**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS**

**TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL Trūkstamų specialistų pritraukimo į Plungės rajono savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programos tvarkos APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. vasario 23 d. Nr. T1-36

Plungė

Plungės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Trūkstamų specialistų pritraukimo į Plungės rajono savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programos tvarkos aprašą (pridedama).

2. Įpareigoti Plungės rajono savivaldybės administracijos struktūrinius padalinius, kuruojančius jų reguliavimo sričiai priskirtas viešąsias įstaigas, supažindinti viešųjų įstaigų vadovus su šio sprendimo 1 punktu atnaujintu Tvarkos aprašu.

3. Pripažinti netekusiu galios Plungės rajono savivaldybės tarybos 2022 m. vasario 10 d. sprendimą Nr. T1-9 „Dėl trūkstamų specialistų pritraukimo į Plungės rajono savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Savivaldybės meras Audrius Klišonis

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės

tarybos 2023 m. vasario 23 d.

sprendimu Nr. T1-36

**trūkstamų Specialistų pritraukimo į PLUNGĖS rajono savivaldybės VIEŠĄSIAS IR BIUDŽETINES įstaigas PROGRAMOS tvarkos aprašas**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Trūkstamų specialistų pritraukimo į Plungės rajono savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programos (toliau – Specialistų pritraukimo programa) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato trūkstamų specialybių specialistams, įdarbinamiems Plungės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) viešosiose ir biudžetinėse įstaigose (toliau – Įstaigos), paskatas, jų teikimo sąlygas ir tvarką.

2. Aprašas skirtas įgyvendinti Plungės rajono savivaldybės 2021–2023 metų strateginio veiklos plano, patvirtino Plungės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 18 d. sprendimu Nr. T1-49 „Dėl Plungės rajono savivaldybės 2021-2023 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, 04 programos 07 tikslo 01 uždavinio 01 priemonę.

3. Aprašo tikslas – sudaryti palankesnes sąlygas įdarbinti kvalifikuotus specialistus Savivaldybės Įstaigose, kad būtų užtikrinti Įstaigų veiklos poreikiai, teikiamų paslaugų gyventojams prieinamumas ir kokybė.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

**Įstaiga** – Plungės rajono savivaldybės įsteigta viešoji arba biudžetinė įstaiga.

**Trūkstamas specialistas** – Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintame sąraše įvardintų specialybių darbuotojas, turintis teisę dalyvauti Savivaldybės specialistų pritraukimo programoje.

**Komisija –** Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta komisija, vertinanti Įstaigų pateiktus trūkstamų specialistų sąrašus bei jų pagrindu teikianti Savivaldybės tarybai tvirtinti Trūkstamų specialistų sąrašą.

**Jauna šeima** – šeima, kurioje kiekvienas iš sutuoktinių ar asmenų, sudariusių registruotos partnerystės sutartį, yra iki 36 metų, taip pat šeima, kurioje motina arba tėvas, globėjas (rūpintojas) vieni augina vieną ar daugiau vaikų arba (ir) vaiką (vaikus), kuriam (kuriems) nustatyta nuolatinė globa (rūpyba), ir yra iki 36 metų.

**Savivaldybės būstas** – Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis ar iš fizinių ar juridinių asmenų išsinuomotas būstas, įtrauktas į Savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos Savivaldybės administracijos patvirtintą Savivaldybės būsto fondo sąrašą.

**Šeima** – sutuoktiniai, asmenys, sudarę registruotos partnerystės sutartį, ir, jeigu turi, jų vaikas (vaikai) iki 18 metų ar (ir) vaikas (vaikai) iki 18 metų, kuriam (kuriems) nustatyta nuolatinė globa (rūpyba), taip pat susituokęs asmuo ir su juo teismo sprendimu dėl sutuoktinių gyvenimo skyrium likęs (likę) gyventi jų vaikas (vaikai) iki 18 metų ar (ir) vaikas (vaikai) iki 18 metų, kuriam (kuriems) nustatyta nuolatinė globa (rūpyba), arba vienas iš tėvų, globėjų (rūpintojų) ir jo vaikas (vaikai) iki 18 metų ar (ir) vaikas (vaikai) iki 18 metų, kuriam (kuriems) nustatyta nuolatinė globa (rūpyba), asmenys, teismo sprendimu pripažinti šeimos nariais. Į šeimos sudėtį taip pat įskaitomi nesusituokę ir savo vaikų neauginantys pilnamečiai vaikai iki 24 metų ir (ar) pilnamečiai vaikai iki 24 metų, kuriems iki pilnametystės buvo nustatyta rūpyba, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokyklose, profesinio mokymo įstaigose, aukštosiose mokyklose, bendrojo ugdymo mokyklas ar profesinio mokymo įstaigas baigę pilnamečiai vaikai ir (ar) pilnamečiai vaikai, kuriems iki pilnametystės buvo nustatyta rūpyba, nuo bendrojo ugdymo mokyklų ar profesinio mokymo įstaigų baigimo dienos iki tų pačių metų rugsėjo 1 dienos, neįgalieji, gyvenantys kartu su savo tėvais, taip pat globėjai (rūpintojai) su kartu gyvenančiais globojamais (rūpinamais) asmenimis, kuriems yra nustatyta globa (rūpyba), kartu gyvenantys sutuoktinių, asmenų, sudariusių registruotos partnerystės sutartį, ar asmens tėvai, jeigu visi šie asmenys yra nurodyti prašyme suteikti paramą būstui įsigyti ar išsinuomoti.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. liepos 1 d. nutarime Nr. 878 „Dėl Tarnybinių gyvenamųjų patalpų naudojimo ir apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir kituose teisės aktuose.

**II SKYRIUS**

**DOKUMENTŲ PATEIKIMO TVARKA IR EIGA**

6. Kasmet Plungės rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) skyriai iš kuruojamų Įstaigų surenka trūkstamų specialistų (toliau – Specialistai) poreikį ir jį pagrindžiančius dokumentus (vadovaujantis Komisijos nuostatuose nustatytais kriterijais, tačiau neapsiribojant vien jais) iki Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakyme nurodyto termino.

7. Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta Komisija, vadovaudamasi Komisijos nuostatuose numatytais kriterijais, įvertinusi poreikį bei jį pagrindžiančius dokumentus, atrenka ir teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti trūkstamų specialistų sąrašą (toliau – Sąrašas). Patvirtintame Sąraše išvardintų specialybių darbuotojai įgyja teisę dalyvauti Specialistų pritraukimo programoje.

8. Specialistų skaičius Savivaldybės tarybai teikiamame tvirtinti Sąraše negali viršyti tais metais Savivaldybės biudžete Specialistų pritraukimo programai numatytų lėšų, atsižvelgiant į tai, kad didžiausia galima paskatų verčių suma vienam specialistui yra 19 605 eurai, įskaitant privalomus sumokėti mokesčius.

9. Sąrašas tvirtinamas einamiesiems metams (tačiau paskatos teikiamos visą Plungės rajono savivaldybės administracijos, Plungės rajono savivaldybės viešosios arba biudžetinės įstaigos ir specialisto bendradarbiavimo sutarties laikotarpį, išskyrus atvejus, kai sutartis nutraukiama anksčiau laiko).

10. Savivaldybės tarybai patvirtinus Trūkstamų specialistų sąrašą, Įstaigos, kurioms trūksta Sąraše nurodytų darbuotojų, teikia Prašymą (1 priedas) Savivaldybės administracijos direktoriui dėl Aprašo III Skyriuje išvardintų paskatų skyrimo įdarbinamam specialistui. Prie Prašymo pridedami pasirinktų paskatų skyrimo reikalingumą pagrindžiantys dokumentai, nurodyti Prašymo (1 priedas) prieduose. Prašymai gali būti teikiami ištisus metus, atsižvelgiant į Programai skirtą finansavimą.

11. Prašymas gali būti pateiktas elektroniniu paštu [savivaldybe@plunge.lt](mailto:savivaldybe@plunge.lt) arba Savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyriuje, 115 kab., Vytauto g. 12, Plungėje. Įstaigos, naudojančios dokumentų valdymo sistemą „Kontora“, prašymus pateikia per sistemą.

12. Įstaigos prašymą nagrinėja tos Įstaigos veiklą kuruojantis Savivaldybės administracijos skyrius. Jei kyla neaiškumų, kurio skyriaus kompetencijai priskiriamas prašymo nagrinėjimas, sprendimą, kuriam skyriui paskirti prašymo nagrinėjimą, priima Administracijos direktorius.

13. Skyrius, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų įvertinęs Įstaigos Prašymą ir priedus, teikia Savivaldybės administracijos direktoriui motyvuotą siūlymą dėl paskatų teikimo Įstaigos siūlomiems kandidatams:

13.1. teikti paskatas;

13.2. teikti dalį paskatų, nurodant motyvus (neatitikus paskatoms gauti taikomų kriterijų);

13.3. neteikti paskatų, nurodant motyvus.

14. Sprendimą dėl paskatų teikimo priima Savivaldybės administracijos direktorius.

15. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo ir sutarties projektus (ar jų keitimus Aprašo 25 punkte numatytais atvejais) dėl paskatų teikimo specialistui rengia Savivaldybės administracijos skyrius, nagrinėjęs prašymą ir teikęs siūlymą.

16. Įstaiga apie priimtą sprendimą dėl paskatų teikimo specialistui informuojama ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos. Įstaigai elektroniniu būdu ar registruotu laišku prašyme nurodytu adresu išsiunčiama arba įteikiama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo kopija.

17. Jei sąlygos tinkamos visoms šalims, Savivaldybės administracija, Įstaiga ir Specialistas pasirašo trišalę sutartį dėl dalyvavimo Specialistų pritraukimo programoje.

18. Per mėnesį nuo Savivaldybės administracijos, Įstaigos ir Specialisto sutarties pasirašymo dienos Įstaiga su Specialistu sudaro neterminuotą darbo sutartį.

19. Pasirašytos sutarties su Specialistu kopija, patvirtinta teisės aktų nustatyta tvarka, per 5 dienas nuo jos pasirašymo dienos privalo būti pateikta Savivaldybės administracijai ir saugoma kaip neatsiejama Savivaldybės administracijos, Įstaigos ir Specialisto sutarties dalis. Paskatos teikiamos tik tada, kai Savivaldybės administracija gauna darbo sutarties kopiją.

20. Jei per nustatytus terminus Įstaiga dėl nepateisinamos priežasties nepateikia su Specialistu pasirašytos sutarties Savivaldybės administracijai, Savivaldybės administracijos, Įstaigos ir Specialisto sutartis nutraukiama.

21. Jeigu Įstaiga neįgyvendina Aprašo 19 punkte numatytų sąlygų arba Specialistų pritraukimo programoje dalyvaujantiems specialistams suteikiamų paskatų verčių suma yra mažesnė nei didžiausia galima ir lieka pakankamai Specialistų pritraukimo programai skirtų lėšų, arba metų eigoje skiriamas papildomas finansavimas Specialistų pritraukimo programai, Komisija gali papildomai svarstyti Įstaigų siūlymus ir papildyti Sąrašą naujomis specialybėmis.

22. Už sutartinių įsipareigojimų įvykdymą atsakinga Įstaiga, pasiūliusi specialisto kandidatūrą ir su juo sudariusi sutartį.

**III SKYRIUS**

**PASKATOS TRŪKSTAMŲ SPECIALISTŲ PRITRAUKIMUI**

23. Apraše numatytos šios paskatos:

23.1. finansinė parama pirmąjį būstą įsigyjantiems trūkstamų specialybių specialistams, kurių šeimos įsigyja pirmąjį būstą Plungės rajone pasinaudodamos finansine paskata pagal Lietuvos Respublikos finansinės paskatos pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms įstatymą;

23.2. finansinė parama pirmąjį būstą Plungės rajone įsigyjantiems trūkstamų specialybių specialistams;

23.3. gyvenamosios patalpos nuomos išlaidų kompensavimas;

23.4. Savivaldybės būsto suteikimas;

23.5. kelionės į darbo vietą išlaidų kompensavimas;

23.6. metinė piniginė išmoka;

23.7. metinis piniginis krepšelis turizmo, sveikatingumo, grožio, sporto, kultūros paslaugoms Plungės rajone;

23.8. prioritetas Specialisto vaikams priimant į Plungės rajono savivaldybės ugdymo įstaigas.

24. Specialistui gali būti suteiktos visos arba dalis paskatų (pasirinktinai), išskyrus 23.1, 23.2, 23.3 ir 23.4 papunkčiuose numatytas paskatas, iš kurių suteikiama tik viena pasirinkta.

25. Paskatos teikiamos kasmet (išskyrus 23.1 ir 23.2 papunkčiuose numatytas paskatos, kurios suteikiamos tik vieną kartą vienam specialistui) tol, kol darbuotojas dirba Įstaigoje pagal Specialistų pritraukimo programą, bet ne ilgiau nei 3 metus (nėštumo ir gimdymo atostogų, atostogų vaikui prižiūrėti ir privalomos karo tarnybos laikotarpis neįskaičiuojamas), išskyrus 23.1 punkte numatytą paskatą, tais atvejais, kai būsto kreditas pirmajam būstui įsigyti pagal Finansinės paskatos pirmąjį būstą įsigyjančioms šeimoms įstatymą suteikiamas būstui statyti ir dokumentai, patvirtinantys būsto statybos užbaigimą, pateikiami po 3 metų laikotarpio (Prašymas privalo būti pateiktas per 3 metus dirbant Įstaigoje).

26. Per 3 metų laikotarpį pasikeitus aplinkybėms, specialistas gali kreiptis į Įstaigą dėl papildomų paskatų, paskatų atsisakymo ar paskatų pakeitimo. Tokiu atveju, Įstaiga Savivaldybės administracijai pateikia motyvuotą prašymą, kurį išnagrinėjęs Aprašo 12 punkte nurodytas Savivaldybės administracijos skyrius teikia Administracijos direktoriui motyvuotą siūlymą dėl keitimų. Administracijos direktoriui priėmus teigiamą sprendimą, tas pats skyrius rengia direktoriaus įsakymo pakeitimą.

27. Programos asignavimų valdytojas – Įstaiga, įdarbinanti Specialistą.

**IV SKYRIUS**

**FINANSINĖ PARAMA PIRMĄJĮ BŪSTĄ SU VALSTYBĖS PASKATA ĮSIGyjanTIEMS TRŪKSTAMŲ SPECIALYBIŲ SPECIALISTAMS**

28. Paskata teikiama trūkstamų specialybių specialistų šeimoms, kurių bent vienas narys dalyvauja Specialistų pritraukimo programoje ir kurios įsigyja pirmąjį būstą Plungės rajone, pasinaudodamos finansine paskata pagal Lietuvos Respublikos finansinės paskatos pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms įstatymą ir nori pasinaudoti Plungės rajono savivaldybės teikiama finansine parama (toliau – Savivaldybės finansinė parama).

29. Savivaldybės finansinės paramos dydis šeimai – 5 procentai būsto kredito pirmajam būstui įsigyti sumos, bet ne daugiau nei 4 350 eurų.

30. Savivaldybės finansinės paramos teisę turi šeimos, kurių kiekvienas šeimos narys yra deklaravęs gyvenamąją vietą arba įtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą Gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymo nustatyta tvarka ir kurios atitinka visas šias sąlygas:

30.1. įsigijo pirmąjį būstą pasinaudodamos finansine paskata pagal Finansinės paskatos pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms įstatymą ir kreipiasi į Plungės rajono savivaldybės administraciją dėl Savivaldybės finansinės paramos;

30.2. į Savivaldybės administraciją kreipiasi jauna šeima, kuriai išmokėta subsidija pirmajam būstui įsigyti;;

30.3. prašymo dėl Savivaldybės finansinės paramos pateikimo metu atitinka jaunos šeimos apibrėžimą;

30.4. bent vienas šeimos narys yra trūkstamų sričių Specialistas, dalyvaujantis Specialistų pritraukimo programoje.

31. Jei šeima turi Savivaldybės finansinės paramos teisę, bet yra panaudoti visi tų metų Savivaldybės biudžeto asignavimai finansinei paramai teikti, pareiškėjas apie tai informuojamas Prašymo (1 priedas) 1 priede nurodytu būdu ir įrašomas į laukiančiųjų sąrašą.

32. Jei šeima neturi Savivaldybės finansinės paramos teisės, šios konkrečios paskatos prašymas atmetamas ir apie tai, nurodant priežastis, pareiškėjas informuojamas Prašymo (1 priedas) 1 priede nurodytu būdu.

33. Jeigu būsto kreditas pirmajam būstui įsigyti pagal Finansinės paskatos pirmąjį būstą įsigyjančioms šeimoms įstatymą suteikiamas būstui statyti, Savivaldybės finansinė parama išmokama pateikus dokumentus, patvirtinančius būsto statybos užbaigimą. Dokumentus, patvirtinančius būsto statybos užbaigimą, šeima privalo pateikti per 20 darbo dienų nuo būsto statybos užbaigimo.

**V SKYRIUS**

**FINANSINĖ PARAMA PIRMĄJĮ BŪSTĄ ĮSIGyjanTIEMS TRŪKSTAMŲ SPECIALYBIŲ SPECIALISTAMS**

34. Paskata teikiama trūkstamų specialybių specialistams, kurie dalyvauja Specialistų pritraukimo programoje ir įsigyja pirmąjį nuosavą būstą.

35. Jei Specialistų pritraukimo programoje dalyvauja ir Specialisto šeimos nariai, Savivaldybės finansinė parama skiriama tik vienam specialistui vieną kartą.

36. Parama skiriama tik įsigyjant būstą Plungės rajone.

37. Įsigyjamas būstas turi būti užbaigtas 100 procentų, o užbaigtumo faktas registruotas Registrų centre. Specialistas, kartu su prašymu, privalo pateikti tai įrodančius dokumentus.

38. Savivaldybės finansinės paramos dydis specialistui – 10 procentų būsto pirkimo sumos, bet ne daugiau nei 10 005 eurai, įskaitant privalomus sumokėti mokesčius.

39. Savivaldybės finansinės paramos teisę turi Specialistai, kurie yra deklaravę gyvenamąją vietą arba įtraukti į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą Gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymo nustatyta tvarka. Jei Specialistas turi šeimą, šeimos nariai taip turi būti deklaravę gyvenamąją vietą arba įtraukti į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą Gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymo nustatyta tvarka.

40. Savivaldybės finansinės paramos teise Specialistas pasinaudoti gali tik vieną kartą ir tik laikotarpiu, kai dalyvauja Specialistų pritraukimo programoje.

41. Jeigu Specialistas nutraukia darbo santykius su Įstaiga anksčiau nei po 3 metų, jis privalo grąžinti visą gautą finansinės paramos pirmajam būstui Plungės rajone įsigyti sumą.

**VI SKYRIUS**

**GYVENAMOSIOS PATALPOS NUOMOS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS**

42. Būsto nuomos sutartis privalo būti įregistruota viešajame Nekilnojamo turto registre.

43. Nuomos išlaidų kompensacijos dydis negali viršyti 100 Eur/mėn.

44. Nuomos išlaidų kompensacijos mokamos vieną kartą per mėnesį. Įstaiga į Savivaldybės administraciją dėl kompensacijos mokėjimo kreipiasi pateikdama paraišką pagal programos sąmatą kartą per ketvirtį.

1. Nuomos išlaidų kompensacijos už ne visą mėnesį dydis apskaičiuojamas nustatyto dydžio nuomos išlaidų kompensaciją dalijant iš to mėnesio kalendorinių dienų skaičiaus ir dauginant iš dienų, už kurias Specialistui priklauso nuomos išlaidų kompensacija, skaičiaus.
2. Specialistui nuomos išlaidų mokėjimas nutraukiamas šiais atvejais:

46.1. kai po Specialisto darbo sutarties sudarymo praėjo daugiau negu 3 metai;

46.2. kai pasibaigia gyvenamosios patalpos arba jos dalies nuomos sutartis ir nesudaryta kita gyvenamosios patalpos arba jos dalies nuomos sutartis;

46.3. kai Specialistui savo pasirinkimu taikomos 23.1, 23.2 arba 23.4 papunkčiuose numatytos paskatos.

1. Specialistas apie Tvarkos aprašo 45 punkte nurodytas aplinkybes privalo raštu informuoti Įstaigą, o ši – Savivaldybės administraciją ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų atsiradimo.

**VII SKYRIUS**

**SAVIVALDYBĖS BŪSTO SUTEIKIMAS**

1. Savivaldybės būstas Specialistui suteikiamas Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta Plungės rajono savivaldybės būsto ir socialinio būsto nuomos tvarka.

**VIII SKYRIUS**

**KELIONĖS IŠLAIDŲ Į DARBO VIETĄ KOMPENSAVIMAS**

49. Plungės rajono savivaldybės trūkstamų specialistų kelionės išlaidų į darbo vietą kompensavimo dydis – 0,10 euro už 1 km.

50. Kelionės maršruto atstumas apvalinamas kilometrais. Viešai prieinamų elektroninių žemėlapių atstumo skaičiuoklėje *https:///www.google.lt/maps* (kai vietovė nerandama – *https:///www.maps.lt*), nurodomu trumpiausiu prašyme nurodyto maršruto atstumu nustačius kelionės atstumą. Tuo atveju, jei, vadovaujantis šiais žemėlapiais, gali būti pasirinkti keli maršrutai, Specialistas, vadovaudamasis protingumo ir sąžiningumo principais, gali pasirinkti jam patogiausią maršrutą. Tokio pasirinkimo priežastis Įstaiga, įdarbinanti specialistą, nurodo dokumentuose, pridedamuose prie Prašymo (1 priedas).

51. Kompensuojamų kelionės išlaidų dydis skaičiuojamas pagal formulę:

Išlaidos = a × 2 × d × k,

kur:

a – trumpiausias atstumas nuo gyvenamosios vietovės iki vietovės, kurioje dirba;

d – važiuotų į darbą dienų skaičius per mėnesį;

k – 1 kilometro kompensavimo dydis.

52. Gauti kelionės išlaidų kompensaciją gali Specialistas, kuris dalyvauja Specialistų pritraukimo programoje ir tik tuo atveju, jei Specialistas į darbą važiuojama toliau nei 10 km.

53. Mėnesinis kompensacijos dydis vienam Specialistui apskaičiuojamas pagal Aprašo 51 punkte nurodytą formulę tuo atveju, jei Specialistas į darbą vyksta ne visuomeniniu transportu, tačiau kelionės išlaidų mėnesinis kompensacijos dydis negali viršyti 200 Eur vienam Specialistui.

54. Jei Specialistas į darbą vyksta visuomeniniu transportu, jam kelionės išlaidos apmokamos pagal pateiktus kelionės išlaidas pagrindžiančius dokumentus, įvertinus važiuotų į darbą dienų skaičių, tačiau kelionės išlaidų mėnesinis kompensacijos dydis negali viršyti 200 Eur vienam Specialistui.

55. Įstaiga, įdarbinanti Specialistą, dalyvaujantį Specialistų pritraukimo programoje, teikdama Prašymą (1 priedas), pridedamuose dokumentuose pažymi, jog bus reikalingas kelionės išlaidų kompensavimas, ir nurodo nuolatinę gyvenamąją vietą, atstumą nuo gyvenamosios vietos iki Įstaigos (jei planuojama, jog darbuotoją į darbą atveža kitas asmuo, pvz., šeimos narys, tokiu atveju prašyme pažymimas šis faktas).

56. Prie Prašymo taip pat privaloma pateikti:

56.1. transporto priemonės, kuria planuojama vykti į darbą ir namus, dokumentų kopijas, įrodančias teisę disponuoti transporto priemone (panaudos sutartis, rašytinis transporto savininko sutikimas ar pan.), nurodo transporto priemonės valstybinius numerius;

56.2. galiojančio vairuotojo pažymėjimo kopiją (jei planuojama, jog darbuotoją į darbą atveža kitas asmuo, pateikiama vairuojančio asmens pažymėjimo kopija);

56.3. jei Specialistas į darbą atvyksta iš kito rajono ir naudojasi mokamu visuomeniniu transportu, Prašyme nurodomas visuomeninio transporto maršrutas ir jo numeris (numeriai), taip pat, jei žinoma, vienos kelionės kaina (jei naudojamasi keleivių vežimo už atlygį lengvaisiais automobiliais pagal užsakymą ir lengvaisiais automobiliais taksi paslaugomis, tokios kelionės išlaidos nėra kompensuojamos).

57. Pasibaigus šio Aprašo 56 punkte nurodytų dokumentų galiojimo laikotarpiui, Specialistas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šių dokumentų galiojimo pratęsimo arba kai pakeičiama transporto priemonė, naujų dokumentų (transporto priemonės registracijos liudijimo ir (ar) vairuotojo pažymėjimo) gavimo, Įstaigos vadovui turi pateikti naujų ar pratęstų dokumentų kopijas.

58. Įstaigos vadovas įsakymu patvirtina vardinį Specialistų, gaunančių kelionės išlaidų kompensaciją, sąrašą ir Specialisto kelionės maršrutą, kuriame nurodamas atstumas nuo gyvenamosios vietos iki Įstaigos ir atgal ar darbo vietos.

59. Specialistas, kuriam kompensuojamos važiavimo išlaidos, Įstaigos vadovo nustatyta tvarka, bet ne vėliau kaip iki kiekvieno mėnesio 15 dienos, o už einamųjų metų gruodžio mėnesį – iki gruodžio 10 d., Įstaigos vadovui pateikia Važiavimo asmeniniu transportu išlaidų ataskaitą (3 priedas) arba Važiavimo keleiviniu transportu išlaidų ataskaitą (4 priedas) ir važiavimo keleiviniu transportu išlaidas patvirtinančius dokumentus (bilietus, vienkartinius bilietus, kortelių papildymo kasos čekius ir pan.) už praėjusį mėnesį patirtas kelionės išlaidas. Važiavimo keleiviniu transportu išlaidos neapmokamos, kai vykstama UAB „Plungės autobuso parkas“ vykdomais miesto ir priemiesčio maršrutais, kurių išlaidos visiškai padengiamos Plungės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

60. Kelionės išlaidų kompensacija Specialistams, Įstaigos vadovo nustatyta tvarka, apskaičiuojama ir mokama vadovaujantis darbo laiko apskaitos žiniaraščiu, darbo grafiku, šiuo Aprašu bei atsižvelgiant į šio Aprašo 59 punkte nurodytas Specialisto pateiktas ataskaitas. Kompensacijos dydį apskaičiuoja Įstaigos buhalterinę apskaitą tvarkantis buhalteris.

61. Kelionės išlaidų kompensacija nemokama Specialisto atostogų, nedarbingumo, komandiruočių metu ir nuotolinio darbo metu arba dėl kitų rimtų priežasčių.

**IX SKYRIUS**

**METINĖ PINIGINĖ IŠMOKA**

62. Iki 6 900 eurų, įskaitant privalomus sumokėti mokesčius, dydžio metinė piniginė išmoka skiriama proporcingai specialisto darbo krūviui. Didžiausia galima metinė vienkartinė piniginė išmoka – 6 900 eurų, įskaitant privalomus sumokėti mokesčius, – gali būti skiriama, jei Specialistas dirba 1 etato darbo krūviu (dirbant keliose Plungės rajono savivaldybės viešosiose arba biudžetinėse įstaigose pagal Specialistų pritraukimo programą, darbo krūvis sumuojamas, bet išmoka mokama už ne daugiau kaip 1 etato darbo krūvį).

63. Išmoka skiriama kasmet, bet ne ilgiau kaip 3 metus dirbant nepertraukiamai (nėštumo ir gimdymo atostogų, atostogų vaikui prižiūrėti ir privalomos karo tarnybos laikotarpis neįskaičiuojamas).

64. Už kiekvieną skirtą metinę vienkartinę piniginę išmoką būtina Įstaigoje išdirbti einamuosius metus arba grąžinti skirtas lėšas. Jei išdirbama ne pilnus metus, grąžinama lėšų suma apskaičiuojama skirtos metinės išmokos sumą dalijant iš tų metų kalendorinių dienų skaičiaus ir dauginant iš dienų, kurias specialistas dirbo Įstaigoje, skaičiaus.

65. Išmoka pervedama į Prašyme (1 priedas) nurodytą Specialisto banko sąskaitą. Įstaiga kreipiasi į Savivaldybės administraciją dėl lėšų pervedimo per 20 darbo dienų nuo tos dienos, kai Savivaldybės administracija gauna tarp Įstaigos ir Specialisto pasirašytą neterminuotą darbo sutartį.

66. Specialistas, gaunantis šią paskatą, įsipareigoja sumokėti visus su išmoka susijusius mokesčius, numatytus Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

**X SKYRIUS**

**METINĖ KOMPENSACIJA TURIZMO, SVEIKATINIMO, SPORTO, KULTŪROS AR GROŽIO PASLAUGOMS PLUNGĖS RAJONE**

67. Specialistui gali būti suteikiama iki 300 eurų vertės kompensacija turizmo, sveikatinimo, sporto, kultūros ir grožio paslaugoms, kurias teikia Plungės rajone veikiančios įmonės ar įstaigos.

68. Kompensacija suteikiama kasmet, bet ne ilgiau kaip 3 metus dirbant nepertraukiamai.

69. Kompensacija suteikiama kartą per metus, Specialistui Įstaigos, kurioje dirba, vadovui jo nustatyta tvarka už einamuosius metus ne vėliau kaip iki gruodžio 10 d. pateikus įsigytų turizmo, sveikatinimo, sporto, kultūros ar grožio paslaugų sąrašą (5 priedas) ir išlaidas patvirtinančius dokumentus (bilietus, kasos čekius ir pan.).

70. Įstaiga, įvertinusi išlaidų tinkamumą, kreipiasi į Savivaldybės administraciją dėl išlaidų kompensavimo.

**XI SKYRIUS**

**PRIORITETAS SPECIALISTO VAIKAMS PRIIMANT JUOS Į PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS UGDYMO ĮSTAIGAS**

1. Specialistų pritraukimo programoje dalyvaujančių specialistų vaikams suteikiamas prioritetas priimant juos į Plungės rajono savivaldybės ugdymo įstaigas.

**XII SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

72. Specialistas įsipareigoja pateikti teisingą ir visą prašomą informaciją, įrodančią teisę gauti paskatas.

73. Įstaigos vadovas privalo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų raštu informuoti Savivaldybės administraciją, jeigu Specialistas nutraukia darbo santykius su Įstaiga anksčiau nei po 3 metų.

74. Nepanaudotą ar Specialisto grąžintą paskatų finansavimui gautą sumą Įstaiga privalo grąžinti, jeigu Specialistas nutraukia darbo santykius su Įstaiga, nepraėjus 3 metams po darbo sutarties pasirašymo, arba Aprašo 77 punkte nurodytu atveju.

75. Įstaiga paskatoms nepanaudotą sumą privalo grąžinti į Plungės rajono savivaldybės biudžetą.

76. Įstaiga ir Specialistas atsako už pateiktos informacijos ir duomenų teisingumą.

1. Paskatų Specialistui suteikimas nutraukiamas šiais atvejais:

77.1. kai po Specialisto darbo sutarties sudarymo praėjo daugiau negu 3 metai;

77.2. Specialistui nutraukus darbo sutartį;

77.3. atsisakius savo noru;

77.4. išaiškėjus, jog buvo pateikti tikrovės neatitinkantys dokumentai;

77.5. dėl kitų priežasčių Specialistui atsisakius.

78. Turint pagrįstų įrodymų, jog paskatos buvo gautos neteisėtai, Specialisto paskatoms išleistos lėšos susigrąžinamos teisės aktų nustatyta tvarka.

**XIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

79. Specialistas Specialistų pritraukimo programoje gali dalyvauti neribotą kiekį kartų.

80. Paskatos nesiejamos su darbo užmokesčio dydžiu ir nėra atlyginimo dalis.

81. Paskatų dydžiai nurodomi su įskaitytais privalomais sumokėti mokesčiais. Privalomus sumokėti mokesčius, prieš pervesdama pinigines paskatas Specialistui, sumoka Specialistą įdarbinanti įstaiga.

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

83. Įstaigų vadovai ir Specialistai, nesilaikantys šio Aprašo nustatytų reikalavimų, atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

84. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas Savivaldybės tarybos sprendimu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Trūkstamų specialistų pritraukimo į Plungės rajono savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programos tvarkos aprašo

1 priedas

**(Prašymo pavyzdys)**

Plungės rajono savivaldybės administracijai

**PRAŠYMAS**

**DALYVAVAUTI SPECIALISTŲ PRITRAUKIMO PROGRAMOJE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vieta)

|  |
| --- |
| **1.  Savivaldybės viešosios ar biudžetinės įstaigos kontaktiniai duomenys:**  Įstaigos pavadinimas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Įstaigos kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Įstaigos adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Telefono numeris\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Elektroninio pašto adresas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **2. Trūkstamos specialybės specialisto kontaktiniai duomenys:**  Vardas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Pavardė\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Asmens kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Gyvenamosios vietos adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Telefono numeris \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Elektroninio pašto adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **3. Specialisto profesinė kvalifikacija (pridedamos išsilavinimą pagrindžiančių dokumentų kopijos):**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |
| **4. Nurodyti, ar trūkstamos specialybės specialistas dirba kitose įstaigose. Jei taip, kokiose įstaigose, kokiu darbo krūviu:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **5. Pageidaujamos paskatos (pažymėti):**   * finansinė parama pirmąjį būstą įsigyjantiems trūkstamų specialybių specialistams, kurių šeimos įsigyja pirmąjį būstą Plungės rajone pasinaudodamos finansine paskata pagal Lietuvos Respublikos finansinės paskatos pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms įstatymą *(jei pažymima, papildomai pateikiami 1 priede nurodyti dokumentai);*   **arba**   * finansinė parama pirmąjį būstą Plungės rajone įsigyjantiems trūkstamų specialybių specialistams *(jei pažymima, papildomai pateikiama: a) įsigyjamo būsto adresas: gatvės/vietovės pavadinimas; namo ar buto numeris; miesto, miestelio ar kaimo pavadinimas; savivaldybės pavadinimas (laisva forma) b) būsto kadastro bylą ir Registrų centro pažymą apie būsto baigtumo procentą;*   **arba**   * gyvenamosios patalpos nuomos išlaidų kompensavimas *(jei pažymima, papildomai pateikiama: a) pagal Civiliniame kodekse nustatytas sąlygas ne trumpiau kaip 3 metams sudaryta būsto nuomos gyvenamosios patalpos nuomos sutartis. Būsto nuomos sutartis privalo būti įregistruota Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registre; b) asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (jeigu prašymą teikia įgaliotas atstovas, jis pateikia atstovavimą ir asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus); c) jeigu prašymas siunčiamas registruotu laišku, kartu teikiama patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija.);*   **arba**   * Savivaldybės būsto suteikimas;   **arba**   * kelionės į darbo vietą išlaidų kompensavimas *(jei pažymima, papildomai pateikiami 2 priede nurodyti dokumentai);* * metinė piniginė išmoka *(jei pažymima, papildomai pateikiamas banko sąskaitos numeris\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);* * metinis piniginis krepšelis turizmo, sveikatingumo, grožio, sporto, kultūros paslaugoms Plungės rajone; * prioritetas specialisto vaikams priimant juos į Plungės rajono savivaldybės ugdymo įstaigas. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(Įstaigos atstovas , -ė)* |  | *(parašas)* |  | *(vardas ir pavardė)* |
| *(Specialistas, -ė)* |  | *(parašas)* |  | *(vardas ir pavardė)* |

Trūkstamų specialistų pritraukimo į Plungės rajono savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programos tvarkos aprašo

1 priedo 1 priedas

**(Prašymo dėl Plungės rajono savivaldybės finansinės paramos pirmąjį būstą įsigyjančioms šeimoms forma)**

**┌ ┐**

*Dokumento gavimo registracijos žyma*

*(metai, mėnuo, diena ir laikas)*

**└ ┘**

ASMENS, KURIS PATEIKIA PRAŠYMĄ¹

Vardas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pavardė \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Asmens kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gyvenamosios vietos adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefono numeris \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Elektroninio pašto adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¹*Jei kreipiasi jaunos šeimos įgaliotas atstovas, įrašomi atstovaujamojo duomenys*

Plungės rajono savivaldybės administracijai

**PRAŠYMAS**

**DĖL PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS FINANSINĖS PARAMOS PIRMĄJĮ BŪSTĄ ĮSIGYJANČIOMS ŠEIMOMS**

20\_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

1. Prašau mano \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ asmenų šeimai suteikti **5 procentų** dydžio Plungės rajono

*(įrašyti skaičių)*

savivaldybės finansinę paramą (toliau – Savivaldybės finansinė parama), kadangi pasinaudojau finansine paskata pagal Lietuvos Respublikos finansinės paskatos pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms įstatymą, kurios dydis – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ procentų (-ai) būsto kredito sumos.

*(įrašyti skaičių)*

2. Finansinę paskatą pagal Finansinės paskatos pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms įstatymą pirmajam būstui įsigyti naudojau *(reikiamą (-us) punktą (-us) pažymėti🗵):*

□ būstui pirkti;

□ būstui statyti.

3. Konkretus įsigyjamo būsto adresas:

Gatvės / vietovės pavadinimas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Namo ar buto numeris/ žemės sklypo unikalus numeris2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Miesto, miestelio, kaimo pavadinimas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Savivaldybės pavadinimas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2*Jeigu finansinė paskata pagal Finansinės paskatos pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms įstatymą pirmajam būstui įsigyti gauta būstui statyti, nurodomas žemės sklypo unikalus numeris*

4. Patvirtinu ir žinau, kad *(punktus pažymėti 🗵)*:

□ būstas įsigytas pasinaudojant finansine paskata pagal Finansinės paskatos pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms įstatymą;

□ prašymo dėl Savivaldybės finansinės paramos pateikimo metu šeima atitinka jaunos šeimos apibrėžimą;

□ paaiškėjus aplinkybėms, jog būstą įsigijau neteisėtai, turėsiu grąžinti suteiktą savivaldybės finansinę paramą.

5. Duomenys apie šeimos narius, įskaitant asmenį, pateikusį prašymą *(vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, ryšys su prašymą pateikusiu asmeniu (prašymą pateikęs asmuo, sutuoktinis (-ė), vaikas ar vaikas, kuriam nustatyta nuolatinė globa (rūpyba)):*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

6. Papildomi dokumentai3 *(reikiamus punktus pažymėti 🗵)*:

□ įgytą kvalifikaciją ir darbo santykius Plungės rajone pagrindžiantys dokumentai;

□ būsto kredito sutartis, \_\_\_\_\_\_\_lapas (-ai) (-ų);

□ būsto įsigijimo dokumentai, \_\_\_\_\_\_\_lapas (-ai) (-ų);

□ statybas leidžiantys dokumentai, jeigu finansinė paskata pirmajam būstui įsigyti gauta būstui statyti;

□ statybų užbaigimo dokumentai, jeigu finansinė paskata pirmajam būstui įsigyti gauta būstui statyti;

□ atstovavimą patvirtinantys dokumentai, \_\_\_\_\_\_\_lapas (-ai) (-ų);

□ kiti dokumentai:

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

3*Jeigu Savivaldybės administracija pagal prašymą ir (ar) duomenų teikimo sutartis iš valstybės ir Savivaldybės institucijų, įstaigų, įmonių bei organizacijų gauna papildomus dokumentus, jaunos šeimos jų pateikti neprivalo.*

7.Informaciją apie priimtus sprendimus dėl teisės į Savivaldybės finansinę paramą prašau pateikti *(vieną iš būdų pažymėti 🗵)*:

□ paštu;

□ elektroniniu paštu;

□ telefonu.

8. Papildoma informacija:

**Tvirtinu**, kad pateikta informacija ir duomenys yra teisingi.

**Esu informuotas**, kad Savivaldybės administracija Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą, nustatyta tvarka gaus ir tvarkys mano šeimos narių duomenis ir informaciją, kuria vadovaujantis nustatoma mano šeimos teisė į savivaldybės finansinę paramą, iš valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų, kitų informacinių sistemų. Asmens duomenų tvarkymo tikslai – įvertinti, ar šeima turi Savivaldybės finansinės paramos teisę.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *(prašymą pateikusio asmens arba įgalioto atstovo parašas)* |  | *(prašymą pateikusio asmens arba įgalioto atstovo vardas ir pavardė)* |

Trūkstamų specialistų pritraukimo į Plungės rajono savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programos tvarkos aprašo

1 priedo 2 priedas

**PATEIKIAMŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS**

Kelionės į darbo vietą išlaidų kompensaciją pageidaujantis gauti Specialistas pateikia:

1. Transporto priemonės, kuria planuojama vykti į darbą ir namus, dokumentų kopijas, įrodančias teisę disponuoti transporto priemone (panaudos sutartis, rašytinis transporto savininko sutikimas ar pan.), nurodo transporto priemonės valstybinius numerius.

2. Galiojančio vairuotojo pažymėjimo kopiją (jei planuojama, jog darbuotoją į darbą atveža kitas asmuo, pateikiama vairuojančio asmens pažymėjimo kopija).

3. Jei Specialistas į darbą atvyksta iš kito rajono ir naudojasi mokamu visuomeniniu transportu, nurodomas visuomeninio transporto maršrutas ir jo numeris (numeriai), taip pat, jei žinoma, vienos kelionės kaina (jei naudojamasi keleivių vežimo už atlygį lengvaisiais automobiliais pagal užsakymą ir lengvaisiais automobiliais taksi paslaugomis, tokios kelionės išlaidos nėra kompensuojamos).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Trūkstamų specialistų pritraukimo į Plungės rajono savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programos tvarkos aprašo

2 priedas

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS, PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS ARBA BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS IR SPECIALISTO BENDRADARIAVIMO SUTARTIS**

## 202 m. ............... d. Nr.

Plungė

1. **SUTARTIES ŠALYS**
2. Plungės rajono savivaldybės administracija, atstovaujama Administracijos direktoriaus ..................................., veikiančio pagal Administracijos nuostatus (toliau – Administracija), VšĮ/BĮ ................................... (toliau – ....................), atstovaujama direktoriaus ..................................., veikiančio pagal ..................................., ir Specialistas ..................................., a. k. ..................................., sudarė šią sutartį.
3. **SUTARTIES OBJEKTAS**

2. Šia sutartimi, vadovaujantis Trūkstamų specialistų pritraukimo į Plungės rajono savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programos tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) bei Trūkstamų specialistų sąrašu, nustatomos paskatos, teikiamos Specialistui, įdarbinamam Įstaigoje pagal Trūkstamų specialistų pritraukimo į Plungės rajono savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programą, Savivaldybės administracijos biudžeto lėšų pervedimo Įstaigai tvarka ir terminai, atsiskaitymo už jų panaudojimą tvarka ir terminai, taip pat, Partnerių teisės ir pareigos bei kitos sąlygos.

3. Paskatų teikimo terminas – treji metai nuo darbo sutarties tarp Įstaigos ir Specialisto sudarymo dienos (nėštumo ir gimdymo atostogų, atostogų vaikui prižiūrėti ir privalomos karo tarnybos laikotarpis neįskaičiuojamas), išskyrus Aprašo 25 punkte numatytas išimtis.

4. Teikiamos paskatos (nepasirinktos išbraukiamos):

4.1. finansinė parama pirmąjį būstą įsigyjantiems trūkstamų specialybių specialistams, kurių šeimos įsigyja pirmąjį būstą Plungės rajone pasinaudodamos finansine paskata pagal Lietuvos Respublikos finansinės paskatos pirmąjį būstą įsigyjančioms jaunoms šeimoms įstatymą;

4.2. finansinė parama pirmąjį būstą Plungės rajone įsigyjantiems trūkstamų specialybių specialistams;

4.3. gyvenamosios patalpos nuomos išlaidų kompensavimas;

4.4. Savivaldybės būsto suteikimas;

4.5. kelionės į darbo vietą išlaidų kompensavimas;

4.6. metinė piniginė išmoka;

4.7. metinis piniginis krepšelis turizmo, sveikatingumo, grožio, sporto, kultūros paslaugoms Plungės rajone;

4.8. prioritetas Specialisto vaikams priimant juos į Plungės rajono savivaldybės ugdymo įstaigas.

**III. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

5. Savivaldybės administracija įsipareigoja:

5.1. suteikti Specialistui jo pasirinktas, 4 sutarties punkte išvardintas, paskatas;

5.2. užtikrinti paskatų teikimą tol, kol darbuotojas dirba Įstaigoje pagal Specialistų pritraukimo programą, bet ne ilgiau nei 3 metus (nėštumo ir gimdymo atostogų, atostogų vaikui prižiūrėti ir privalomos karo tarnybos laikotarpis neįskaičiuojamas), išskyrus Aprašo 25 punkte numatytas išimtis;

5.3. pervesti Savivaldybės administracijos biudžeto lėšų sumas į Įstaigos sąskaitą pagal pateiktas programos sąmatą ir mokėjimo paraiškas ne dažniau kaip vieną kartą per ketvirtį.

6. Įstaiga įsipareigoja:

6.1. įdarbinti Specialistą ne trumpesniam kaip 3 metų laikotarpiui;

6.2. ne vėliau kaip per 10 darbo dienų raštu informuoti Savivaldybės administraciją, jeigu Specialistas nutraukia darbo santykius su Įstaiga anksčiau nei po 3 metų;

6.3. kontroliuoti sutartinių įsipareigojimų vykdymą;

6.4. sudaryti programos sąmatą ir pateikti paraišką lėšoms gauti;

6.5. mėnesio paskutinę dieną už kiekvieną ketvirtį Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui pateikti ketvirčio biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą apie lėšų naudojimą ir buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą sąrašą, finansavimo sumų pažymą. Ketvirto ketvirčio ataskaitas pateikti iki einamųjų metų gruodžio 18 d.

7. Specialistas įsipareigoja:

7.1. dirbti Įstaigoje ne trumpiau kaip trejus metus;

7.2. pateikti teisingą ir visą prašomą informaciją, įrodančią teisę gauti paskatas;

7.3. laiku ir tinkamai pateikti Apraše numatytas ataskaitas ir pagrindimo dokumentus.

8. Partneriai įsipareigoja nedelsdami informuoti vienas kitą apie visas reikšmingas aplinkybes, kurios gali turėti neigiamos įtakos sutarties įgyvendinimui, ir apie visus įvykius, dėl kurių gali būti laikinai ar galutinai nutrauktas Trūkstamų specialistų pritraukimo į Plungės rajono savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programos vykdymas, taip pat apie bet kokį kitą reikšmingą nukrypimą nuo sutarties sąlygų.

9. Vykdydamos sutartį šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – laikydamosi Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 2016/679(BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

**IV. LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA**

10. Lėšos gali būti naudojamos tik sutartyje numatytoms paskatoms padengti nuo sutarties pasirašymo dienos iki jos vykdymo pabaigos.

11. Lėšos pervedamos Įstaigai, kuri, remdamasi Aprašu, finansuoja Specialisto pasirinktas paskatas:

11.1. lėšos, nepanaudotos einamais metais, grąžinamos į Administracijos sąskaitą iki einamų metų gruodžio 28 d.;

11.2. kitam ketvirčiui lėšos pervedamos tik atsiskaičius už praėjusį ketvirtį.

12. Lėšos, panaudotos ne pagal sutartyje nurodytas sąlygas, ne sutartyje nurodytai veiklai, teisės aktų nustatyta tvarka išieškomos į Plungės rajono savivaldybės biudžetą.

**V. SUTARTIES GALIOJIMAS IR KEITIMAS**

13. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

14. Sutartis galioja iki visiško sutarties sąlygų ir įsipareigojimų įvykdymo arba:

14.1. Specialistui nutraukus darbo sutartį;

14.2. atsisakius savo noru;

14.3. išaiškėjus, jog buvo pateikti tikrovės neatitinkantys dokumentai;

14.4. dėl kitų priežasčių Specialistui atsisakius.

15. Sutartis gali būti keičiama sutarties šalių susitarimu. Sutarties pakeitimai ir (ar) papildymai pasirašomi visų šalių ir tampa neatskiriama sutarties dalimi. Ginčai tarp sutarties šalių sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Visi pranešimai, reikalavimai ir prašymai, susiję su šia sutartimi, turi būti pateikiami raštu sutartyje nurodytais el. pašto adresais.

17. Visi šalių tarpusavio ginčai ar pretenzijos dėl Sutarties pirmiausia sprendžiami geranoriškai, derybų būdu, vadovaujantis sąžiningumo, protingumo ir teisingumo principais. Negalint išspręsti ginčo geranoriškai, toks ginčas ar pretenzijos perduodamos Lietuvos Respublikos teismui.

**VI. Kitos sąlygos**

18. Sutartis sudaryta trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai.

**VII. JURIDINIŲ ŠALIŲ PARAŠAI IR REKVIZITAI**

Plungės rajono savivaldybės administracija

Kodas 18871446

Adresas: Vytauto g. 12, LT-90123 Plungė

Telefono Nr. (8 448) 73 166

El. paštas savivaldybe@plunge.lt

Sąskaitos Nr. LT434010043000070025

**Luminor Bank, AS**

Banko kodas 40100

Administracijos direktorius

.....................................................................

A.V.

VšĮ/BĮ .........................................................

Kodas ..........................................................

Adresas .......................................................

Telefono Nr. ...............................................

Fakso Nr. ....................................................

El. paštas ....................................................

Sąskaitos Nr. ...............................................

Bankas........................................................

Banko kodas ...............................................

Direktorius

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

.....................................................................

A.V.

Specialistas ............................................

A.k. ........................................................

Adresas: .................................................

Tel. .........................................................

El. paštas ..............................................

Sąskaitos Nr. ..........................................

**Bankas ...................................................**

Banko kodas ..........................................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parašas

Trūkstamų specialistų pritraukimo į Plungės rajono savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programos tvarkos aprašo

3 priedas

**(Važiavimo asmeniniu transportu išlaidų ataskaitos formos pavyzdys)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos pavadinimas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(specialisto pareigos, vardas, pavardė)

**20\_\_\_M.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ MĖN. VAŽIAVIMO ASMENINIU TRANSPORTU IŠLAIDŲ ATASKAITA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vieta)

Teikiu važiavimo asmeniniu transportu išlaidų ataskaitą:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ataskaitinis laikotarpis | Vykimo maršrutas | Atstumas, nuvažiuotas nuo gyvenamosios vietos iki darbo vietos ir nuo darbo vietos iki gyvenamosios vietos (atstumų suma kilometrais, suapvalinus iki sveikojo skaičiaus) | Naudojamas transportas (markė, modelis ir reg. Nr.) | Dirbtų dienų (pamainų) skaičius | Vieno kilometro kelionės išlaidų dydis | Viso mėnesio išlaidų suma |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos)                                                                (parašas)                                                 (vardas, pavardė)

Trūkstamų specialistų pritraukimo į Plungės rajono savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programos tvarkos aprašo

4 priedas

**(Važiavimo keleiviniu transportu išlaidų ataskaitos formos pavyzdys)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos pavadinimas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(specialisto pareigos, vardas, pavardė)

**20\_\_\_M.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ MĖN. VAŽIAVIMO KELEIVINIU TRANSPORTU IŠLAIDŲ ATASKAITA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vieta)

Teikiu važiavimo keleiviniu transportu išlaidų ataskaitą:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ataskaitinis laikotarpis | Vykimo maršrutas | Važiavimo išlaidas patvirtinantis dokumentas | Dirbtų dienų (pamainų) skaičius | Išlaidų suma |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

PRIDEDAMA. Važiavimo išlaidas patvirtinantys dokumentai (bilietai, vienkartiniai bilietai, kortelių papildymo kasos čekiai ir pan.).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos)         (parašas)           (vardas, pavardė)

Trūkstamų specialistų pritraukimo į Plungės rajono savivaldybės viešąsias ir biudžetines įstaigas programos tvarkos aprašo

5 priedas

**(Specialisto įsigytų turizmo, sveikatinimo, sporto, kultūros ar grožio paslaugų sąrašo formos pavyzdys)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos pavadinimas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(specialisto pareigos, vardas, pavardė)

**20\_\_\_M.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ MĖN. ĮSIGYTŲ TURIZMO, SVEIKATINIMO, SPORTO, KULTŪROS AR GROŽIO PASLAUGŲ SĄRAŠAS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vieta)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ataskaitinis laikotarpis | Paslaugos įsigijimo data | Paslaugą suteikusios įmonės / įstaigos pavadinimas, adresas, kontaktiniai duomenys | Suteiktos paslaugos kaina | Visų metų išlaidų suma |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 7 |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos)                                                                (parašas)                                                 (vardas, pavardė)