PATVIRTINTA

Molėtų rajono savivaldybės tarybos

2022 m. d. sprendimu

Nr.. B1-

**MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TRŪKSTAMŲ SPECIALISTŲ PRITRAUKIMO Į UGDYMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGAS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**Bendrosios nuostatos**

1. Molėtų rajono savivaldybės trūkstamų specialistų pritraukimo į ugdymo ir sveikatos priežiūros įstaigas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato skatinimo priemones, finansavimo teikimo sąlygas ir tvarką trūkstamų specialybių specialistams, įsidarbinantiems Molėtų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) ugdymo ir sveikatos priežiūros įstaigose (toliau – Įstaiga) arba įstojusiems studijuoti trūkstamų specialybių persikvalifikavimo, rezidentūros studijose, arba abiturientams, įstojusiems studijuoti trūkstamų specialybių programų studijose, kad būtų užtikrinti įstaigų veiklos poreikiai, teikiamų paslaugų gyventojams prieinamumas ir kokybė.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Prognozuojamas 5 metų trūkstamų specialistų sąrašas** (toliau – Prognozuojamas sąrašas) – Įstaigų apklausimo būdu sudarytas ir Savivaldybės tarybos patvirtintas Įstaigų Prognozuojamas sąrašas.

2.2. **Metinis trūkstamų specialistų sąrašas** (toliau – Metinis sąrašas) – Įstaigų apklausimo būdu sudarytas ir Savivaldybės tarybos patvirtintas Įstaigų Metinis sąrašas.

2.3. **Komisija –** Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, vertinanti Įstaigų pateiktus trūkstamų specialistų sąrašus bei jų pagrindu teikianti Savivaldybės tarybai tvirtinti Prognozuojamą ir Metinį sąrašą, tikrinanti Įstaigų prašymus ir teikianti rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriui dėl skatinimo priemonių finansavimo. Komisija sudaroma iš 3 narių.

**II SKYRIUS**

**TRŪKSTAMŲ SPECIALISTŲ SĄRAŠO SUDARYMO TVARKA**

3. Kasmet iki lapkričio 1 d. (2022 m. iki gruodžio 31 d.) Savivaldybės administracijos skyriai ir darbuotojai, neįeinantys į struktūrinius padalinius, iš kuruojamų Įstaigų surenka trūkstamų specialistų poreikį pagrindžiančius dokumentus ir pateikia Komisijai.

4. Įstaigos vadovas gali siūlyti pareigybę įtraukti į Prognozuojamą ir Metinį sąrašą**,** jei tai pareigybei yra paskelbtas konkursas arba planuojama per artimiausius 6 mėnesius jį skelbti. Sąraše nurodomi pareigybės kvalifikaciniai reikalavimai. Į Prognozuojamą sąrašą siūlomos įtraukti tos pareigybės, kurių poreikis įvertinamas 5 metų įstaigos veiklos perspektyvoje analizuojant specialistų demografinę kaitą ir tos srities valstybės politikos pokyčius, nurodomi kvalifikaciniai reikalavimai.

5. Įstaigos vadovas pateikia šiuos dokumentus: prašymą, pagrindžiantį specialisto poreikį ir būtinybę, informaciją apie užimsimą etatą įstaigoje, kvalifikacinių reikalavimų aprašymą, Užimtumo tarnybos pažymą apie tokių specialistų nebuvimą ieškančiųjų darbo ar bedarbių sąraše. Išvadą dėl specialisto poreikio pateikia Savivaldybės administracijos skyrius, kuruojantis atitinkamą sritį.

6. Komisija, įvertinusi poreikį bei jį pagrindžiančius dokumentus, atrenka ir teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Sąrašą. Patvirtintame Sąraše išvardintų specialybių darbuotojai įgyja teisę pasinaudoti specialistų skatinimo priemonėmis. Sąrašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.

7.Prognozuojamas sąrašas ir Metinis sąrašas tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu. Esant poreikiui Prognozuojamas sąrašas ir Metinis sąrašas gali būti tikslinami, įrašant naujas arba išbraukiant nebeaktualias pareigybes.

**III SKYRIUS**

**TRŪKSTAMŲ SPECIALISTŲ SKATINIMO PRIEMONĖS**

8. Trūkstamų specialistų skatinimo priemonės:

8.1. iš dalies finansuoti būsto įsigijimo išlaidas (10 000 eurų), jei trūkstamų specialybių specialistas negavo paramos pagal Molėtų rajono savivaldybės finansinės paramos jaunoms šeimoms pirmajam būstui įsigyti teikimo tvarkos aprašą, patvirtintą Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2021 m. rugsėjo 30 d. sprendimu Nr. B1-217 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės finansinės paramos jaunoms šeimoms pirmajam būstui įsigyti teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

8.2. dalies lėšų kompensavimas nuosavybės teise priklausančio būsto (gyvenamųjų patalpų) rekonstrukcijai ar remontui (10 000 eurų);

8.3. gyvenamosios patalpos nuomos išlaidų kompensavimas. Nuomos išlaidų kompensacijos dydis negali viršyti 280 Eur/mėn. Būsto nuomos sutartis privalo būti įregistruota viešajame Nekilnojamo turto registre. Skatinimo priemonė taikoma ne ilgiau kaip 3 metus;

8.4. skiriama vienkartinė įsikūrimo išmoka 10 000 eurų;

8.5. persikvalifikavimo studijų finansavimas pagal aukštosios mokyklos nustatytą studijų kainą, jei jų nefinansuoja valstybė, esant įstaigos vadovo rekomendacijai ir įsipareigojimui įdarbinti;

8.6. rezidentūros studijų finansavimas pagal aukštosios mokyklos nustatytą studijų kainą, jei jų nefinansuoja valstybė ir yra įstaigos vadovo rekomendacija ir įsipareigojimas įdarbinti;

8.7. abiturientams, įstojusiems studijuoti trūkstamų specialybių programų studijose, esant Įstaigos vadovo rekomendacijai ir įsipareigojimui po studijų įdarbinti, skiriama 200 eurų mėnesinė stipendija visam studijų laikotarpiui.

9. Trūkstamas specialistas, pasinaudojęs skatinimo priemone, pagal Aprašo 8 punkto papunkčius, įsipareigoja Įstaigoje dirbti ne trumpiau kaip 5 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 pratęsiamas.

10. Tam pačiam asmeniui gali būti skiriama tik viena iš Aprašo 8 punkte nurodytų skatinimo priemonių ir tik vieną kartą. Parama skiriama tik rajone gyvenamąją vietą deklaravusiam asmeniui.

11. Paramą gavusiųjų sąrašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.

**IV SKYRIUS**

**DOKUMENTŲ PATEIKIMO IR FINANSAVIMO TEIKIMO TVARKA**

12. Įstaigos, kurioms trūksta Sąraše nurodytų darbuotojų, teikia Prašymą (priedas) Savivaldybės administracijai dėl Aprašo III skyriuje išvardintų skatinimo priemonių skyrimo įdarbinamam specialistui ar įstojusiam studijuoti trūkstamų specialybių persikvalifikavimo, rezidentūros studijų, ar abiturientams, įstojusiems studijuoti trūkstamų specialybių programų studijose. Prie Prašymo pridedami pasirinktos skatinimo priemonės skyrimo reikalingumą pagrindžiantys dokumentai, nurodyti Prašyme, bei rašytinis įstaigos vadovo patvirtinimas, kad įdarbinamas specialistas atitinka kvalifikacinius reikalavimus. Prašymai gali būti teikiami ištisus metus.

13. Savivaldybės administracijos direktorius, gavęs Įstaigos prašymą dėl skatinimo priemonių finansavimo, jį nukreipia nagrinėti Komisijai.

14. Komisija patikrina Įstaigos prašymą su papildomais dokumentais bei 5 punkte nurodytus dokumentus ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui rekomendacinio pobūdžio motyvuotą siūlymą dėl skatinimo priemonių taikymo Įstaigos siūlomiems kandidatams:

14.1. skirti finansavimą;

14.2. neskirti finansavimo, jei neįvykdytas nors vienas 5, 12 punktuose išvardintus reikalavimus.

15. Sprendimą dėl finansavimo skyrimo priima Savivaldybės administracijos direktorius.

16. Įstaiga apie priimtą sprendimą dėl finansavimo skyrimo taikant skatinimo priemonę trūkstamam specialistui informuojama ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

17. Savivaldybės administracija su Įstaiga pasirašo sutartį dėl finansavimo skyrimo taikant skatinimo priemonę trūkstamam specialistui.

18. Per mėnesį nuo Savivaldybės administracijos ir Įstaigos sutarties įsigaliojimo dienos Įstaiga su trūkstamu specialistu sudaro sutartį. Joje turi būti numatyti Įstaigos ir trūkstamo specialisto įsipareigojimai, teisės ir atsakomybė, sutarties nutraukimo tvarka ir gautos paramos kompensavimas, gautos paramos išlaidų pagrindimas

19. Pasirašytos sutarties su trūkstamu 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.

20. Jei per nustatytus terminus Įstaiga nepateikia su trūkstamu specialistu pasirašytos sutarties Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės administracijos ir Įstaigos sutartis nutraukiama.

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

**V SKYRIUS**

**APRAŠO ĮGYVENDINIMAS IR FINANSAVIMAS**

22. Aprašo įgyvendinimą koordinuoja Savivaldybės administracijos direktorius.

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

**VI SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

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

24.1. trūkstamas specialistas nutraukia darbo santykius su Įstaiga;

24.2. trūkstamas specialistas, gavęs skatinimo priemonę pagal Aprašo 8 punkto papunkčius, nutraukia darbo santykius su Įstaiga, nepraėjus penkeriems metams.

25. Skatinimo priemonei (Aprašo 8 punkto papunkčiai) gautas pinigines lėšas Įstaiga privalo grąžinti Savivaldybei (ne vėliau kaip iki einamųjų metų pabaigos), jeigu trūkstamas specialistas nutraukia darbo santykius su Įstaiga, nepraėjus penkeriems metams.

26. Trūkstamam specialistui negrąžinus Įstaigai pagal Aprašo 8 punkto papunkčius gautų lėšų (proporcingai neatidirbtam laikui) per Įstaigos ir trūkstamo specialisto sutartyje numatytus terminus, Įstaiga privalo kreiptis dėl priverstinio lėšų išieškojimo teismine tvarka.

27. Jeigu trūkstamo specialisto darbo krūvis sumažėjo iki mažiau nei 1 etato ne dėl jo kaltės, prievolė dirbti ne mažesniu nei 1 etato darbo krūviu, nurodyta Aprašo 9 punkte, trūkstamam specialistui netaikoma.

28. Įstaiga, vadovaudamasi pasirašyta sutartimi su Savivaldybės administracija, trūkstamo specialisto grąžintas arba teismo tvarka priteistas pinigines lėšas privalo grąžinti į Savivaldybės biudžetą.

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

30. Ne pagal paskirtį panaudotos lėšos privalo būti išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Įstaiga atsako už pateiktos informacijos ir duomenų teisingumą.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

33. Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba kontroliuoja pagal šį Aprašą paskirtų piniginių lėšų panaudojimo teisėtumą.

34. Šis Aprašas netaikomas trūkstamiems specialistams, kurie naudojasi analogiškomis priemonėmis pagal kitas Savivaldybės programas.

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

Molėtų rajono savivaldybės trūkstamų specialistų pritraukimo į ugdymo ir sveikatos priežiūros įstaigas tvarkos aprašo

priedas

**(Prašymo pavyzdys)**

Molėtų rajono savivaldybės Merui

**PRAŠYMAS**

**DĖL SKATINIMO PRIEMONĖS SKYRIMO**

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

(data)

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

(vieta)

|  |
| --- |
| 1.  Savivaldybės ugdymo ar sveikatos priežiūros 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 ar persikvalifikavimo, rezidentūros studijos, ar abiturientų, įstojusių į trūkstamų specialybių programas, studijos (pridedamos išsilavinimą pagrindžiančių dokumentų ar persikvalifikavimo, rezidentūros studijas, ar abiturientų, įstojusių į trūkstamų specialybių programas, studijas pagrindžiančių dokumentų kopijos):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4. Nurodyti, ar trūkstamos specialybės specialistas dirba kitose įstaigose. Jei taip, kokiose įstaigose, kokiu darbo krūviu:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5. Pageidaujama skatinimo priemonė:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

6. Kita svarbi informacija \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

7. Pridedami dokumentai (asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, darbo sutarties su Įstaiga kopija ir kitų dokumentų, patvirtinančių teisę į pasirinktą skatinimo priemonę, kopijos):

7.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(*Įstaigos vadovas,-ė) |  | *(*parašas) |  | (vardas, pavardė) |
| *(*Trūkstamas specialistas, -ė) |  | *(*parašas) |  | *(*vardas, pavardė) |