



KAŲ REIKIA ŽINOTI norint įgyvendinti paramos judumui priemonę

Kas gali kreiptis?

Bedarbis, kuris įsidarbino pagal darbo sutartį ar darbo santykiams prilygintų teisinių santykių pagrindu, dalyvauja remiamojo įdarbinimo priemonėse arba stažuotėje, pagal Užimtumo tarnybos pateiktą tinkamo darbo pasiūlymą vyksta į darbo pokalbį su darbdaviu, bedarbis ir darbo rinkai besirengiantis asmuo dalyvauja jo individualiame užimtumo veiklos plane numatytuose konsultaciniuose užsiėmimuose, jeigu asmens gyvenamoji vieta yra ne toje pačioje gyvenamojoje vietovėje, kurioje yra darbo, darbo pokalbio, stažuotės atlikimo ar konsultacinių užsiėmimų vieta.

Kaip pateikti dokumentus?

Klientų aptarnavimo skyriui pateikti elektroniniu paštu, pasirašytus kvalifikuotu elektroniniu parašu arba naudojantis Užimtumo tarnybos elektroninėmis paslaugomis. Nesant galimybės dokumentų pateikti pasirašytu kvalifikuotu elektroniniu parašu, dokumentų originalus su parašais galima pristatyti į klientų aptarnavimo skyrių.

Kokius dokumentus pateikti?

Bedarbis, siekiantis pasinaudoti parama judumui, klientų aptarnavimo skyriui pateikia:

1. [Prašymą dėl kelionės išlaidų kompensavimo](#) ir prie jo pridedamus Darbo sutarties ar darbo santykiams prilygintus teisinius santykius pagrindžiančių dokumentų kopijas ir (ar) dokumentą iš darbovietės, patvirtinantį 6 dienų darbo savaitę (esant 6 dienų darbo savaitei);
2. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį (Klientų aptarnavimo skyriui turi būti pateikiamas ne vėliau kaip per 15 dienų mėnesiui pasibaigus) bedarbiui įsidarbinus pagal darbo sutartį ar darbo santykiams prilygintų teisinių santykių pagrindu, dalyvaujant remiamojo įdarbinimo priemonėse;
3. Stažuotės organizatoriaus pateikiamą [Lankomumo apskaitos žiniaraštį](#) (Klientų aptarnavimo skyriui turi būti pateikiamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas mėnesiui pasibaigus) bedarbiui dalyvaujant stažuotėje.

Darbo rinkai besirengiantis asmuo, siekiantis pasinaudoti parama judumui, klientų aptarnavimo skyriui pateikia [Prašymą dėl kelionės išlaidų kompensavimo](#).

Kelionės išlaidų kompensacijos suma apskaičiuojama pagal išlaidas pagrindžiančius dokumentus:

1. Bedarbiui įsidarbinus pagal darbo sutartį ar darbo santykiams prilygintų teisinių santykių pagrindu, dalyvaujant remiamojo įdarbinimo priemonėse – pagal darbo laiko apskaitos žiniaraštį;
2. Bedarbiui dalyvaujant stažuotėje - pagal stažuotės organizatoriaus pateikiamą [Lankomumo apskaitos žiniaraštį](#);
3. Bedarbiui ir darbo rinkai besirengiančiam asmeniui dalyvaujant konsultaciniuose užsiėmimuose - pagal dalyvautų dienų konsultaciniuose užsiėmimuose skaičių;
4. Bedarbiui pagal pateiktą tinkamo darbo pasiūlymą nuvykus į darbo pokalbį su darbdaviu - pateikus išduotą pasiūlymą dirbti ar darbdavio sprendimą dėl įdarbinimo ar neįdarbinimo pateiktą per darbdavio paskyrą Užimtumo tarnybos valdomoje informacinėje sistemoje.

Kelionės išlaidų kompensacijos dydis?

Paramos judumui dydis – ne daugiau kaip 30 procentų Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

Kaip skaičiuojama parama judumui?

Kelionės išlaidų kompensacijos suma apskaičiuojama kas mėnesį pagal Valstybės įmonės Registrų centro ir ArcGis Location Platform teikiamus duomenis nustatytą kelionės atstumą tarp bedarbio ar darbo rinkai besirengiančio asmens prašyme dėl kompensavimo nurodytos gyvenamosios vietos ir kelionės tikslo – darbo, darbo pokalbio, stažuotės atlikimo ar konsultacinių užsiėmimų vietos (adreso tikslumu). Kompensuojamų kelionės išlaidų dydis skaičiuojamas pagal formulę:

Kompensacijos suma (KS) = $a \times 2 \times b \times c$, bet **ne daugiau kaip 30 procentų Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos dydžio**, kur:

a – trumpiausias atstumas nuo asmens gyvenamosios vietos adreso iki darbo, darbo pokalbio, stažuotės atlikimo ar konsultacinių užsiėmimų vietos (kilometrais su vienu ženklų po kablelio);

b – asmens dirbtų, konsultacinius užsiėmimus lankytų, stažuotės, vykimo į darbo pokalbį dienų skaičius;

c – įsakymu dėl įkainio patvirtintas 1 kilometro tarifinis įkainis.

Kelionės išlaidos kompensuojamos:

1. Jeigu asmuo dėl paramos judumui į Užimtumo tarnybą kreipiasi per 1 mėnesį nuo įsidarbinimo arba dalyvavimo remiamojo įdarbinimo priemonėse ar stažuotėje pradžios arba baigęs dalyvauti konsultaciniuose užsiėmimuose ar darbo pokalbyje ir jeigu nustatoma, kad asmens gyvenamoji vieta yra ne toje pačioje gyvenamojoje vietovėje, kurioje yra darbo, darbo pokalbio, stažuotės atlikimo ar konsultacinių užsiėmimų vieta;
2. Ne ilgiau kaip 4 mėnesius nuo įsidarbinimo arba dalyvavimo remiamojo įdarbinimo priemonėse ar stažuotėje, ar konsultaciniuose užsiėmimuose pradžios;
3. ne daugiau kaip 5 kartus vienos registracijos Užimtumo tarnyboje laikotarpiu, jeigu bedarbis vyksta į darbo pokalbį su darbdaviu.

Norite sužinoti daugiau?

Susisiekite bendruoju konsultacijų numeriu +370 5 250 0883 ar el. paštu info@uzt.lt