

PATVIRTINTA

Raseinių rajono savivaldybės tarybos

2020 m. rugpjūčio d. sprendimu Nr.

RASEINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ IR VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ SPECIALISTŲ SKATINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Raseinių rajono savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų specialistų skatinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato skatinimo priemones trūkstamos kvalifikacijos specialistų pritraukimui dirbti Raseinių rajono savivaldybės viešosiose ir biudžetinėse įstaigose (toliau – Įstaiga) ir skatinimo priemonių skyrimo tvarką, siekiant užtikrinti kokybiškas ir prieinamas viešojo sektoriaus paslaugas.

2. Aprašas taikomas Raseinių rajono savivaldybės viešosioms ir biudžetinėms įstaigoms, kurių savininkė yra Raseinių rajono savivaldybės taryba.

3. Skatinimo priemonės skiriamos – gydytojams, psichologams ir pedagogams (toliau – Specialistas) įsidarbinantiems Įstaigose ir įsikuriantiems Raseinių rajono savivaldybėje bei dirbantiems Įstaigose ir įsikuriantiems Raseinių rajono savivaldybėje.

II. SKATINIMO PRIEMONĖS IR JŲ TAIKymo TVARKA

4. Apraše numatytos šios skatinimo priemonės:

4.1. lėšų skyrimas gyvenamojo būsto (gyvenamųjų patalpų) įsigijimui nuosavybėn Raseinių rajono savivaldybėje. Specialistui skiriama ne daugiau kaip 18 000 eurų;

4.2. lėšų skyrimas nuosavybės teise priklausančio būsto (gyvenamųjų patalpų) rekonstrukcijai ar remontui Raseinių rajono savivaldybėje. Specialistui skiriama ne daugiau kaip 18 000 eurų.

5. Skatinimo priemonėmis pasinaudojęs Specialistas įsipareigoja Įstaigoje dirbti ne trumpiau kaip 5 metus (nėštumo ir gimdymo atostogų bei vaiko priežiūros laikotarpis neįskaičiuojamas) nuo finansavimo sutarties pasirašymo ne mažesniu nei 1 etato darbo krūviu ir deklaruoti gyvenamąją vietą bei gyventi Raseinių rajone.

6. Specialistui gali būti skiriama tik viena, Aprašo 4 punkte nurodyta, skatinimo priemonė ir tik vieną kartą.

7. Nuosavybės teisėn įgytas nekilnojamas turtas negali būti perleistas 5 metus nuo finansavimo sutarties pasirašymo.

III. DOKUMENTŲ PATEIKIMO IR FINANSAVIMO SKYRIMO TVARKA

8. Prašymą (1 priedas) dėl 5 punkte nurodytų skatinimo priemonių skyrimo Įstaigos vadovas teikia Raseinių rajono savivaldybės administracijos direktoriui (toliau – Administracijos direktorius). Prašymą pasirašo Įstaigos vadovas ir Specialistas.

9. Įstaigos vadovo pateiktą prašymą nagrinėja Administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija (toliau – Komisija). Komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 nariai. Komisija savo darbe vadovaujasi Aprašu ir Komisijos darbo reglamentu, kurį tvirtina Administracijos direktorius. Į Komisijos posėdį gali būti kviečiamas Specialistas.

10. Komisija svarsto Įstaigos pateiktą prašymą ir teikia Administracijos direktoriui motyvuotą siūlymą dėl skatinimo priemonės taikymo Įstaigos siūlomam kandidatui:

10.1. skirti skatinimo priemonę;

10.2. neskirti skatinimo priemonės, nurodant priežastis.

11. Sprendimą dėl skatinimo priemonės skyrimo priima Administracijos direktorius. Apie priimtą sprendimą Įstaiga privalo būti informuojama ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

12. Skiriant 4.1. ir 4.2. papunkčiuose numatytas skatinimo priemones, lėšos Įstaigai pervedamos Administracijos direktoriaus įsakymu. Administracijos direktorius su Įstaigos vadovu pasirašo sutartį dėl finansavimo teikimo taikant skatinimo priemonę Specialistui.

13. Įstaigos vadovas su Specialistu sudaro sutartį, kurioje numatomas Specialisto įsipareigojimas dirbti Įstaigoje pagrindinėse pareigose ne mažiau nei 5 metus ne mažesniu nei 1 etato darbo krūviu. Sutartyje turi būti numatyta, kad neišdirbus numatyto termino, Specialistas Įstaigai privalės grąžinti gautas lėšas ar jų dalį. Pasirašytos sutarties su Specialistu kopija, patvirtinta teisės aktų nustatyta tvarka, per 10 kalendorinių dienų nuo jos pasirašymo dienos privalo būti pateikta rajono Savivaldybės administracijai ir saugoma kaip neatsiejama rajono Savivaldybės administracijos ir Įstaigos sutarties dalis.

14. Specialistas privalo pateikti Įstaigai Nekilnojamojo turto registro išrašą apie Specialistui priklausančią nekilnojamąjį turtą Raseinių rajone.

15. Jei per nustatytus terminus įstaiga dėl nepateisinamos priežasties nepateikia su Specialistu pasirašytos sutarties rajono Savivaldybės administracijai, rajono Savivaldybės administracijos ir Įstaigos sutartis nutraukiama.

16. Už sutartinių įsipareigojimų įvykdymą atsakinga Įstaiga, pasiūliusi Specialisto kandidatūrą ir su juo sudariusi sutartį. Specialistui pažeidus sutarties sąlygas, Įstaiga ne ginčo tvarka

privalo grąžinti sutartyje, pasirašytoje su rajono Savivaldybės administracija, numatytas (skirtas) lėšas į Raseinių rajono savivaldybės biudžetą.

17. Įstaiga įsipareigoja mokėti Specialistui darbo užmokestį teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Įstaigos vadovas privalo nedelsiant raštu informuoti Administracijos direktorių, jei Specialistas nutraukia darbo santykius su Įstaiga nepaėjus 5 metams po darbo sutarties pasirašymo.

19. Specialistas privalo per 30 kalendorinių dienų po darbo sutarties nutraukimo Įstaigai grąžinti skatinimo priemonei skirtas rajono Savivaldybės biudžeto lėšas:

Dirbtas laikas, mėn.	Grąžintina skatinimo priemonei skirta suma, proc.
≤ 12 mėn.	100 proc.
Nuo 13 iki 24 mėn.	80 proc.
Nuo 25 iki 36 mėn.	60 proc.
Nuo 37 iki 48 mėn.	40 proc.
Nuo 49 iki 60 mėn.	30 proc.

IV. APRAŠO ĮGYVENDINIMAS IR FINANSAVIMAS

20. Aprašo įgyvendinimą koordinuoja Administracijos direktorius.

21. Aprašo įgyvendinimui lėšos kiekvienais metais numatomos rajono Savivaldybės strateginiame veiklos plane ir rajono Savivaldybės biudžete. Lėšos numatomos ne mažiau kaip 2 skatinimo priemonėms (Aprašo 4 punktas) per kalendorinius metus.

V. ATSAKOMYBĖ

22. Įstaiga už gautas lėšas atsiskaito rajono Savivaldybės administracijos ir Įstaigos pasirašytoje sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

23. Ne pagal paskirtį panaudotas lėšos iš Specialisto Įstaiga išieško teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Įstaiga atsako už pateiktos informacijos ir duomenų teisingumą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

26. Aprašą tvirtina, keičia ar panaikina Raseinių rajono savivaldybės taryba.

Raseinių rajono savivaldybės biudžetinių ir
viešųjų įstaigų specialistų skatinimo tvarkos
aprašo 1 priedas

(Prašymo dėl finansavimo teikimo taikant skatinimo priemonės forma)

(Įstaigos pavadinimas)

Raseinių rajono savivaldybės administracijai

**PRAŠYMAS
DĖL FINANSAVIMO SKYRIMO TAIKANT SKATINIMO PRIEMONES**

(data)

Raseiniai

1. Specialisto kontaktiniai duomenys:	
1.1. Vardas pavardė	
1.2. Gyvenamosios vietos adresas	
1.3. Tel. nr.	
1.4. El. paštas	
2. Specialisto profesinė kvalifikacija	
3. Specialisto poreikio pagrindimas <i>(pateikiamas detalus aprašymas kiek laiko, kodėl trūksta šios kvalifikacijos specialisto, kokias paslaugas/ funkcijas atliks minėtas specialistas, kokių darbo krūvių durs Įstaigoje, kokios atitinkamų paslaugų/funkcijų teikimo prognozės ateityje ir kt. svarbi informacija)</i>	
4. Pažymėti kokią skatinimo priemonę prašo skirti Specialistas	☐ Lėšų skyrimas nuosavybės teise priklausančio būsto (gyvenamųjų patalpų) įsigijimui Raseinių rajono savivaldybėje. Specialistui skiriama ne daugiau kaip 18 000 eurų.

	☐ Lėšų skyrimas nuosavybės teise priklausančio būsto (gyvenamųjų patalpų) rekonstrukcijai ar remontui Raseinių rajono savivaldybėje. Specialistui skiriama ne daugiau kaip 18 000 eurų.
5. Nurodyti sumą, kurią prašo skirti Specialistas (Eur)	
6. Priedami dokumentai: Specialisto asmens tapatybę patvirtinančio dokumentų kopija, Specialisto kvalifikaciją patvirtinančio (-ių) dokumento (-ų) kopija. <i>(Irašyti kokie dokumentai pateikiami)</i>	
7. Kita svarbi informacija	

(Istaigos vadovas)

(Parašas)

(Vardas pavardė)

(Specialisto pareigos)

(Parašas)

(Vardas pavardė)
