_  
(įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas, juridinio asmens kodas),  
atstovaujamas \_\_\_\_\_ (toliau – Darbdavys),  
(pareigos, vardas ir pavardė)

ir **Mokinys**, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, adresas, tel., el. p., ugdymo įstaiga) (toliau – Įdarbinamasis)

toliau bendrai vadinami Šalimis, vykdant Jaunimo integracijos į darbo rinką skatinimo programą, patvirtintą VŠĮ Utenos verslo informacijos centro direktoriaus 2021 m. balandžio 21 d. įsakymu Nr. VT-127 „Dėl Jaunimo integracijos į darbo rinką skatinimo programos patvirtinimo“, (toliau – Programa) ir vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmenų iki 18 metų įdarbinimą, sudarėme šią trišalę bendradarbiavimo sutartį (toliau vadinama – Sutartis).

**II. SUTARTIES OBJEKTAS**

2. Šalių bendradarbiavimas ir įsipareigojimai, vykdant Programą.

**III. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

**3. Centras įsipareigoja:**

3.1. Darbdaviui kompensuoti 300 Eur per mėnesį patirtų išlaidų už maksimalų leistiną darbo laiką, skirtų Įdarbintojo darbo užmokesčiui, o Įdarbinamajam dirbant mažiau nei maksimalus leistinas darbo laikas – proporcingai mažiau. Kompensuojamų išlaidų periodas – 2021 m. birželio – rugpjūčio mėnesiai, ne ugdymo proceso metu, maksimali kompensavimo trukmė yra 2 mėnesiai, maksimali kompensuojama suma – 600 Eur.

3.2. Suteikti kompensaciją, jei jaunuolis pas Darbdavį dirba ne mažiau nei 5 darbo dienas;

3.3. Ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo dokumentų, nurodytų 4.9 papunktyje, pateikimo dienos Darbdaviui kompensuoti Įdarbinamojo darbo užmokesčio sąnaudas už dirbtą laiką;

3.4. Informuoti visuomenę apie Programos eigą ir rezultatus internetinėje svetainėje [www.utenosvic.lt](http://www.utenosvic.lt).

#### **4. Darbdavys įsipareigoja:**

- 4.1. Pasirašyti su Įdarbinamuoju teisės aktus atitinkančią terminuotą darbo sutartį;
- 4.2. Įdarbinti Įdarbinamąjį nuo 2021 m. .... d. iki 2021 m. .... d.;
- 4.3. Įdarbinti Įdarbinamąjį \_\_\_\_\_ val. per dieną;
- 4.4. Įdarbinant Įdarbinamąjį vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais asmenų iki 18 metų įdarbinimą;
- 4.5. Užtikrinti Įdarbinamojo teisės aktų reikalavimus atitinkančias darbo sąlygas;
- 4.6. Išmokėti Įdarbinamajam darbo sutartyje nurodytu laiku nustatytą darbo užmokestį;
- 4.7. Sumokėti, vadovaujantis teisės aktais, nuo šio darbo užmokesčio apskaičiuotas draudėjo valstybinio socialinio draudimo įmokas Valstybinio socialinio draudimo fondui;
- 4.8. Atsakyti už pateiktų Įdarbinamųjų su darbo laiko apskaita ir apmokėjimu susijusių dokumentų teisingumą;
- 4.9. Darbdavio ir Įdarbintojo darbo sutarčiai pasibaigus, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, Centrai pateikti su Įdarbinamojo įdarbinimu susijusius dokumentus:
  - 4.9.1.1. veiklos vykdymo ataskaitą;
  - 4.9.1.2. darbo sutarties kopiją;
  - 4.9.1.3. darbo laiko apskaitos žiniaraščio kopiją;
  - 4.9.1.4. darbo užmokesčio išmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijas.
- 4.10. Gavus kompensaciją ir paaiškėjus, kad Centrai buvo pateikti neteisingi dokumentai, Darbdavys nepagrįstai gautas lėšas pagal Centro reikalavimą privalo grąžinti per 5 darbo dienas nuo Centro reikalavimo gavimo dienos;
- 4.11. Nutraukus su Įdarbinamuoju darbo sutartį prieš terminą, per 3 darbo dienas raštu apie tai informuoti Centrą nurodant darbo sutarties nutraukimo priežastį.

#### **5. Įdarbinamasis įsipareigoja:**

- 5.1. Atitikti šiuos reikalavimus:
  - 5.1.1. gyvenamąją vietą būti deklaravus Utenos rajono savivaldybės teritorijoje;
  - 5.1.2. besimokantis Utenos rajono savivaldybės teritorijoje registruotoje ugdymo įstaigoje pagal pagrindinio, vidurinio ugdymo ar profesinio mokymo programą;
  - 5.1.3. su Darbdaviu sudarytoje darbo sutartyje nurodytą pirmąją darbo dieną būti ne jaunesniam kaip 14 metų ir ne vyresniam kaip 17 metų (įskaitytinai).
- 5.2. Laikytis darbo sutartyje nurodytų sąlygų;
- 5.3. Nutraukus su Darbdaviu darbo sutartį prieš terminą, per 3 darbo dienas raštu apie tai informuoti Centrą nurodant darbo sutarties nutraukimo priežastį.

### **IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

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

7. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės dėl šios Sutarties vykdymo esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnį bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 16 d. nutarimą Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

8. Šalys garantuoja šios Sutarties pagrindu gautos informacijos konfidencialumą.

9. Nė viena Sutarties Šalis neturi teisės perduoti Sutartimi apibrėžtų teisių ir pareigų tretiesiems asmenims be raštiškų kitų Šalių sutikimų.

10. Pasikeitus Šalies rekvizitams, nurodytiems šioje Sutartyje, Šalis per 5 kalendorines dienas informuoja apie tai kitas Šalis.

11. Sutartis gali būti pakeista, nutraukta visų Šalių susitarimu.

12. Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 3 egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią.

13. Ginčai dėl Sutarties vykdymo sprendžiami derybų būdu, o nesusitarus per 5 darbo dienas – teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo dienos.

## VI. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

<b>Viešoji įstaiga Utenos verslo informacijos centras</b>	<b>Įdarbinamasis</b>	<b>Darbdavys</b>
300056112 Bažnyčios g. 1, 28242, Utena Tel./faks.: 8 389 50238 <a href="mailto:info@utenosvic.lt">info@utenosvic.lt</a>	_____ (vardas pavardė)	_____ (pavadinimas)
_____ (vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)	_____ (asmens kodas)	_____ (juridinio asmens kodas)
_____ (parašas)	_____ (adresas, tel., el. p.)	_____ (adresas, tel., faks., el. p.)
_____ A. V. (vardas ir pavardė)	_____ (parašas)	_____ (vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)
		_____ (parašas)
		_____ A. V. (vardas ir pavardė)