PATVIRTINTA

Marijampolės savivaldybės mero

2025 m. kovo 21 d.

potvarkiu Nr. MV-215

**SVEIKATOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJŲ APDOVANOJIMŲ TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Marijampolės savivaldybės sveikatos priežiūros darbuotojų apdovanojimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato geriausių Marijampolės savivaldybės sveikatos priežiūros darbuotojų, dirbančių Marijampolės savivaldybės įstaigose teikiančiose sveikatos priežiūros paslaugas, apdovanojimų skyrimo tvarką.

2. Darbuotojus apdovanojimui gali siūlyti visos Marijampolės savivaldybės teritorijoje veiklą vykdančios sveikatos priežiūros įstaigos (nepriklausomai nuo jų pavaldumo) ir socialinių paslaugų įstaigos teikiančios sveikatos priežiūros paslaugas.

3. Apdovanojimų tikslas – įvertinti ir pagerbti sveikatos priežiūros darbuotojus, jų veiklos rezultatus ir reikšmingus darbus miesto, šalies ar pasaulio sveikatos apsaugos srityje bei skatinti rezultatyviai ir reikšmingai veiklai gyventojų sveikatos labui.

4. Apdovanojimas skiriamas Marijampolės savivaldybės mero potvarkiu atsižvelgiant į sveikatos priežiūros darbuotojų apdovanojimų atrankos komisijos (toliau – Komisija) siūlymą ir kasmet įteikiamas, Medicinos darbuotojų dienos renginio metu.

5. Apdovanojimų suteikimo procedūras organizuoja Komisijos sekretorius.

**II SKYRIUS**

**APDOVANOJIMŲ NOMINACIJOS**

6. Apdovanojimas teikiamas didžiausių laimėjimų sveikatos srityje praėjusiais kalendoriniais metais pasiekusiems fiziniams ir (ar) juridiniams asmenims, kurie pretenduoja į vieną iš šių Nominacijų:

6.1. „Metų gydytojas“;

6.2. „Metų slaugos specialistas“;

6.3. „Metų sveikatos apsaugos darbuotojas“;

6.4. „Metų visuomenės sveikatos specialistas“;

6.5. „Metų sveikatos iniciatyva“.

7. Komisija gali pakeisti esamas arba paskelbti naujas papildomas nominacijas atsižvelgdama į aplinkybes ir/ar laikmečio aktualijas.

8. Pretendentus apdovanojimui gauti siūlantys fiziniai, juridiniai asmenys Aprašo 19 punkte nustatytais būdais pateikia pretendento anketą apdovanojimui gauti (1 priedas). Anketoje nurodomi nuveikti darbai, pažymima, už kokius nuopelnus rekomenduojama skirti apdovanojimą.

9. Tas pats asmuo gali būti apdovanojamas vieną kartą per penkerius metus.

**III SKYRIUS**

**VERTINIMO KOMISIJA**

10. Pretendentų anketas vertina Mero potvarkiu sudaryta Komisija, kuriai vadovauja Komisijos pirmininkas, o jam nesant – pirmininko pavaduotojas, kuris išrenkamas balsų dauguma pirmajame Komisijos posėdyje.

11. Komisijos pirmininkas (jam nesant – pirmininko pavaduotojas):

11.1. planuoja ir organizuoja Komisijos darbą;

11.2. šaukia Komisijos posėdžius, planuoja jų darbotvarkę ir jiems pirmininkauja.

12. Sekretorius organizuoja apdovanojimų suteikimo procedūras, rengia Komisijos posėdžiui reikalingus dokumentus ir protokoluoja Komisijos posėdžius.

13. Pirmasis Komisijos posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo paskutinės nustatytos pretendentų anketos apdovanojimui gauti pateikimo dienos.

14. Komisijos nariai, ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki komisijos posėdžio, dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (2, 3 priedai).

15. Komisijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje dėl pateisinamų priežasčių, privalo apie tai informuoti Komisijos pirmininką.

16. Komisija:

16.1. tikrina ar pateiktos pretendentų anketos atitinka šio Aprašo reikalavimus;

16.2. analizuoja ir vertina pretendentų pasiekimus bei nuopelnus;

16.3. teikia savo išvadas;

16.4. pakeičia esamas ir/arba skelbia naujas nominacijas;

16.5. sprendžia kitus su nominacijomis susijusius klausimus.

**IV SKYRIUS**

**DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR KONKURSO ORGANIZAVIMAS**

17. Pretendentai apdovanojimui gauti – sveikatos priežiūros darbuotojai dirbantys sveikatos priežiūros įstaigose (nepriklausomai nuo jų pavaldumo) ir socialinių paslaugų įstaigose teikiančiose sveikatos priežiūros paslaugas, vykdančiose veiklą Marijampolės savivaldybės teritorijoje.

18. Kvietimas teikti pretendentų veiklos aprašymus apdovanojimui gauti skelbiamas Marijampolės savivaldybės interneto svetainėje [www.marijampole.lt](http://www.marijampole.lt) ir socialinio tinklo „Facebook“ paskyroje.

19. Per kvietime nurodytą laikotarpį pretendentus deleguojantys fiziniai, juridiniai asmenys turi pateikti teisinga lietuvių kalba užpildytą pretendento anketą apdovanojimui gauti, pasirinkus vieną iš būdų:

19.1. Marijampolės savivaldybės administracijos (J. Basanavičiaus a.1) 3 ir 4 priėmimo langeliuose;

19.2. DVS Kontora priemonėmis;

19.3. elektroniniu paštu administracija@marijampole.lt, laiško temos laukelyje (Subject) nurodant – „Pretendento anketa sveikatos priežiūros darbuotojų apdovanojimui gauti“.

20. Komisija įvertinusi pretendento anketų atitiktį Aprašo reikalavimams sudaro pretendentų apdovanojimams sąrašą. Sąrašas ir vieša elektroninė balsavimo anketa skelbiama savivaldybės internetinėje svetainėje [www.marijampole.lt](http://www.marijampole.lt) ir socialinio tinklo „Facebook“ paskyroje.

21. Suinteresuoti asmenys, iki nurodyto termino, turi teisę balsuoti už vieną kiekvienos nominacijos pretendentą užpildydami elektroninę balsavimo anketą.

**V SKYRIUS**

**PRETENDENTŲ APDOVANOJIMUI GAUTI NUSTATYMAS**

22. Pretendentai apdovanojimui gauti nustatomi konkurso būdu, kuris vyksta dviem etapais:

22.1. I etapas – viešas visuomenės balsavimas socialiniuose tinkluose, skiriant savo balsus labiausiai patinkantiems pretendentams;

22.2. II etapas – Komisijos narių įvertinimas.

23. Pasibaigus konkurso I etapui, Komisijai yra pateikiami elektroninių balsavimo anketų rezultatai.

24. Konkurso II etapo metu, kiekvienas Komisijos narys užpildo asmeninę balsavimo anketą pažymėdamas kiekvienos nominacijos nugalėtoją.

25. Užpildytas asmenines balsavimo anketas komisijos nariai pateikia komisijos pirmininkui, kuris susumuoja ir paskelbia bendrus konkurso II etapo rezultatus.

26. Nominacijų nugalėtojai nustatomi sumuojant konkurso I ir II etapų rezultatus taikant sudėtinį svertinį vertinimo balų skaičiavimo santykį – 50 proc. (I etapo rezultatas) ir 50 proc. (II etapo rezultatas).

27. Jeigu susumavus rezultatus nominacijos dalyviai surenka vienodą vertinimo balų skaičių, galutinį sprendimą dėl nugalėtojo priima Komisijos pirmininkas.

28. Galutiniai konkurso rezultatai yra protokoluojami Komisijos posėdžio metu. Protokole teikiamas siūlymas merui dėl apdovanojimų skyrimo.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

29. Marijampolės savivaldybės sveikatos priežiūros darbuotojų apdovanojimus Medicinos darbuotojų dienos renginio metu įteikia meras arba jo įgaliotas asmuo.

30. Komisijos posėdžio darbo organizavimo procedūrinius klausimus, nenumatytus šiame Apraše, sprendžia Komisijos pirmininkas.

31. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi savivaldybės administracijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

32. Kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

33. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Marijampolės savivaldybės mero potvarkiu.

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

Sveikatos priežiūros darbuotojų

apdovanojimų tvarkos aprašo

1 priedas

**(Pretendento anketos sveikatos priežiūros darbuotojo apdovanojimui gauti forma)**

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

(juridinio asmens pavadinimas arba fizinio asmens vardas ir pavardė;

tel. Nr.; el. paštas)

**PRETENDENTO ANKETA**

**SVEIKATOS DARBUOTOJO APDOVANOJIMUI GAUTI**

Marijampolės savivaldybės administracijos

Sveikatos reikalų koordinatoriui

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

(data)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Pretendento vardas, pavardė (*fizinis asmuo*) arba pavadinimas (*juridinis asmuo)* |  |
| 2. | Pretendento darbovietė ir pareigos  |  |
| 3. | El. paštas, tel. Nr. |  |
| 4. | Pretendento nuopelnų aprašymas (*trumpai, aiškiai ir konkrečia*i) |  |
| 5. | Kuriai nominacijai siūlomas (*pažymėti [x]  tik vieną variantą*) | [ ]  „Metų gydytojas“;[ ]  „Metų slaugos specialistas“;[ ]  „Metų sveikatos apsaugos darbuotojas“;[ ]  „Metų visuomenės sveikatos specialistas“;[ ]  „Metų sveikatos iniciatyva“. |

Tvirtinu, kad pateikta informacija yra tiksli ir teisinga.

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

*(pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)*

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

Sveikatos priežiūros darbuotojų

apdovanojimų tvarkos aprašo

2 priedas

**(Sveikatos priežiūros darbuotojų apdovanojimo atrankos komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimo ir nešališkumo deklaracijos forma)**

**SVEIKATOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJŲ APDOVANOJIMŲ ATRANKOS KOMISIJOS NARIO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS IR NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

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

*(data)*

Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(vardas ir pavardė)*

būdamas (-a) Sveikatos priežiūros darbuotojų apdovanojimų atrankos komisijos (toliau – komisija) nariu (-e),

PASIŽADU:

1. savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais;

2. informuoti komisiją apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant komisijos sprendimus:

2.1. šiose procedūrose dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar man artimi asmenys yra procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas (-a), akcininkas (-ė) ar dalininkas (-ė), darbuotojas (-a) ar valdymo organo narys (-ė);

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų;

3. jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, nedelsdamas (-a) informuoti apie tai komisiją ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros;

4. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, vertinant pateiktus pasiūlymus.

Žinau, kad, kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei, galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka (toliau – partneris), taip pat jų ir mano tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

Komisijos narys (-ė) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(parašas) (vardas ir pavardė)*

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

Sveikatos priežiūros darbuotojų

apdovanojimų tvarkos aprašo

3 priedas

**(Sveikatos priežiūros darbuotojų apdovanojimo atrankos komisijos posėdžių sekretoriaus konfidencialumo pasižadėjimo forma)**

**SVEIKATOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJŲ APDOVANOJIMŲ ATRANKOS KOMISIJOS POSĖDŽIŲ SEKRETORIAUS KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

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

*(data)*

Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(vardas ir pavardė)*

būdamas (-a) Sveikatos priežiūros darbuotojų apdovanojimo atrankos komisijos (toliau – komisija) posėdžių sekretoriumi (-e), pareiškiu, kad tvarkydamas (-a) Sveikatos priežiūros darbuotojų apdovanojimų atrankos komisijos raštvedybą ir atlikdamas (-a) techninį darbą, susijusį su komisijos posėdžių įforminimu, ir susipažinęs (-usi) su visa iki šio momento prieinama informacija apie pasiūlymų teikimą, vertinimą ir atranką, pasižadu išlaikyti paslaptyje visą su komisijos darbu susijusią informaciją bei dokumentus (konfidencialią informaciją), taip pat dokumentus, kurie bus parengti komisijos posėdžių metu ar jiems pasibaigus. Užtikrinu, kad minėta informacija bus naudojama tik komisijos posėdžių įforminimo tikslais ir nebus atskleista jokiai trečiajai šaliai. Taip pat pasižadu neplatinti jokių man pateiktų rašytinės informacijos kopijų ir originalų.

Komisijos sekretorė \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(parašas) (vardas ir pavardė)*

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