

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės tarybos
2024 m. balandžio 25 d.
sprendimu Nr. TS-141
(Rokiškio rajono savivaldybės tarybos
2024 m. rugsėjo 26 d. sprendimo
Nr. TS-274 redakcija)

**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 trūkstančių 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. **Trūkstančių specialybės gydytojas** (toliau – gydytojas) – gydytojas, atvykęs dirbti ASPĮ ir kai trūkstanti gydytojo specialybė yra įtraukta į bendrą ASPĮ trūkstančių 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** – trūkstančių 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 draudimui įvykiui ir kai gavęs išmoką gydytojas nebegali tęsti darbinės veiklos, gautą lėšų sumą panaudoja grąžinant išmoką Savivaldybės administracijai.

9. Gydytojas, kuris nori atvykti dirbti į Rokiškio rajono ASPĮ, bet turi sutartinių įsipareigojimų kitai asmens sveikatos priežiūros įstaigai, už visus gydytojo sutartinius įsipareigojimus gali būti kompensuojama šiai asmens sveikatos priežiūros įstaigai iš Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšų pagal pateiktus pagrindžiančius dokumentus (asmens sveikatos priežiūros įstaigos pateiktos sąskaitos faktūros, banko ar kitos kredito įstaigos sąskaitos išrašai, sutartys ir kiti dokumentai, kuriais pagrindžiamos patirtos išlaidos). Gydytojas pasinaudojęs kompensacija įsipareigoja ASPĮ dirbti ne mažiau 1 etato darbo krūviu (nėštumo ir gimdymo atostogų bei atostogų vaikui priežiūrai ir karo tarnybos laikotarpis neįskaičiuojamas) ir vykdyti sutartinius įsipareigojimus.

10. ASPĮ kasmet iki gruodžio 1 d. pateikia Savivaldybės merui trūkstančių specialybių gydytojų sąrašus.

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

12. 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

13. 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.

14. Prašymą su pagrindžiančiais dokumentais dėl Aprašo 9 punkte nurodytos kompensacijos skyrimo, ASPĮ vadovas teikia Savivaldybės merui. Lėšos skiriamos mero potvarkiu. ASPĮ su gydytoju sudaro sutartį, kurioje turi būti numatyti įsipareigojimai, šalių teisės ir pareigos, atsakomybė, sutarties nutraukimo tvarka ir pasekmės. Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo pasirašo Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su ASPĮ.

15. Prašymas gali būti pateiktas paštu, elektroniniu būdu ar Savivaldybės administracijoje.
16. ASPĮ prašymą nagrinėja Darbo grupė.
17. Darbo grupė savo darbe vadovaujasi Savivaldybės mero potvarkiu patvirtintais Darbo grupės nuostatais ir šiuo Aprašu.
18. Darbo grupė apsversto ASPĮ vadovo prašymą ir teikia Savivaldybės merui motyvuota siūlymą:
 - 18.1. skirti finansinę paramą;
 - 18.2. neskirti finansinės paramos (nurodo neskyrimo motyvus).
19. Sprendimą dėl finansinės paramos skyrimo priima Savivaldybės meras.
20. Dėl Aprašo 5.2 papunktyje nurodytos finansinės paramos skyrimo, ASPĮ vadovas kreipiasi į Komitetą su prašymu skirti finansinę paramą gydytojui.
21. Prašymas Komitetui gali būti pateiktas paštu, elektroniniu būdu.
22. ASPĮ prašymą nagrinėja Komitetas.
23. Komitetas apsversto ASPĮ vadovo prašymą ir teikia Savivaldybės merui motyvuota rekomendaciją dėl finansinės paramos skyrimo / neskyrimo.
24. Atsižvelgiant į Komiteto rekomendaciją sprendimą dėl finansinės paramos skyrimo / neskyrimo priima Savivaldybės meras.
25. Savivaldybės administracijos sveikatos reikalų koordinatore (vyriausioji specialistė) (toliau – Sveikatos reikalų koordinatore) rengia Savivaldybės mero potvarkį dėl finansinės paramos skyrimo.
26. 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.
27. Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo pasirašo Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su ASPĮ.
28. ASPĮ su gydytoju sudaro finansinę paramos skyrimo sutartį, kurioje turi būti numatyti ASPĮ ir gydytojo įsipareigojimai, šalių teisės ir pareigos, atsakomybė, sutarties nutraukimo tvarka ir pasekmės.
29. 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.
30. Už sutartinių įsipareigojimų įvykdymą atsakinga ASPĮ, pasiūliusi gydytojo kandidatūrą ir su juo sudariusi sutartį.

IV SKYRIUS APRAŠO ĮGYVENDINIMAS IR FINANSAVIMAS

31. Aprašo įgyvendinimą koordinuoja Sveikatos reikalų koordinatore.
32. Finansinės paramos lėšų apskaitą tvarko Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius.
33. Aprašui įgyvendinti lėšos skiriamos ir kiekvienais metais numatomos Savivaldybės Socialinės paramos ir sveikatos apsaugos paslaugų kokybės gerinimo programoje.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

34. ASPĮ vadovas privalo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų raštu informuoti Savivaldybės administraciją:
 - 34.1 jeigu gydytojas nutraukia darbo santykius su ASPĮ nepaėjęs įsipareigotam atidirbimo laikotarpiui;
 - 34.2 jeigu pasikeičia gydytojo darbo krūvis.

35. 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 pratešus 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.

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

37. Gydytojas sutartinių įsipareigojimų kitai asmens sveikatos priežiūros įstaigai kompensavimui skirtą sumą privalo grąžinti ASPĮ, jeigu pažeidžiama Aprašo 9 punktas ir sutarties su ASPĮ sąlygos.

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

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

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

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

42. 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 kokių darbo krūviu gydytojas dirba
6. Prašoma finansinė parama pagal Aprašo punktus (lėšų suma)
7. Priedami 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)