



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

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

2020 m. liepos 31 d. Nr. TS-201
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 rezidentams, 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

Evelina Grėbliauskienė

PATVIRTINTA

FINANSINĖS PARAMOS REZIDENTAMS, ATVYKSTANTIEMS DIRBTI Į ROKIŠKIO RAJONO ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGAS, SKYRIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Finansinės paramos rezidentams, planuojantiems atvykti 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 rezidentams, siekiant pritraukti dirbti Rokiškio rajone esančiose asmens sveikatos priežiūros įstaigose.

2. Aprašo tikslas – nustatyti finansinės paramos skyrimo planuojantiems atvykti dirbti rezidentams 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 Rokiškio rajono savivaldybės Taryba) sudariusios paslaugų teikimo sutartis su teritorine ligonių kasa;

3.2. **Rezidentūros studijų apmokėjimas** – rezidentui kasmet mokama ne daugiau kaip 6 100,00 eurų, pagal rezidentūros išlaidų sąmatą, skirta rezidentūros studijų Lietuvos Respublikos universitetuose apmokėjimo išlaidoms dengti.

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 – rezidentui skiriama ne daugiau kaip 6 100,00 eurų metams, rezidentūros studijoms apmokėti pagal rezidentūros išlaidų sąmatą.

6. Finansine parama pasinaudojęs rezidentas įsipareigoja po rezidentūros baigimo už kiekvienus ASPĮ apmokėtus rezidentūros studijų metus atidirbti ASPĮ vienerius metus ne mažiau vieno etato darbo krūviu (nėštumo ir gimdymo atostogų bei atostogų vaikui prižiūrėti laikotarpis neįskaičiuojamas).

7. Nėštumo ir gimdymo atostogų bei atostogų vaikui prižiūrėti metu finansinė parama nemokama. Jos mokėjimas tęsiasi rezidentui grįžus tęsti studijų.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMO IR FINANSAVIMO TVARKA

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

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

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

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

12. Komisija apsveria ASPĮ vadovo prašymą ir teikia savivaldybės administracijos direktoriui motyvuotą siūlymą:

12.1. skirti finansinę paramą;

12.2. neskirti finansinės paramos (nurodo neskyrimo motyvus).

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

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

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

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

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

18. Pasirašytos sutarties su rezidentu kopija, patvirtinta teisės aktų nustatyta tvarka, per 10 dienų nuo sutarties pasirašymo dienos privalo būti pateikta savivaldybės administracijai ir saugoma kaip neatsiejama savivaldybės administracijos ir ASPĮ sutarties dalis.

19. Už sutartinių įsipareigojimų įvykdymą atsakinga ASPĮ, pasiūliusi rezidento kandidatūrą ir su juo sudariusi sutartį. Rezidentui pažeidus sutarties sąlygas, įstaiga ne ginčo tvarka privalo grąžinti sutartyje, pasirašytoje su savivaldybės administracija, numatytas (skirtas) lėšas į Rokiškio rajono savivaldybės biudžetą.

IV SKYRIUS APRAŠO ĮGYVENDINIMAS IR FINANSAVIMAS

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

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

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

22. ASPĮ vadovas privalo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų raštu informuoti savivaldybės administraciją:

23.1. jeigu rezidentas nutraukia studijas Lietuvos Respublikos universitetuose arba darbo santykius su ASPĮ, nepraėjus 6 punkte nustatytam terminui.

24. Finansinei paramai mokėti gautą sumą ASPĮ privalo grąžinti:

24.1. jeigu rezidentas nutraukia studijas Lietuvos Respublikos universitetuose arba darbo santykius su ASPĮ, nepraėjus 6 punkte nustatytam terminui.

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

26. Rezidento iniciatyva nutraukus sutartį dėl sudėtingos rezidento sveikatos būklės (ar ligos), kuriai esant rezidentas nebegali ASPĮ dirbti, rezidentas atleidžiamas nuo pareigos grąžinti ASPĮ išmokėtą finansinę paramą.

27. ASPI atsako už pateiktos informacijos ir duomenų teisingumą ir sutartinių įsipareigojimų vykdymą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

29. Aprašą tvirtina, keičia ir pildo savivaldybės taryba.

Finansinės paramos rezidentams, 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 SKYRIMO**

(data)

(sudarymo vieta)

| |
|--|
| 1. Asmens sveikatos priežiūros įstaigos kontaktiniai duomenys: |
| 2. Rezidento, kuriam prašoma skirti finansinę paramą, kontaktiniai duomenys: Vardas Pavardė Gyvenamosios vietos adresas Telefonas El. paštas |
| 3. Rezidento studijų pavadinimas, studijų trukmė, studijų kaina |
| 4. Pateikiami motyvai dėl rezidento reikalingumo (įvertinamas atitinkamos kvalifikacijos gydytojų skaičius Rokiškio rajone, gydytojų amžius, įstaigos paslaugų plėtros prognozės ir kitus aspektus). |
| 5. Kokiose gydymo įstaigose ir kokių darbo krūviu rezidentas dirba |
| 6. Prašoma lėšų suma |
| 7. Pridedami dokumentai: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija,lapai;<input type="checkbox"/> išsilavinimą ir kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų kopijos, lapai;<input type="checkbox"/> darbo sutarties su įstaiga kopija (jei dirba kitose Rokiškio rajono ASPĮ darbo sutarčių kopijos), lapai;<input type="checkbox"/> rezidentūros studijas patvirtinančių dokumentų kopija, pažyma apie studijas arba studento pažymėjimo kopija lapai;<input type="checkbox"/> kita (nurodyti), lapai. |

(Įstaigos atstovas, -ė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Rezidentas, -ė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)