

Projektas

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ
DARBUOTOJŲ KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2022 m. spalio d. Nr. T1-
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 38 punktu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 28 straipsnio 2 dalies 10 punktu, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojų kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Nustatyti Šilalės rajono savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojams vykimo į darbą ir grįžimo iš darbo kelionės išlaidų kompensavimo dydį – 0,10 Eur už 1 km.

3. Nustatyti, kad šis sprendimas taikomas nuo 2022 m. lapkričio 1 d.

4. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, 92236 Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo dienos.

Savivaldybės meras

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

Šilalė

1. **Parengto sprendimo projekto tikslas.** Patvirtinti kelionės į darbą išlaidų kompensavimo tvarkos aprašą Šilalės rajono savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojams.

Priėmus sprendimo projektą būtų lengviau pritraukti ir išlaikyti sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojus Šilalės rajono sveikatos priežiūros įstaigose.

2. **Kas inicijavo, kokios priežastys paskatino ir kuo vadovaujantis parengtas sprendimo projektas.** Sprendimo projektas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 38 punktu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 28 straipsnio 2 dalies 10 punktu. Šilalės rajono sveikatos priežiūros įstaigų administracijos, norėdamos užtikrinti paslaugų teikimą Šilalės rajono gyventojams, ieško darbuotojų ir kituose rajonuose, tačiau dėl didelių kelionės kaštų ne visuomet pavyksta prikalbinti specialistus atvykti dirbti į rajono sveikatos priežiūros įstaigas. Daugiau nei 5 kilometrus į darbą vyksta apie 100 Šilalės rajono sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojų.

3. **Galimos neigiamos pasekmės priėmus sprendimo projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.** Neigiamų pasekmių nenumatoma.

4. **Laukiami rezultatai.** Patvirtinus šį sprendimo projektą, kelionės išlaidų kompensavimas sudarytų palankesnes sąlygas pritraukti darbuotojų į sveikatos priežiūros įstaigas, mažus atlyginimus gaunantys darbuotojai būtų motyvuojami likti dirbti Lietuvoje ir Šilalės rajone.

5. **Kokie šios srities aktai tebegalioja ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti, papildyti ar pripažinti netekusiais galios, priėmus teikiamą sprendimo projektą.** Reikėtų pakeisti Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. liepos 26 d. sprendimą Nr. T1-173 „Dėl sveikatos apsaugos programos įgyvendinimo gerinant sveikatos priežiūros įstaigų žmoniškuosius išteklius sudarant sąlygas pritraukti ir išlaikyti medicinos specialistus tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Savivaldybės gydytoja

2022-10-

Dalė Briedienė

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

**DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ
DARBUOTOJŲ KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

Šilalės rajono savivaldybės gydytoja Dalė Briedienė
(Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
		<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>	<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>	<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Nesudaro		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leidiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Nėra		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir panašiai priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą; 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą; 9.3. narių skyrimo mechanizmas; 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė; 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu; 9.6. individuali narių atsakomybė			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
10.	Teisės akto projekto nuostatomis įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka	Taip		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
15.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir panašiai)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
17.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybės rūšis (tarnybinė, administracinė, baudžiamoji ir panašiai)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
18.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis sąrašas kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, ir nustatyta aiški jos skyrimo procedūra			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Nėra		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Šilalės rajono savivaldybės Gydytoja Dalė Briedienė

(pareigos) (vardas ir pavardė)

2022-10-11

(parašas) (data)

Teisės akto projekto vertintojas:

Šilalės rajono savivaldybės administracijos vyriausiasis specialistas Mindaugas Mikutavičius

(pareigos) (vardas ir pavardė)

2022-10-11

(parašas) (data)

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojų kelionės į darbą ir iš darbo išlaidų (toliau – kelionės išlaidos) kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Savivaldybės asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros įstaigų (toliau – Įstaiga) sveikatos priežiūros darbuotojų (toliau – darbuotojas), važiuojančių iš nuolatinės gyvenamosios vietos į darbą ir atgal, kelionės išlaidų kompensavimą.

2. Aprašo tikslas – remti sveikatos priežiūros darbuotojus, sudaryti palankias sąlygas pasiekti darbo vietą bei pritraukti naujų Šilalės rajono sveikatos priežiūros įstaigoms reikalingų specialistų, kad būtų galima teikti gyventojams kokybiškas ir savalaikes sveikatos priežiūros paslaugas.

3. Lėšas kelionės išlaidų kompensacijoms mokėti kasmet planuoja Įstaigos vadovas ir duomenis pateikia Savivaldybės administracijai.

4. Savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojų kelionės išlaidų kompensavimo lėšų šaltinis – Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos tvirtinat ir tikslinant Savivaldybės biudžetą.

5. Teisę į kelionės išlaidų kompensavimą turi Įstaigose dirbantys darbuotojai, kurių faktinė gyvenamoji vieta yra nutolusi nuo darbo vietos 5 kilometrus ir daugiau.

6. Nuo gyvenamosios vietos iki darbo vietos važiuojamas atstumas nustatomas naudojant interneto svetainėje www.maps.lt esantį elektroninį žemėlapi, pasirenkant trumpiausią atstumą. Pasikeitus faktinei gyvenamajai vietai, darbuotojas per 5 kalendorines dienas privalo informuoti apie tai sveikatos priežiūros įstaigos vadovą.

7. Kompensuojamų kelionės išlaidų dydis už nuvažiuotą 1 kilometrą – 0,10 euro už 1 km. Didžiausia važiavimo išlaidų kompensacija per mėnesį yra ne daugiau kaip 3 bazinės socialinės išmokos.

II SKYRIUS KOMPENSACIJŲ APSKAIČIAVIMO IR MOKĖJIMO TVARKA

8. Įstaigos darbuotojai, pageidaujantys gauti kelionės išlaidų kompensaciją, pateikia prašymą Įstaigos vadovui, Įstaigų vadovai – Savivaldybės administracijai, užpildydami Aprašo 1 priedą.

9. Įstaigos vadovas, išnagrinėjęs darbuotojo pateiktą prašymą, per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos priima sprendimą dėl kelionės išlaidų kompensavimo. Įstaigos vadovo įsakymu tvirtinamas vardinis darbuotojų, turinčių teisę į kompensaciją, sąrašas, kuriame nurodomas darbuotojų važiuojamasis atstumas (kilometrais) nuo gyvenamosios vietos iki darbo vietos ir grįžimo iš darbo. Įsakymas teikiamas Įstaigos buhalterijai.

10. Kelionės išlaidų kompensacija kiekvieną mėnesį apskaičiuojama ir mokama vadovaujantis darbo laiko apskaitos žiniaraščiu, darbo grafiku, nuvažiuotu atstumu ir šiuo Aprašu.

11. Kelionės išmokų kompensacija nemokama atostogų, nedarbingumo, komandiruočių metu ir karantino metu esant prastovoje arba dirbant nuotoliniu būdu ne įstaigos patalpose. Kelionės maršruto ilgis apvalinamas kilometrais.

12. Kelionės išlaidų kompensacijos dydis apskaičiuojamas pagal formulę: $K = A \times D \times T$, kur:

K – kompensacijos dydis;

A – atstumas (kilometrais) nuo faktinės gyvenamosios vietos iki darbo vietos ir atgal, apskaičiuotas naudojantis interneto svetainėje www.maps.lt esančiu elektroniniu žemėlapiu;

D – dirbtų dienų (atvykimų ir parvykimų) skaičius (naudojama informacija iš darbo laiko apskaitos žiniaraščio);

T – vieno kilometro įkainis, Eur.

13. Kelionės išlaidų dalinė kompensacija mokama kas mėnesį, lėšas pervedant į kompensacijos gavėjo (darbuotojo) nurodytą banko sąskaitą.

14. Kelionės išlaidų kompensacijos mokėjimas Įstaigų darbuotojams nutraukiamas Įstaigos vadovo sprendimu:

14.1. nutraukus darbo sutartį;

14.2. persikėlus gyventi arčiau nei 5 kilometrai nuo darbo vietos;

14.3. paaiškėjus apie neteisingai pateiktą informaciją dėl faktinės gyvenamosios vietos.

15. Pasikeitus gyvenamajai vietai, darbuotojai per 5 darbo dienas privalo raštu informuoti Įstaigos vadovą.

16. Įstaigos darbuotojui, kuris dirba pagal kelias darbo sutartis, jei darbovietės yra tame pačiame mieste, kaime ar miestelyje, kompensaciją apskaičiuoja ir moka:

16.1. pagrindinė darbovietė (darbuotojas deklaruoja pats).

16.2 kita darbovietė – tik už tas dienas, kurios nesutampa su pagrindinės darbovietės darbo dienomis.

17. Savivaldybės administracija lėšas, skirtas kelionės išlaidų kompensavimui, perveda Įstaigoms.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Įstaigos buhalteris atsako už teisingą dalinių kelionės išlaidų kompensacijų darbuotojams apskaičiavimą.

19. Įstaigos vadovas atsako už kelionės išlaidų kompensavimo apskaitos organizavimą, kompensacijų skyrimą, mokėjimą ir racionalų lėšų panaudojimą.

20. Įstaigos vadovas, nesilaikantis šiame Apraše nustatytų reikalavimų, atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

21. Paaiškėjus, kad kelionės išlaidų kompensacija buvo skirta ne tam asmeniui, pateikti melagingi ar netikslūs duomenys, dalinė kelionės išlaidų kompensacija išieškoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Už pateiktų dokumentų ir duomenų apie gyvenamąją vietą teisingumą atsako juos pateikę darbuotojai.

23. Dokumentai, susiję su kelionės išlaidų kompensavimu, saugomi įstaigose Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Aprašo vykdymo priežiūrą atlieka Savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyrius ir Savivaldybės gydytojas.

25. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir pripažįstamas netekusiu galios rajono Savivaldybės tarybos sprendimu.

Šilalės rajono savivaldybės sveikatos
 priežiūros įstaigų darbuotojų dalinio
 kelionės išlaidų kompensavimo
 tvarkos aprašo
 1 priedas

(Prašymo formos pavyzdys)

(vardas, pavardė, pareigos)

.....(adresatas)

**PRAŠYMAS
 DĖL KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO**

(data)

(vieta)

Prašau skirti man važiavimo išlaidų kompensaciją už važiavimą į darbą (pirmyn ir atgal).
 Mano nuolatinės gyvenamosios vietos adresas....., važiavimo maršrutas....., važiavimo maršruto į darbą atstumas suapvalintas kilometrais –km.

Patvirtinu, kad mano pateikti duomenys yra teisingi. Esu informuotas (-a), kad pasikeitus gyvenamajai ar darbo vietai privalau per 5 (penkias) darbo dienas raštu informuoti sveikatos priežiūros įstaigos vadovą (direktorių ar vyriausiąjį gydytoją).

Neprieštarauju, kad mano pateikti asmens duomenys būtų tvarkomi važiavimo išlaidų kompensavimo tikslais.

Su Šilalės rajono savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojų dalinio kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu esu susipažinęs (-usi).

(vardas, pavardė)

(parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės rajono savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojų kelionės išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-10-14 Nr. T25-264
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Geda Kačinauskienė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-10-14 11:11
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2019-11-29 09:09 - 2022-11-28 09:09
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	AIŠKINAMASIS RAŠTAS dėl kelionės kompensav.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Antikorupcinis vertinimas Dalė Briedienė 2022. 10.11..docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	kelionės išlaidų kompensav 10-03.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20221010.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-10-14)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-10-14 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-