PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės tarybos

2024 m. balandžio 25 d. sprendimu Nr. TS-

**FINANSINĖS PARAMOS GYDYTOJAMS, ATVYKSTANTIEMS DIRBTI Į ROKIŠKIO RAJONO ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGAS, SKYRIMO**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Finansinės paramos gydytojams, atvykstantiems dirbti į Rokiškio rajono asmens sveikatos priežiūros įstaigas, kurių steigėjas yra Rokiškio rajono savivaldybės taryba, skyrimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato finansinės paramos dydį ir finansinės paramos skyrimo tvarką trūkstamų specialybių gydytojams, siekiant pritraukti dirbti Rokiškio rajone esančiose asmens sveikatos priežiūros įstaigose.

2. Aprašo tikslas – nustatyti finansinės paramos skyrimo atvykstantiems dirbti trūkstamos specialybės gydytojams į Rokiškio rajono asmens sveikatos priežiūros įstaigas (toliau – ASPĮ) tvarką, siekiant skatinti atvykti dirbti į ASPĮ tam, kad būtų užtikrintas kokybiškas ir prieinamas asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas Rokiškio rajono gyventojams.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **ASPĮ** – visos Rokiškio rajone esančios asmens sveikatos priežiūros įstaigos (kurių steigėjas yra Rokiškio rajono savivaldybės Taryba) sudariusios paslaugų teikimo sutartis su teritorine ligonių kasa.

3.2. **Trūkstamos specialybės gydytojas** (toliau – gydytojas) – gydytojas, atvykęs dirbti ASPĮ ir kai trūkstama gydytojo specialybė yra įtraukta į bendrą ASPĮ trūkstamų specialybių gydytojų sąrašą, kuris tvirtinamas Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) mero potvarkiu. Išskirtinius atvejus nagrinėja Rokiškio rajono savivaldybės tarybos Sveikatos ir socialinės apsaugos komitetas (toliau – Komitetas).

3.3. **Finansinė parama –** trūkstamos specialybės gydytojui mokama šiame Apraše nustatyto dydžio išmoka, skirta gydytojo poreikiams tenkinti.

3.4. **Finansavimo šaltiniai** - nustatyto dydžio išmoka mokama iš Savivaldybės biudžeto lėšų Socialinės paramos ir sveikatos apsaugos paslaugų kokybės gerinimo programoje arba, esant finansinėms galimybėms, gali būti mokama iš ASPĮ specialiųjų lėšų.

4. Kitos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos medicinos praktikos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

**II SKYRIUS**

**FINANSINĖS PARAMOS DYDIS IR JOS TAIKYMO TVARKA**

5. Apraše numatyta finansinė parama gydytojui:

5.1. 15000,00 eurų, neatskaičius mokesčių, vienkartinė išmoka skiriama gydytojui jo poreikiams tenkinti, jei gydytojas įsipareigoja ASPĮ dirbti ne trumpiau kaip 2 metus nuo pirmos darbo dienos ASPĮ ir ne mažesniu kaip 1,0 etato darbo krūviu ir deklaruoja gyvenamąją vietą Rokiškio rajono savivaldybėje. Paliekant galimybę pratęsti darbo santykius su ASPĮ iki 5 metų (papildomus 3 metus) gali būti skiriama 20000,00 eurų, neatskaičius mokesčių, vienkartinė išmoka, gydytojas įsipareigoja ASPĮ dirbti papildomai ne trumpiau kaip 3 metus. Iš viso 35000,00 eurų, neatskaičius mokesčių, per 5 metus.

5.2. Išskirtiniais atvejais, rekomenduojant Komitetui, gydytojui gali būti skiriama 50000,00 eurų, neatskaičius mokesčių, vienkartinė išmoka jo poreikiams tenkinti, jei gydytojas įsipareigoja ASPĮ dirbti ne trumpiau kaip 5 metus nuo pirmos darbo dienos ASPĮ ir ne mažesniu kaip 1,0 etato darbo krūviu ir deklaruoja gyvenamąją vietą Rokiškio rajono savivaldybėje. Vienkartinė išmoka mokama dalimis – 20000,00 eurų, neatskaičius mokesčių, mokama įsipareigojus dirbti ASPĮ, 30000,00 eurų, neatskaičius mokesčių, išmokama atidirbus ASPĮ ne trumpiau kaip 1 metus nuo pirmos darbo dienos ASPĮ.

6. Į finansinę paramą neturi teisės pretenduoti gydytojas, jei:

6.1. jau dirba įstaigoje;

6.2. pereina iš vienos ASPĮ į kitą ASPĮ;

6.3. dirbo ASPĮ ir po darbo sutarties pasibaigimo dienos iki naujos sutarties su ASPĮ sudarymo dienos praėjo mažiau kaip 5 metai;

6.4. yra finansuojamas pagal kitas rėmimo / skatinimo tvarkas ir / ar vykdo sutartinius įsipareigojimus ASPĮ.

7. Gydytojui skyrus finansinę paramą į įsipareigojimo dirbti laikotarpį neįskaičiuojamos visos tikslinės atostogos: nėštumo ir gimdymo atostogos bei atostogos vaiko priežiūrai, karinė tarnyba, mokymosi atostogos, nemokamos atostogos ir kita.

8. ASPĮ apdraudžia gavusį finansinę paramą gydytoją gyvybės ir nelaimingų atsitikimų draudimo sutartimi tokiai sumai, kurią skyrė Savivaldybės administracija. Visų šalių rašytiniu susitarimu draudimo sutartyje naudos gavėju nurodoma ASPĮ, kuri, įvykus draudiminiam įvykiui ir kai gavęs išmoką gydytojas nebegali tęsti darbinės veiklos, gautą lėšų sumą panaudoja grąžinant išmoką Savivaldybės administracijai.

9. ASPĮ kasmet iki gruodžio 1 d. pateikia Savivaldybės merui trūkstamų specialybių gydytojų sąrašus.

10. Finansavimo teikimo atvykstantiems dirbti į Rokiškio rajono savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigas trūkstamos specialybės gydytojams, gydytojams rezidentams ir sveikatos priežiūros specialistams darbo grupė (toliau – Darbo grupė) iki einamųjų metų gruodžio 15 d. sudaro bendrą ASPĮ trūkstamų specialybių gydytojų sąrašą, kuris tvirtinamas Savivaldybės mero potvarkiu.

11. Finansinė parama skiriama iš tais metais Savivaldybės biudžete numatytų lėšų. Pasibaigus numatytam finansavimui, lėšos gali būti skiriamos iš ASPĮ.

**III SKYRIUS**

**DOKUMENTŲ PATEIKIMO IR FINANSAVIMO TVARKA**

12. Nustatytos formos prašymą (priedas) dėl Aprašo 5.1 papunktyje nurodytos finansinės paramos skyrimo ASPĮ vadovas teikia Savivaldybės merui. Prie prašymo pridedami prašymo formoje nurodyti dokumentai.

13. Prašymas gali būti pateiktas paštu, elektroniniu būdu ar Savivaldybės administracijoje.

14. ASPĮ prašymą nagrinėja Darbo grupė.

15. Darbo grupė savo darbe vadovaujasi Savivaldybės mero potvarkiu patvirtintais Darbo grupės nuostatais ir šiuo Aprašu.

16. Darbo grupė apsvarsto ASPĮ vadovo prašymą ir teikia Savivaldybės merui motyvuotą siūlymą:

16.1. skirti finansinę paramą;

16.2. neskirti finansinės paramos (nurodo neskyrimo motyvus).

17. Sprendimą dėl finansinės paramos skyrimo priima Savivaldybės meras.

18. Dėl Aprašo 5.2 papunktyje nurodytos finansinės paramos skyrimo, ASPĮ vadovas kreipiasi į Komitetą su prašymu skirti finansinę paramą gydytojui.

19. Prašymas Komitetui gali būti pateiktas paštu, elektroniniu būdu.

20. ASPĮ prašymą nagrinėja Komitetas.

21. Komitetas apsvarsto ASPĮ vadovo prašymą ir teikia Savivaldybės merui motyvuotą rekomendaciją dėl finansinė paramos skyrimo / neskyrimo.

22. Atsižvelgiant į Komiteto rekomendaciją sprendimą dėl finansinės paramos skyrimo / neskyrimo priima Savivaldybės meras.

23. Savivaldybės administracijos vyriausiasis specialistas (savivaldybės gydytojas) (toliau – savivaldybės gydytojas) rengia Savivaldybės mero potvarkį dėl finansinės paramos skyrimo.

24. ASPĮ apie priimtą sprendimą dėl finansavimo teikimo taikant finansinę paramą informuojama ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos. Įstaigai elektroniniu būdu išsiunčiama arba įteikiama Savivaldybės mero potvarkio kopija.

25. Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo pasirašo Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su ASPĮ.

26. ASPĮ su gydytoju sudaro finansinė paramos skyrimo sutartį, kurioje turi būti numatyti ASPĮ ir gydytojo įsipareigojimai, šalių teisės ir pareigos, atsakomybė, sutarties nutraukimo tvarka ir pasekmės.

27. Pasirašytos sutarties su gydytoju kopija, patvirtinta teisės aktų nustatyta tvarka, per 10 dienų nuo sutarties pasirašymo dienos privalo būti pateikta Savivaldybės administracijai ir saugoma kaip neatsiejama aprašo 24 punkte nurodytos sutarties dalis.

28. Už sutartinių įsipareigojimų įvykdymą atsakinga ASPĮ, pasiūliusi gydytojo kandidatūrą ir su juo sudariusi sutartį.

**IV SKYRIUS**

**APRAŠO ĮGYVENDINIMAS IR FINANSAVIMAS**

29. Aprašo įgyvendinimą koordinuoja Savivaldybės gydytojas.

30. Finansinės paramos lėšų apskaitą tvarko Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius.

31. Aprašui įgyvendinti lėšos skiriamos ir kiekvienais metais numatomos Savivaldybės Socialinės paramos ir sveikatos apsaugos paslaugų kokybės gerinimo programoje.

**V SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

32. ASPĮ vadovas privalo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų raštu informuoti Savivaldybės administraciją:

32.1 jeigu gydytojas nutraukia darbo santykius su ASPĮ nepraėjus įsipareigotam atidirbimo laikotarpiui;

32.2. jeigu pasikeičia gydytojo darbo krūvis.

33. Vienkartinę išmoką ASPĮ privalo grąžinti, jei gydytojas nutraukia darbo santykius su ASPĮ nepraėjus įsipareigotam atidirbimo laikotarpiui nuo pirmos darbo dienos ASPĮ. Vienkartinę piniginę išmoką, nurodytą  Aprašo 5.1 ir 5.2 papunkčiuose gydytojas grąžina visą išmokėtą sumą. Pagal Aprašo 5.1 papunktį papildomai 3 metus pratęsus darbo santykius su ASPĮ ir gydytojui nutraukus darbo santykius su ASPĮ ir atidirbus trumpiau kaip 3 metus, gydytojas grąžina visą išmokėtą sumą už papildomus 3 metus.

34. Gydytojas, pažeidęs sutarties sąlygas, privalo grąžinti kaip finansinę paramą gautas lėšas ASPĮ, o ASPĮ grąžina į Savivaldybės biudžetą.

35. ASPĮ, pasiūliusi gydytojo kandidatūrą ir su juo sudariusi sutartį, atsako už pateiktos informacijos ir duomenų teisingumą ir sutartinių įsipareigojimų vykdymą.

36. ASPĮ, vadovaudamasi pasirašyta sutartimi su Savivaldybės administracija, grąžintą ne ginčo tvarka arba išieškotą sumą privalo grąžinti į Savivaldybės biudžetą.

37. ASPĮ už gautas lėšas atsiskaito Savivaldybės administracijos ir įstaigos sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Tai, kas nereglamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

39. Aprašą tvirtina, keičia ir pildo Savivaldybės taryba.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Finansinės paramos gydytojams, atvykstantiems

dirbti į Rokiškio rajono asmens sveikatos priežiūros

įstaigas, skyrimo tvarkos aprašo

priedas

**(Prašymo forma)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Įstaigos pavadinimas)

Rokiškio rajono savivaldybės

merui

**PRAŠYMAS**

**DĖL FINANSINĖS PARAMOS GYDYTOJUI SKYRIMO**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(sudarymo vieta)

|  |
| --- |
| **1. Asmens sveikatos priežiūros įstaigos kontaktiniai duomenys:** |
| **2. Gydytojo, kuriam prašoma skirti finansinę paramą, kontaktiniai duomenys:**  Vardas  Pavardė  Gyvenamosios vietos adresas  Telefonas  El. paštas |
| **3. Gydytojo išsilavinimas, profesinė kvalifikacija ir turima darbo patirtis** |
| **4. Pateikiami motyvai dėl gydytojo reikalingumo** (įvertinamas šios kvalifikacijos gydytojų skaičius Rokiškio rajone, nuo kada trūksta šios profesijos gydytojo įstaigoje,gydytojų amžių, įstaigos paslaugų plėtros prognozės ir kitus aspektus) |
| **5. Kokiose gydymo įstaigose ir kokiu darbo krūviu gydytojas dirba** |
| **6. Prašoma finansinė parama pagal Aprašo punktus (lėšų suma)** |
| **7. Pridedami dokumentai:**  **□** asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, ........lapai;  **□**  išsilavinimą ir kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų kopijos, ..... lapai;  **□** darbo sutarties su įstaiga kopija (jei dirba kitose Rokiškio rajono ASPĮ darbo sutarčių kopijos), ..... lapai;  □ kita (nurodyti), ...... lapai. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *(Įstaigos atstovas, -ė)* |  | *(parašas)* |  | *(vardas ir pavardė)* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *(Gydytojas, -a/)* |  | *(parašas)* |  | *(vardas ir pavardė)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_