



## ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

### DĖL FINANSINĖS PARAMOS GYDYTOJAMS, ATVYKSTANTIEMS DIRBTI Į ROKIŠKIO RAJONO ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGAS, SKYRIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2020 m. liepos 31 d. Nr. TS-200

Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 18 punktu, 16 straipsnio 4 dalimi, įgyvendindama Rokiškio rajono strateginį plėtros planą iki 2022 metų, patvirtintą 2014 m. rugsėjo 26 d. sprendimu Nr. TS-159 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos aprašo ir Rokiškio rajono strateginio plėtros plano iki 2022 metų patvirtinimo“, Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Finansinės paramos gydytojams, atvykstantiems dirbti į Rokiškio rajono asmens sveikatos priežiūros įstaigas, skyrimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Įpareigoti Rokiškio rajono savivaldybės administraciją kiekvienų metų savivaldybės biudžete suplanuoti tikslines lėšas finansavimui teikti.

Sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Regionų apygardos administraciniam teismui, skundą (prašymą) paduodant bet kuriuose šio teismo rūmuose Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės mero pavaduotojas



Tadas Barauskas

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės tarybos

2020 m. liepos 31 d. sprendimu Nr. TS-200

## 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 trūkstančių 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. **Atvykęs trūkstamos specialybės gydytojas** (toliau – gydytojas) – į Rokiškio rajoną atvykęs dirbti gydytojas, kurio specialybė įrašyta į Rokiškio rajone trūkstančių specialybių gydytojų sąrašą;

3.3. **Finansinė parama** – gydytojui mokama nustatyto dydžio kompensacija, susiejant pagal kitus teisės aktus, skirta gydytojo poreikiams tenkinti. Pirmus 4 metus mokama po 3000,00 Eur, paskutinius penktus metus - 6000,00 Eur.

3.4. **Nepiniginių priemonių planas** – ASPĮ, kuriai reikalingas gydytojas specialistas, parengtas darbo vietos būsimam darbuotojui sukūrimo planas, numatytas darbo organizavimo būdas, techninio aprūpinimo galimybės, darbo apmokėjimo sistema, kvalifikacijos kėlimo galimybės;

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. Finansinė parama – gydytojui skiriama nustatyto dydžio kompensacija: po 3000,00 Eur kasmet mokama pirmus 4 darbo metus, paskutinius penktus darbo metus - 6000,00 Eur. Finansinė parama, nustatyto dydžio kompensacija, gydytojui gali būti skirta vieną kartą, bendra suma vienam gydytojui negali viršyti 18000,00 Eur.

6. Maksimali finansinė parama gali būti skiriama, jei gydytojas ASPĮ dirba visu darbo krūviu (dirba ne mažiau 1 etato krūviu).

7. Kasmetinei finansinei paramai gauti, gydytojas įsipareigoja ASPĮ dirbti ne trumpiau kaip 1 metus nuo pirmos darbo dienos ASPĮ (nėštumo ir gimdymo atostogų bei atostogų vaikui prižiūrėti laikotarpis neįskaičiuojamas).

8. Gydytojas, kuris buvo pasinaudojęs finansine parama rezidentūros studijoms apmokėti pagal 2020 m. liepos 31 d. sprendimo Nr. TS- „Dėl finansinės paramos rezidentams, atvykstantiems dirbti į Rokiškio rajono asmens sveikatos priežiūros įstaigas, skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, finansinė parama neteikiama.

9. Nėštumo ir gimdymo atostogų bei atostogų vaikui prižiūrėti metu finansinė parama nemokama. Jos mokėjimas tęsiamas gydytojui grįžus į darbą ASPĮ.

10. Finansinė parama išmokama dalimis per 5 metus iš eilės. Pirmoji finansinės paramos dalis išmokama po 12 mėn. nuo darbo pradžios ASPĮ, antroji – po 24 mėn., trečioji – po 36 mėn., ketvirtoji – po 48 mėn., penktoji – po 60 mėn.

11. ASPĮ kasmet iki gruodžio 1 d. pateikia Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) administracijai trūkstamų specialybių gydytojų sąrašus.

12. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Finansinės paramos gydytojams skyrimo komisija (toliau – komisija) iki einamųjų metų gruodžio 15 d. sudaro bendrą ASPĮ trūkstamų specialybių gydytojų sąrašą, kuris tvirtinamas savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

### **III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMO IR FINANSAVIMO TVARKA**

13. Nustatytos formos prašymą (priedas) dėl 5 punkte nurodytos finansinės paramos skyrimo ASPĮ vadovas teikia savivaldybės administracijos direktoriui. Prie prašymo pridedami prašymo formoje nurodyti dokumentai ir nepiniginių priemonių planas.

14. Prašymas gali būti pateiktas paštu, elektroniniu būdu ar savivaldybės administracijoje.

15. ASPĮ prašymą nagrinėja savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta Finansavimo teikimo atvykstantiems dirbti į Rokiškio rajono savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigas trūkstamos specialybės gydytojams ir rezidentams komisija (toliau – komisija).

16. Komisija savo darbe vadovaujasi savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintais komisijos darbo nuostatais ir šiuo aprašu.

17. Komisija apsversto ASPĮ vadovo prašymą ir teikia savivaldybės administracijos direktoriui motyvuotą siūlymą:

17.1. skirti finansinę paramą;

17.2. neskirti finansinės paramos (nurodo neskyrimo motyvus).

18. Sprendimą dėl finansinės paramos skyrimo priima savivaldybės administracijos direktorius.

19. Savivaldybės administracijos vyriausiasis specialistas (savivaldybės gydytojas) (toliau – savivaldybės gydytojas) rengia savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą dėl finansinės paramos skyrimo.

20. ASPĮ apie priimtą sprendimą dėl finansavimo teikimo taikant finansinę paramą gydytojui informuojama ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos. Įstaigai elektroniniu būdu ar registruotu paštu prašyme nurodytu adresu išsiunčiama arba įteikiama savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo kopija.

21. Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo pasirašo sutartį su ASPĮ dėl finansavimo teikimo taikant finansinę paramą.

22. Nuo savivaldybės administracijos ir ASPĮ sutarties įsigaliojimo dienos, ASPĮ su gydytoju sudaro finansinės paramos teikimo sutartį, kurioje turi būti numatyti ASPĮ ir gydytojo įsipareigojimai, šalių teisės ir pareigos, atsakomybė, sutarties nutraukimo tvarka ir pasekmės.

23. 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 20 punkte nurodytos sutarties dalis.

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

### **IV SKYRIUS APRAŠO ĮGYVENDINIMAS IR FINANSAVIMAS**

25. Aprašo įgyvendinimą koordinuoja savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyrius.

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

27. ASPĮ, kuriai reikalingas gydytojas specialistas, privalo parengti darbo vietos būsimam darbuotojui sukūrimo (nepiniginių priemonių) planą, numatyti darbo organizavimo būdą, techninio aprūpinimo galimybes, darbo apmokėjimo sistemą, kvalifikacijos kėlimo galimybes. Nepiniginių priemonių planas teikiamas su prašymu dėl finansinės paramos skyrimo.

## **V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

28. ASPĮ vadovas privalo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų raštu informuoti savivaldybės administraciją, jeigu gydytojas nutraukia darbo santykius su ASPĮ.

29. ASPĮ už gautas lėšas atsiskaito savivaldybės administracijos ir įstaigos sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

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

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

31. Tai, kas nereglamentuota apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

32. 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  
administracijos direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL FINANSINĖS PARAMOS GYDYTOJUI SKYRIMO**

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

<b>1. Asmens sveikatos priežiūros įstaigos kontaktiniai duomenys:</b>
<b>2. Gydytojo, kuriam prašoma skirti finansinę paramą, kontaktiniai duomenys:</b> Vardas Pavardė Gyvenamosios vietos adresas Telefonas El. paštas
<b>3. Gydytojo išsilavinimas, profesinė kvalifikacija ir turima darbo patirtis</b>
<b>4. Pateikiami motyvai dėl gydytojo reikalingumo</b> (įvertinamas šios kvalifikacijos gydytojų skaičius Rokiškio rajone, nuo kada trūksta šios profesijos gydytojo įstaigoje, gydytojų amžių, įstaigos paslaugų plėtros prognozės, kokias darbo ir / ar buitines sąlygas įsipareigoja sudaryti įstaiga ir t. t.) kitus aspektus.
<b>5. Kokiose gydymo įstaigose ir kokių darbo krūviu gydytojas dirba</b>
<b>6. Prašoma lėšų suma</b> (maksimali suma gali būti skiriama, jei gydytojas dirba visu darbo krūviu)
<b>7. Pridedami dokumentai:</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, .....lapai;</li><li><input type="checkbox"/> išsilavinimą ir kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų kopijos, ..... lapai;</li><li><input type="checkbox"/> darbo sutarties su įstaiga kopija (jei dirba kitose Rokiškio rajono ASPĮ darbo sutarčių kopijos), ..... lapai;</li><li><input type="checkbox"/> nepiniginių priemonių planas, ..... lapai;</li><li><input type="checkbox"/> kita (nurodyti), ..... lapai.</li></ul>

\_\_\_\_\_  
(Įstaigos atstovas, -ė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Gydytojas, -a/)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)