

PATVIRTINTA  
Lietuvos sveikatos mokslų universiteto  
ligoninės Kauno klinikų generalinio  
direktoriumo 2019 m. gegužės 16 d.  
įsakymu Nr. V- 434

## **SLAUGOS SPECIALISTŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMO FONDO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Slaugos specialistų kvalifikacijos kėlimo fondo nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Lietuvos sveikatos mokslų universiteto ligoninės Kauno klinikų (toliau – Kauno klinikos) slaugos specialistų kvalifikacijos kėlimui užsienyje skirtų lėšų administravimo, konkursinių dokumentų kvalifikacijos kėlimo finansavimui gauti teikimo ir finansavimo suteikimo konkurso būdu tvarką.

2. Pagrindinės naudojamos sąvokos:

2.1. Slaugos specialistai – visų specialybių slaugytojai, akušeriai, diagnostikos specialistai, radiotechnologai, odontologo padėjėjai, burnos higienistai ir kt.;

2.2. Slaugos specialistų kvalifikacijos kėlimo fondas (toliau – Fondas) – Kauno klinikų fondas, kurio lėšos konkurso būdu yra skiriamos Kauno klinikų slaugos specialistų, vykstančių į kvalifikacijos kėlimo renginius užsienyje, finansavimui;

2.3. Kvalifikacijos kėlimo renginys – bet kokios formos ir trukmės renginys (seminaras, kursai, paskaita, konferencija, stažuotė, mokymai ir pan.), vykstantis užsienyje ir skirtas tobulinti profesinę kvalifikaciją ir (ar) papildomoms kompetencijoms įgyti.

3. Slaugos specialistas turi teisę dalyvauti konkurse dėl finansavimo skyrimo Kvalifikacijos kėlimo renginio ir susijusioms išlaidoms padengti, jei Kauno klinikose pagal darbo sutartį dirba ne mažesniu nei 0,25 etatiniu darbo krūviu.

4. Slaugos specialistui Kvalifikacijos kėlimo renginio ir susijusioms išlaidoms finansuoti iš Fondo gali būti skiriama iki 1000 (vieno tūkstančio) EUR suma per 5 (penkių) metų laikotarpį. Ši suma gali būti viršijama tik išimtiniais atvejais esant generalinio direktoriaus leidimui. Laikotarpiu, reikalingu nuvykti, dalyvauti ir grįžti iš Kvalifikacijos kėlimo renginio, įforminama komandiruotė ir paliekamas darbo užmokestis.

### **II SKYRIUS KONKURSINĖ KOMISIJA**

5. Slaugos specialistų kvalifikacijos kėlimo fondo konkurso komisijos (toliau – Komisijos) narių sudėtį ir Komisijos pirmininką tvirtina generalinis direktorius atskiru įsakymu.

6. Komisijos funkcijos yra šios:

6.1. organizuoti ir vykdyti konkursus slaugų specialistų Kvalifikacijos kėlimo ir susijusių lėšų finansavimui Fondo lėšomis;

6.2. atsakyti už Fondo lėšų tinkamą ir racionalų panaudojimą;

6.3. priimti sprendimus dėl slaugos specialistams, vykstantiems į Kvalifikacijos kėlimo renginius, skiriamo finansavimo Fondo lėšomis;

6.4. teikti veiklos ataskaitą generaliniam direktoriui.

7. Komisijos pirmininko funkcijos yra šios:

7.1. vadovauti Komisijai;

7.2. organizuoti Komisijos konkursinius posėdžius bei jiems pirmininkauti.

8. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai:

8.1. Komisija konkursinius posėdžius rengia ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį. Posėdžius

šaukia Komisijos pirmininkas. Posėdis laikomas įvykusi, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių;

8.2. Esant techninėms galimybėms, Komisijos posėdis gali būti organizuojamas ir vaizdo konferencijos ar kitomis nuotolinio kontakto priemonėmis. Jeigu posėdis organizuojamas ir vaizdo konferencijos ar kitomis nuotolinio kontakto priemonėmis, turi būti užtikrintos visų Komisijos narių galimybės dalyvauti tokiaame posėdyje;

8.3. Neeilinis konkursinis Komisijos posėdis gali būti sušauktas Komisijos pirmininko iniciatyva arba jei to reikalauja ne mažiau kaip 1/3 Komisijos narių.

9. Komisija sprendimus priima balsų dauguma. Komisijos posėdžiai protokoluoja. Komisijos sprendimai įrašomi į Komisijos posėdžio protokolą. Komisijos posėdžio protokolus pasirašo Komisijos pirmininkas (jam nedalyvaujant Komisijos posėdyje – Komisijos posėdžio pirmininkas) ir Komisijos posėdžio sekretorius.

10. Komisijos posėdžių protokolai saugomi DVS. Už protokolų įkėlimą į DVS atsakingas Komisijos posėdžių sekretorius.

11. Komisija savo veiklos ataskaitą generaliniam direktoriui pateikia vieną kartą per metus iki einamųjų metų gruodžio 31 d. Už Komisijos veiklos ataskaitos parengimo organizavimą ir pateikimą generaliniam direktoriui atsakingas Komisijos pirmininkas.

### **III SKYRIUS**

#### **FINANSAVIMO IŠ FONDO SKYRIMO TVARKA**

12. Dokumentus finansavimui konkurso būdu gauti iš Fondo gali pateikti slaugos specialistai, siekiantys gauti finansavimą šių Nuostatų 2.3 papunktyje nurodytiems tikslams ir atitinkantys šių Nuostatų 3 punkte keliamus reikalavimus.

13. Pateikiami dokumentai:

13.1. Prašymas dėl kvalifikacijos kėlimo ir finansavimo (Priedas Nr. 1);

13.2. Paraiška-pagrindimas (Priedas Nr. 2).

14. **Dokumentai teikiami per Duomenų valdymo sistemos (DVS)** Dokumentų rengimo posistemę. Slaugos specialistas ar jo prašymu padalinio administratorius dokumentus įkelia į DVS ir vizuojančiais asmenimis nurodo:

14.1. **savo tiesioginį vadovą**, kuris vizuodamas patvirtina, kad sutinka slaugos specialistą išleisti nurodytam laikotarpiui kvalifikacijos kėlimui;

14.2. **Klinikos slaugos vadovą**, kuris vizuodamas patvirtina, kad į Kvalifikacijos renginį vykti norintis specialistas nurodė pakankamą motyvaciją, o renginys atitinka profilinės klinikos slaugos tikslus;

14.3. Jei papildomai prašoma finansavimo iš profilinės klinikos specialiųjų ar kitų lėšų:

14.3.1. struktūrinio padalinio (profilinės klinikos/filialo) vadovą, kuris vizuodamas patvirtina, kad sutinka skirti nurodytą sumą arba turi teisę nurodyti skiriamą sumą ar finansavimo šaltinį;

14.3.2. profilinei klinikai priskirtą Apskaitos ir biudžeto tarnybos vyresnįjį buhalterį, kuris vizuodamas paraišką nurodo klinikos specialiųjų ar kitų lėšų likutį.

14.4. **Apskaitos ir biudžeto tarnybos** vyresnįjį buhalterį, kuris vizuodamas paraišką nurodo slaugos specialistų panaudotų lėšų iš Fondo per paskutinius 5 metus sumą ir dokumentus nukreipia Komisijos posėdžio sekretoriui;

15. Pateikti ir atitinkamų tarnybų vizuoti prašymai ir paraiškos vertinami konkurso būdu ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį Komisijos konkursiniame posėdyje.

16. Slaugos specialistas, kurio prašymas svarstomas Komisijos posėdyje, esant reikalui gali būti kviečiamas dalyvauti Komisijos konkursiniame posėdyje.

17. Komisija, įvertinusi dokumentus ir atitiktį 19 punkte išvardintiems kriterijams, priima vieną iš šių sprendimų:

17.1. visiškai tenkinti prašymą;

17.2. motyvuotu sprendimu tenkinti prašymą iš dalies;

17.3. motyvuotu sprendimu atmesti prašymą.

18. Jei prašymas atmetamas, slaugos specialistas turi teisę kreiptis į generalinį direktorių dėl Komisijos sprendimo pakeitimo ir finansavimo skyrimo.

19. Komisija dokumentus dėl finansavimo vertina atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

19.1. kvalifikacijos kėlimo renginio naudingumą Kauno klinikų misijai ir tikslams;

19.2. kvalifikacijos kėlimo renginio naudingumą slaugos paslaugų pažangai, plėtrai, praktiniam pritaikymui;

19.3. kvalifikacijos kėlimo renginyje bus reprezentuojamos Kauno klinikos;

19.4. kvalifikacijos kėlimo renginio metu bus susitinkama su strateginiais partneriais ir numatomas ilgalaikis bendradarbiavimas;

19.5. slaugos specialistas yra įdiegęs inovacijas iš anksčiau buvusių kelionių ar užmezgęs naudingus kontaktus;

19.6. užsienio kalbos mokėjimo lygį.

20. Finansavimo suma (1000 EUR) gali būti naudojama vienam ar keliems kvalifikacijos kėlimo renginiams ir su jais susijusioms renginio registracijos bei kitoms (kelionės, apgyvendinimo ir pan.) išlaidoms finansuoti. Renginio registracijos mokestis Fondo lėšomis gali būti finansuojamas pilnai (100 proc.), o kitoms su kvalifikacijos kėlimo renginiu susijusioms (kelionės, apgyvendinimo ir kt.) išlaidoms finansuoti skiriama ne daugiau nei 70 proc. tokių išlaidų bendros sumos.

21. Komisijos posėdžio sekretorius ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos DVS vizuoja konkursui pateiktus dokumentus įrašydamas Komisijos sprendimą.

22. Komisijos pirmininkas DVS vizuodamas patvirtina komisijos sprendimą ir nukreipia paraišką Žmogiškųjų išteklių tarnybos vadovui įsakymo rengimui organizuoti.

23. Jei slaugos specialistas nedalyvavo Komisijos posėdyje, apie Komisijos sprendimą slaugos specialistas informuojamas nurodytu el. pašto adresu ar telefonu ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos. Informavimą atlieka Komisijos posėdžio sekretorius.

24. Slaugos specialistas, grįžęs iš kvalifikacijos kėlimo renginio:

24.1. per 5 darbo dienas Apskaitos ir biudžeto tarnybai pristato finansinius dokumentus (sąskaitas už kelionės bilietus, dokumentus, patvirtinančius kelionės faktą, kvalifikacijos kėlimo renginio apmokėjimo išlaidas, viešbučio kvitus ir pan.), patvirtinančius tinkamą lėšų panaudojimą. Finansavimas iš Fondo išmokamas pagal pateiktus finansinius dokumentus, neviršijant Komisijos sprendime nurodyto maksimalaus finansuojamos sumos dydžio. Finansuojamos tik ekonominės klasės apgyvendinimo ir kelionės išlaidos;

24.2. per 10 darbo dienų parengia ataskaitą apie kvalifikacijos kėlimo renginio rezultatus ir jų panaudojimą tolimesnėje veikloje ir pateikia ją savo tiesioginiam vadovui, Slaugos koordinavimo tarnybos vadovui ir Komisijos pirmininkui;

24.3. paaiškėjus, kad finansavimas išmokėtas nepagrįstai, išmokėtos lėšos grąžinamos Fondui Komisijos sprendimu per 30 dienų nuo tokios sprendimo priėmimo, nebent Komisijos sprendime nurodytas kitas terminas.

#### **IV SKYRIUS**

#### **VIEŠINIMAS**

25. Metinė fondo veiklos ataskaita viešinama Kauno klinikų tinklalapyje (Kauno klinikų tinklalapis pasiekiamas adresu [www.kaunoklinikos.lt](http://www.kaunoklinikos.lt)).

#### **V SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Nuostatai ne rečiau kaip kartą per 2 metus peržiūrimi ir, reikalui esant ar pasikeitus teisės aktams, atnaujinamai.

---