

## **FINANSAVIMO SKYRIMO SKUBIOS MEDICINOS PAGALBOS KABINETO VEIKLAI UŽTIKRINTI TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Finansavimo skyrimo skubios medicinos pagalbos kabineto veiklai užtikrinti tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja lėšų skyrimo Šiaulių miesto savivaldybės sveikatos centrų pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančioms įstaigoms (toliau – SPI), kurių patalpose veikia skubios medicinos pagalbos kabinetas, tvarką ir procedūras.

2. Aprašo tikslas – nustatyti finansavimo skyrimo SPI ir atsiskaitymo už savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamas išmokas skubios medicinos pagalbos kabineto darbuotojams tvarką, siekiant juos motyvuoti dirbti skubios medicinos pagalbos kabinete savaitgaliais ir švenčių dienomis ir taip užtikrinti nepertraukiamą ambulatorinių skubiosios medicinos pagalbos paslaugų teikinimą ir prieinamumą.

3. Aprašo įgyvendinimą koordinuoja Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos Sveikatos skyrius.

4. Skubiosios medicinos pagalbos kabinetas – SPI padalinys (kabinetas), kuriame teikiamos skubiosios medicinos pagalbos paslaugos pagal šeimos gydytojo kompetenciją, skubios ambulatorinės paslaugos ir kitos pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos (toliau – Kabinetas) vadovaujantis teisės aktais.

### **II SKYRIUS FINANSAVIMO GAVĖJAI, PASKIRTIS IR SĄLYGOS**

5. Aprašas įgyvendinamas vykdant Savivaldybės Sveikatos programos priemonę „Didinti sveikatos specialistų teikiamų paslaugų prieinamumą“.

6. Finansavimas skiriamas SPI, kurios patalpose savaitgaliais ir švenčių dienomis ne trumpiau kaip 6 valandas veikia Kabinetas.

7. Finansavimo paskirtis – SPI darbuotojo, dirbančio Kabinete, vienkartinėi išmokai (toliau – išmoka) skirti.

8. Išmokos skiriamos darbuotojams, kurie įsipareigoja ne trumpiau kaip po 24 valandas per mėnesį 1 metus savaitgaliais ir švenčių dienomis dirbti Kabinete ir sudaro darbo sutartį su SPI.

9. SPI finansavimo, t. y. išmokos, dydis: gydytojams – 7000 eurų išmoka, kitiems Kabineto darbuotojams (slaugytojams, apylinkės administratoriui, technologui ir kitiems) – 3500 eurų (*iš šios sumos neišskaičiuotas ir į Lietuvos Respublikos biudžetą nesumokėtas gyventojų pajamų mokeskis, numatytas Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčių įstatyme, ir kiti teisės aktuose numatyti mokesčiai*).

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

10. Prašymą dėl išmokos skyrimo SPI teikia Savivaldybės merui.

11. Prašymas, kurio forma tvirtinama Savivaldybės mero potvarkiu, turi būti pateiktas Savivaldybei elektroniniu būdu (elektroniniu paštu info@siauliai.lt).

12. SPI prašymą nagrinėja Savivaldybės mero potvarkiu sudaryta Finansavimo teikimo trūkstams sveikatos priežiūros specialistams komisija (toliau – Komisija).

13. Komisija savo darbe vadovaujasi Savivaldybės mero potvarkiu patvirtintais Komisijos nuostatais ir Aprašu.

18. SPĮ prašymas turi būti išnagrinėtas per 20 darbo dienų nuo jo gavimo dienos arba nuo trūkstamos informacijos ir (ar) papildomų dokumentų gavimo dienos. Į Komisijos posėdį gali būti kviečiama prašymą teikianti SPĮ ir kiti suinteresuoti asmenys.

19. Jei prašyme trūksta informacijos ir (ar) papildomų dokumentų, Komisija atideda prašymo nagrinėjimą, kol SPĮ pateiks papildomą informaciją arba bus įvykdytos Komisijos nustatytos sąlygos.

20. Komisija apsversto SPĮ prašymą ir teikia Savivaldybės merui motyvuotą (posėdžio protokolu įformintą) siūlymą dėl SPĮ prašomos išmokos skyrimo: SPĮ teikti finansavimą arba neteikti finansavimo, nurodant nefinansavimo motyvus.

21. Sprendimas įforminamas Savivaldybės mero potvarkiu.

22. Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos Sveikatos skyrius elektroniniu būdu informuoja SPĮ apie Savivaldybės mero priimtą sprendimą dėl finansavimo teikimo ar neteikimo.

23. Per 20 darbo dienų nuo Savivaldybės mero potvarkio įsigaliojimo datos Savivaldybės administracijos direktorius su SPĮ pasirašo sutartį dėl finansavimo teikimo.

24. Sutarties projekto dėl finansavimo teikimo SPĮ forma tvirtinama Savivaldybės mero potvarkiu.

25. Per 10 darbo dienų nuo pasirašytos sutarties registracijos datos SPĮ pateikia Sveikatos skyriui paraišką dėl finansavimui pagal sutartį skirtų lėšų išmokėjimo ir pagrįstumo. Paraiškoje nurodomi darbuotojų, kuriems SPĮ mokės išmoką, ir darbo sutarčių duomenys.

26. Jei per nustatytus terminus SPĮ nepateikia paraiškos, sutartis tarp Savivaldybės administracijos ir SPĮ nutraukiama.

27. Sveikatos skyrius gavęs ir įvertinęs SPĮ paraišką informuoja Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrių dėl skirtų lėšų pagal pateiktą paraišką ir sutartį pervedimo į SPĮ sąskaitą.

#### **IV SKYRIUS ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ**

28. Už sutartinių įsipareigojimų įvykdymą atsakinga SPĮ. Pažeidus sutarties sąlygas, SPĮ ne ginčo tvarka privalo grąžinti sutartyje skirtas lėšas į Savivaldybės vykdomosios institucijos atsiskaitomąją sąskaitą.

29. SPĮ vadovas turi užtikrinti, kad Kabineto veikla būtų organizuojama ir vykdoma taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

30. SPĮ atsako už prašyme ir paraiškoje pateiktos informacijos bei duomenų teisingumą ir sutartinių įsipareigojimų vykdymą.

31. SPĮ už gautas lėšas atsiskaito sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“. Pasibaigus saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimą, nustatytais atvejais turi būti perduoti saugoti pagal Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą, jo įgyvendinamuosius ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius tokių dokumentų saugojimą.

33. Duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento [\(ES\) 2016/679](#) dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl

laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva [95/46/EB](#) (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą. Asmens duomenys trečiosioms šalims gali būti teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka bei laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimų.

34. Tai, kas neregamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

35. Aprašą tvirtina ir keičia Savivaldybės taryba.

---