

**FINANSAVIMO TEIKIMO ATVYKSTANTIEMS DIRBTI Į BIRŽŲ RAJONO
SAVIVALDYBĖS ĮSTAIGAS TRŪKSTAMOS SPECIALYBĖS SPECIALISTAMS
KOMISIJA**

- | | |
|-------------------|--|
| Stasė Eitavičienė | – Savivaldybės tarybos narė (pirmininkė); |
| Arūnas Anskinas | – Savivaldybės tarybos narys; |
| Dalius Drevinskas | – Savivaldybės tarybos narys; |
| Ina Romanova | – Savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorė; |
| Inga Kučienė | – Savivaldybės administracijos Personalo skyriaus vedėja. |

Komisija savo veikloje vadovaujasi Trūkstamų specialistų pritraukimo Biržų rajono savivaldybės tvarkos aprašu, patvirtintu Biržų rajono Savivaldybės tarybos 2020 m. birželio 26 d. sprendimu Nr. T-157 „Dėl Trūkstamų specialistų pritraukimo Biržų rajono savivaldybės tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei Komisijos nuostatais, patvirtintais Savivaldybės tarybos 2020 m. sprendimu Nr. T-215.

**FINANSAVIMO TEIKIMO ATVYKSTANTIEMS DIRBTI Į BIRŽŲ RAJONO
SAVIVALDYBĖS ĮSTAIGAS TRŪKSTAMOS SPECIALYBĖS SPECIALISTAMS
KOMISIJOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Finansavimo teikimo atvykstantiems dirbti į Biržų rajono savivaldybės įstaigas trūkstamos specialybės specialistams komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Finansavimo teikimo atvykstantiems dirbti į Biržų rajono savivaldybės įstaigas trūkstamos specialybės specialistams komisijos (toliau – Komisija) sudėtį, teises, darbo organizavimo ir siūlymų įforminimo tvarką.
2. Komisija sudaroma ir veikia vadovaudamasi Trūkstamų specialistų pritraukimo Biržų rajono savivaldybėje tvarkos aprašu, patvirtintu Biržų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. birželio 26 d. sprendimu Nr. T-157 „Dėl trūkstamų specialistų pritraukimo Biržų rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir šiais Nuostatais.
3. Komisijos veikla grindžiama kolegialiu klausimų svarstymu ir sprendimų priėmimu.
4. Nuostatai tvirtinami ir keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu.

**II SKYRIUS
KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA**

5. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių – ne mažiau kaip 3 Savivaldybės tarybos narių, kuriuos į Komisiją siūlo Savivaldybės taryba ir ne mažiau kaip 2 Savivaldybės administracijos atstovų. Komisijos pirmininką iš Komisijos narių skiria Savivaldybės taryba. Komisijos sekretorius išrenkamas iš Komisijos narių pirmo Komisijos posėdžio metu. Komisijos posėdyje nedalyvaujant Komisijos pirmininkui, posėdžiui vadovauja posėdžio metu posėdžio pirmininku išrinktas Komisijos narys.
6. Komisijos posėdžiai rengiami gavus Biržų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžetinės (išskyrus Savivaldybės administraciją) ir viešosios įstaigos (toliau – Įstaiga) prašymą dėl finansavimo teikimo taikant skatinimo priemones specialistui.
7. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas. Apie planuojamus rengti posėdžius visiems Komisijos nariams praneša Komisijos sekretorius raštu arba elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas.
8. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos narys, negalintis atvykti į posėdį, apie tai ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki Komisijos posėdžio turi pranešti Komisijos sekretoriui arba Komisijos pirmininkui elektroniniu paštu arba raštu.
9. Komisijos sprendimai laikomi priimtais, kai už juos balsuoja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

**III SKYRIUS
PRAŠYMŲ SVARSTYMO TVARKA**

10. Komisija, gavusi Įstaigos prašymą dėl finansavimo teikimo, teisės aktų nustatyta tvarka apsvarsto Įstaigos prašymą ir su juo gautus dokumentus.
11. Komisija turi teisę:

11.1. įpareigoti specialistą, Įstaigą ir (ar) kompetentingas institucijas pateikti papildomą informaciją;

11.2. atidėti prašymo nagrinėjimą, kol Komisijos nustatytos sąlygos bus įvykdytos arba bus pateikta papildoma informacija;

11.3. esant poreikiui, Komisijos sprendimu kviesti į Komisijos posėdžius suinteresuotus asmenis, suinteresuotų Įstaigų vadovus ir kt.

12. Komisija, apsvarsčiusi iš Įstaigos gautą prašymą dėl finansavimo, teikia Savivaldybės Merui motyvuotą siūlymą teikti finansavimą taikant skatinimo priemones specialistui arba neteikti finansavimo, nurodyma motyvus, dėl kurių finansavimas neteiktinas.

13. Komisijos nariai privalo informuoti Komisijos pirmininką apie galimą ar esamą viešųjų ir privačių interesų konfliktą ir nusišalinti nuo visų veiksmų, kurie gali sukelti tokį konfliktą. Nusišalinimo faktas pažymimas protokole.

14. Sprendimą dėl finansavimo teikimo priima Savivaldybės taryba, atsižvelgdama į Komisijos siūlymą. Komisijos siūlymai dėl finansavimo teikimo yra rekomendacinio pobūdžio.

15. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas (jam nesant – posėdžio pirmininkas) ir Komisijos sekretorius.

16. Protokole turi būti nurodyta Komisijos posėdžio data, posėdyje dalyvavusieji Komisijos nariai, svarstyti klausimai, priimti sprendimai, balsavimo rezultatai (už, prieš ar susilaikė, balsuojant nedalyvavo).

17. Savivaldybės meras, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą, teikia sprendimo projektą Savivaldybės tarybai dėl finansavimo teikimo skatinimo priemonės.

18. Įstaiga apie priimtą sprendimą dėl finansavimo teikimo informuojama ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Savivaldybės tarybos sprendimo dėl finansavimo teikimo pasirašymo dienos. Įstaigai elektroniniu būdu ar registruotu paštu prašyme nurodytu adresu išsiunčiama Savivaldybės tarybos sprendimo kopija.

19. Savivaldybės administracija, vadovaudamasi priimtu Savivaldybės tarybos sprendimu teikti finansavimą, su Įstaiga pasirašo sutartį dėl finansavimo teikimo teikiant skatinimo priemonę specialistui.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Už Komisijos veiklos organizavimą atsakingas Komisijos pirmininkas.

21. Už Komisijos posėdžių protokolų surašymą, Komisijos sprendimų pateikimą suinteresuotiems asmenims yra atsakingas Komisijos sekretorius.

22. Ginčai dėl pažeistų asmens teisių, vykdamas prašymų dėl finansavimo teikimo Įstaigai taikant skatinimo priemones atvykstantiems dirbti į Savivaldybės Įstaigas specialistams, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

TRŪKSTAMŲ SPECIALISTŲ PRITRAUKIMO BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trūkstumų specialistų pritraukimo Biržų rajono savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato skatinimo priemonės, finansavimo teikimo sąlygas ir tvarką trūkstumų specialybių specialistams, atvykstantiems dirbti Biržų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžetinėse (išskyrus Savivaldybės administraciją) ir viešosiose įstaigose (toliau – Įstaiga), kad būtų užtikrinti įstaigų veiklos poreikiai, teikiamų paslaugų gyventojams prieinamumas ir kokybė.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. Trūkstamos specialybės specialistas (toliau – Specialistas) – aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą įgijęs specialistas, pradėjęs dirbti pagal įgytą specialybę Įstaigoje po to, kai apie šio Specialisto reikalingumą Įstaiga informuoja Savivaldybės merą, pateikdama motyvuotą prašymą.

2.2. Išmoka specialistui – Specialistui pirmus 3 metus mokama ne daugiau kaip 300 eurų dydžio mėnesinė išmoka, skirta specialisto poreikiams tenkinti.

2.3. Studijų apmokėjimas – Specialistui kasmet pagal pateiktą išlaidų sąmatą mokama ne daugiau kaip 7 000 eurų, skiriamų studijų Lietuvos Respublikos universitetuose apmokėjimo išlaidoms dengti.

II SKYRIUS SKATINIMO PRIEMONĖS IR JŲ TAIKymo TVARKA ATVYKSTANTIEMS SPECIALISTAMS

3. Apraše numatytos šios skatinimo priemonės:

3.1. mėnesinė išmoka trūkstamos specialybės Specialisto poreikiams tenkinti pirmus 3 metus skiriama priklausomai nuo užimamos etato dalies, bet maksimali išmoka negali viršyti 300 eurų mėnesiui. Nėštumo ir gimdymo atostogų bei atostogų vaikui prižiūrėti metu išmoka nemokama.

3.2. skiriama ne daugiau kaip 7 000 eurų metams studijoms apmokėti pagal pateiktą išlaidų sąmatą.

4. Specialistas, pasinaudojęs skatinimo priemone pagal 3.2 punktą, išipareigoja po studijų baigimo Įstaigoje dirbti ne trumpiau kaip 6 metus, dirbdamas ne mažesniu nei 1 etato darbo krūviu. Jeigu dėl tam tikrų pateisinamų aplinkybių negali dirbti (nėštumo ir gimdymo atostogos, atostogos vaiko priežiūrai), laikotarpis atitinkamai pratęsimas.

5. Skatinimo priemonės tam pačiam asmeniui skiriamos tik vieną kartą ir tik viena iš 3 punkte nurodytų priemonių.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMO IR FINANSAVIMO TEIKIMO TVARKA

6. Prašymą (forma pateikiama priede) dėl Aprašo 3 punkte nurodytų skatinimo priemonių finansavimo Įstaigos vadovas teikia Savivaldybės merui. Prie prašymo pridedami pasirinktos skatinimo priemonės skyrimo reikalingumą pagrindžiantys dokumentai.

7. Savivaldybės meras, gavęs Įstaigos prašymą dėl skatinimo priemonių finansavimo, jį nukreipia nagrinėti Finansavimo teikimo atvykstantiems dirbti į Biržų rajono savivaldybės įstaigas trūkstamos specialybės specialistams komisijai (toliau – Komisija).

8. Komisiją sudaro ir jos nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

9. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių – ne mažiau kaip 3 Savivaldybės tarybos narių, kuriuos į Komisiją siūlo Savivaldybės taryba ir ne mažiau kaip 2 Savivaldybės administracijos atstovų.

Komisijos pirmininką iš Komisijos narių skiria Savivaldybės taryba.

(Savivaldybės tarybos 2020-09-29 sprendimo Nr. T-214 redakcija)

10. Komisijos sprendimai laikomi priimtais, kai už juos balsuoja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

11. Komisija apsvarsto Įstaigos prašymą ir teikia Savivaldybės merui rekomendacinio pobūdžio motyvuotą siūlymą dėl skatinimo priemonių taikymo Įstaigos siūlomiesiems kandidatams:

11.1. teikti finansavimą;

11.2. neteikti finansavimo, nurodant nefinansavimo motyvus.

12. Savivaldybės meras įvertinęs komisijos siūlymą teikia Savivaldybės tarybai sprendimo projektą dėl finansavimo teikimo.

13. Sprendimą dėl finansavimo teikimo priima Savivaldybės taryba, o visus su tuo susijusius techninio pobūdžio klausimus atlieka Savivaldybės administracija.

14. Įstaiga apie priimtą sprendimą dėl finansavimo teikimo taikant skatinimo priemonę Specialistui informuojama ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

15. Vadovaudamasi Savivaldybės tarybos priimtu sprendimu, Savivaldybės administracija su Įstaiga pasirašo sutartį dėl finansavimo teikimo taikant skatinimo priemonę Specialistui.

16. Per mėnesį nuo Savivaldybės administracijos ir Įstaigos sutarties įsigaliojimo dienos Įstaiga su Specialistu sudaro sutartį, joje turi būti numatyti Įstaigos ir Specialisto įsipareigojimai, teisės ir atsakomybė, sutarties nutraukimo tvarka ir kt.

17. Pasirašytos sutarties su Specialistu kopija, patvirtinta teisės aktų nustatyta tvarka, per 10 dienų nuo jos pasirašymo dienos privalo būti pateikta Savivaldybės administracijos direktoriui ir saugoma kaip neatsiejama Savivaldybės administracijos ir Įstaigos sutarties dalis.

18. Jei per nustatytus terminus Įstaiga nepateikia su Specialistu pasirašytos sutarties Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės administracijos ir Įstaigos sutartis nutraukiama.

19. Už sutartinių įsipareigojimų įvykdymą atsakinga Įstaiga, pasiūliusi Specialisto kandidatūrą ir su juo sudariusi sutartį.

IV SKYRIUS

APRAŠO ĮGYVENDINIMAS IR FINANSAVIMAS

20. Aprašo įgyvendinimą koordinuoja Savivaldybės administracijos direktorius.

21. Skatinimo priemonėms įgyvendinti lėšos skiriamos ir kiekvienais metais numatomos Savivaldybės biudžete.

V SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

22. Įstaigos vadovas privalo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų raštu informuoti Savivaldybės administraciją, jeigu:

22.1. Specialistas nutraukia darbo santykius su Įstaiga;

22.2. Specialistas nutraukia studijas Lietuvos Respublikos universitetuose;

22.3. Specialistas nutraukia darbo santykius su Įstaiga, nepraėjus šešeriems metams po studijų baigimo.

23. Skatinimo priemonei (Aprašo 3.2 punktas) gautą sumą Įstaiga privalo grąžinti, jeigu Specialistas nutraukia studijas Lietuvos Respublikos universitetuose arba darbo santykius su Įstaiga, nepraėjus šešeriems metams po studijų baigimo.

24. Specialistui (Aprašo 3.2 punktas) negrąžinus Įstaigai lėšų (proporcingai neatidirbtam laikui) per Įstaigos ir Specialisto sutartyje numatytus terminus, Įstaiga privalo kreiptis dėl lėšų grąžinimo teismine tvarka.

25. Jeigu Specialisto darbo krūvis sumažėjo iki mažiau nei 1 etato ne dėl jo kaltės, prievolė nurodyta 24 punkte Specialistui netaikoma.

26. Įstaiga, vadovaudamasi pasirašyta sutartimi su Savivaldybės administracija, gražintą arba išieškotą sumą ne ginčo tvarka privalo gražinti į Biržų rajono savivaldybės biudžetą.

27. Įstaiga už gautas lėšas atsiskaito Savivaldybės administracijos ir Įstaigos sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

28. Ne pagal paskirtį panaudotos lėšos iš asmenų turi būti išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Įstaiga atsako už pateiktos informacijos ir duomenų teisingumą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

31. Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba kontroliuoja paskirtų lėšų panaudojimą.

(Prašymo dėl finansavimo teikimo taikant skatinimo priemones forma)

Biržų rajono savivaldybės merui

**PRAŠYMAS
DĖL FINANSAVIMO TEIKIMO TAIKANT SKATINIMO PRIEMONES**

.....

(data)

Biržai

1.

1.1. Savivaldybės biudžetinės ar viešosios įstaigos kontaktiniai duomenys:

1.2. Atvykusio trūkstamos specialybės specialisto kontaktiniai duomenys:

Vardas

Pavardė

Gyvenamosios vietos adresas:

Tel.

El. paštas

1.3. Pageidaujama Trūkstančių specialistų pritraukimo Biržų rajono savivaldybėje tvarkos apraše numatyta skatinimo priemonė.

2. Atvykusio trūkstamos specialybės specialisto studijų pavadinimas, studijų trukmė, studijų kaina.

3. Atvykusio trūkstamos specialybės specialisto reikalingumo motyvai įstaigoje (įvertinus atitinkamos kvalifikacijos specialistų skaičių mieste; specialisto amžių; laikotarpį, nuo kada trūksta specialisto; įstaigos paslaugų plėtros prognozes, kitus aspektus).

4. Nurodyti, ar atvykęs trūkstamos specialybės specialistas dirba kitose įstaigose. Jei taip, kokiose įstaigose, kokių darbo krūviu.

5. Pridedami dokumentai (asmens tapatybę patvirtinantys dokumentai, darbo sutarties su Įstaiga kopija, studijas patvirtinančių dokumentų kopija, pažyma apie studijas arba studento pažymėjimo kopija).

5.1.

5.2.

5.3.

5.4.

(Istaigos atstovas, -ė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Specialistas, -ė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)
