

STUDENTŲ RĖMIMO KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Studentų rėmimo Kupiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja finansinės paramos skyrimo studentams tvarką ir lėšų skyrimo kriterijus.
2. Kupiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) taryba sudaro Studentų rėmimo Kupiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšomis komisiją (toliau – komisija).
3. Komisija sudaroma iš septynių narių: dviejų Savivaldybės tarybos narių, dviejų Savivaldybės administracijos darbuotojų, dviejų verslo įmonių atstovų bei visuomeninės organizacijos atstovo. Skiriamas komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas, sekretorius.
4. Studentų rėmimo klausimai svarstomi komisijos posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Posėdžiai protokoluojami. Sprendimai priimami atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

II SKYRIUS LĖŠŲ SKYRIMO KRITERIJAI

5. Kiekvienais metais, iki kovo 1 d., Savivaldybės administracijos direktorius tvirtina Kupiškio miestui ir rajonui reikalingų darbuotojų specialybių sąrašą, kurio projektą rengia komisija.
6. Pagal šį Aprašą parama skiriama tik tų studijų programų, kurias baigę studentai įgyja specialybes, įtrauktas į Kupiškio miestui ir rajonui reikalingų darbuotojų specialybių sąrašą, studentams.
7. Lėšos skiriamos studentams – Savivaldybės gyventojams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą Savivaldybės mokyklose, ir (arba) Savivaldybės gyventojams, dirbantiems Kupiškio miesto ar rajono įmonėse, įstaigose, organizacijose, ir studijuojantiems Lietuvos aukštosiose mokyklose pirmosios (bakaluro, profesinio bakaluro), antrosios (magistrantūros) pakopų, vientisiosiose ar perkvalifikavimo studijose.
8. Finansinės paramos rūšys:
 - 8.1. kainos, sumokėtos už studijas, dalies kompensavimas;
 - 8.2. studijų stipendija.

9. Studentas gali pretenduoti tik į vieną finansinės paramos rūšį.
10. Kompensuojama 50 proc. metinės studijų kainos, bet ne daugiau kaip 1500 Eur už vienus mokslo metus. Kompensacija taikoma visą studijų programos laikotarpį.
11. Kiekvienais metais studijų kaina kompensuojama ne daugiau kaip trims naujiems studentams.
12. Studijų stipendijos dydis – 3 bazinės socialinės išmokos (BSI) per mėnesį. Stipendija mokama visą studijų programos laikotarpį, išskyrus akademinės atostogas.
13. Kiekvienais metais naujiems studentams skiriamos ne daugiau kaip trys studijų stipendijos.
14. Skiriant finansinę paramą taikomi šie kriterijai:
 - 14.1. studento mokymosi rezultatai (pirmenybė teikiama pažangiau besimokantiems studentams, skaičiuojamas pusmečio egzaminų įvertinimų vidurkis, ką tik įstojusiems pirmojo kurso studentams skaičiuojamas brandos atestato metinių įvertinimų vidurkis);
 - 14.2. specialybių įvairovė (finansinė parama skiriama skirtingų studijų programų studentams; jei visus prašymus pateikia tokią pat studijų programą studijuojantys studentai, vadovaujamosi 14.1 kriterijumi).
15. Studentas, prieš teikdamas prašymą komisijai, turi rasti įmonę, įstaigą ar organizaciją, kuri jį įdarbintų po studijų baigimo.
16. Studentas, kuriam skiriama finansinė parama, turi:
 - 16.1. išipareigoti atidirbti Kupiškio miesto ar rajono įmonėje, įstaigoje, organizacijoje tiek metų, kiek metų jam buvo mokama studijų stipendija arba kompensuojama už studijas sumokėta kaina;
 - 16.2. sutikti, kad jo vardas, pavardė, mokymosi įstaigos bei studijų programos (specialybės) pavadinimai būtų viešai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje;
 - 16.3. kasmet, rugsėjo mėnesį (už pavasario semestrą) ir kovo mėn. (už rudens semestrą), pateikti prašymą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl kainos, sumokėtos už studijas, dalies kompensavimo arba studijų stipendijos mokėjimo tęsimo. Prie prašymo pridedama pažyma apie mokymąsi aukštojoje mokykloje, pažyma apie paskutinio semestro mokymosi rezultatus, banko dokumentas, įrodantis atliktą mokėjimą už studijas (pateikiama tik tuo atveju, kai pretenduojama į kainos, sumokėtos už studijas, dalies kompensavimą).

III SKYRIUS LĖŠŲ SKYRIMO TVARKA

17. Savivaldybės administracija kasmet, iki lapkričio 1 d., Savivaldybės interneto svetainėje ir vietinėje spaudoje skelbia Studentų rėmimo Kupiškio rajono savivaldybės biudžeto

lėšomis konkursą, informaciniame tekste pateikia tų kalendorinių metų Kupiškio miestui ir rajonui reikalingų darbuotojų specialybių sąrašą, prašymų pateikimo vietą, laikotarpį.

18. Studentas, norėdamas gauti finansinę paramą, komisijai pateikia nustatytos formos prašymą (1 priedas).

19. Komisija prašymus įvertina iki tų metų gruodžio 1 d. Atsižvelgdamas į komisijos posėdžio protokolą, komisijos sekretorius parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl studentų rėmimo projektą.

20. Informacija apie studentus, kuriems skirta finansinė parama, skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Finansinę paramą gavę studentai informuojami jų pateiktame prašyme nurodytu el. paštu, kviečiami pasirašyti trišales sutartis tarp Savivaldybės administracijos, studento ir Kupiškio mieste ar rajone veikiančios įmonės, įstaigos, organizacijos.

21. Finansinė parama studentams skiriama negražinamai, jeigu studentas vykdo visus sutartinius įsipareigojimus.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Aprašą keičia, papildo Savivaldybės taryba.

23. Studentų rėmimo buhalterinę apskaitą vykdo Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.

24. Komisijos veiklos dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

Studentų rėmimo Kupiškio
rajono savivaldybės
biudžeto lėšomis tvarkos aprašo
1 priedas

(Prašymo forma)

(vardas, pavardė)

(asmens kodas)

(deklaruotos gyvenamosios vietos adresas)

(telefono Nr., el. pašto adresas)

Studentų rėmimo Kupiškio rajono savivaldybės
biudžeto lėšomis komisijai

**PRAŠYMAS
DĖL STUDENTO RĖMIMO**

20__m. _____ d.

Prašau skirti finansinę paramą (pažymėti X):

- kainos, sumokėtos už studijas, dalies kompensavimui;
- studijų stipendiją.

Studijuoju:

Mokymo įstaigos pavadinimas	
Studijų programos pavadinimas	
Kursas	
Specialybė, kurią įgysiu baigęs studijas	

Baigęs studijas planuoju įsidarbinti _____
(Kupiškio mieste ar rajone veikiančios įmonės, įstaigos,
organizacijos pavadinimas)

PRIDEDAMA:

1. Pažyma apie mokymąsi aukštojoje mokykloje.
2. Pažyma apie paskutinio semestro mokymosi rezultatus.
3. Dokumentas apie deklaruotą gyvenamąją vietą.
4. Brandos atestatas (kopija).
5. Asmens dokumentas (kopija).

6. Banko dokumentas, įrodantis atliktą mokėjimą už studijas (*pateikiama tik tuo atveju, kai pretenduojama į kainos, sumokėtos už studijas, dalies kompensavimą*).

7. Įmonės, įstaigos, organizacijos raštas dėl darbuotojo poreikio ir jo įdarbinimo baigus studijas.

Prisiimu atsakomybę už pateiktų duomenų teisingumą.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Studentų rėmimo Kupiškio rajono
savivaldybės biudžeto lėšomis
tvarkos aprašo
2 priedas

(Sutarties forma)

TRIŠALĖ STUDENTO RĖMIMO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS SUTARTIS

20__m._____d. Nr.____

Kupiškis

Kupiškio rajono savivaldybės administracija, atstovaujama administracijos direktoriaus _____, veikiančio pagal Kupiškio rajono savivaldybės administracijos nuostatus (toliau – Savivaldybės administracija), ir _____,

(asmens vardas, pavardė)

asmens kodas _____, studijuojantis (-i) _____

(mokymo įstaigos pavadinimas)

_____ pagal _____,

(studijų programos pavadinimas)

(toliau – studentas), _____, atstovaujama _____

(įstaigos, įmonės, organizacijos pavadinimas, juridinis statusas, kodas)

(įgaliojimo dokumento data, rūšis, numeris, pavadinimas)

(toliau – įstaiga), sudarė šią trišalę sutartį (toliau – sutartis).

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Sutartimi Savivaldybės administracija įsipareigoja remti iš Savivaldybės biudžeto lėšų studentą, įstaiga įsipareigoja suteikti studentui darbo vietą po studento studijų baigimo, studentas įsipareigoja, baigęs studijas, dirbti įstaigoje pagal aukštojoje mokykloje įgytą specialybę tiek metų, kiek Savivaldybės administracija jį rėmė.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Savivaldybės administracija įsipareigoja:

2.1. skirti studentui finansinę paramą: (*įrašyti*: kompensuoti _____ proc. kainos, sumokėtos už studijas, t. y. _____ Eur (_____ eurų) per vienerius mokslo metus arba studijų stipendiją, kurios dydis 3 BSI per mėnesį);

2.2. *įrašyti*: lėšas pervesti per 20 kalendorinių dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo remti studentą priėmimo dienos arba studijų stipendiją pervesti į studento sąskaitą banke iki kiekvieno mėnesio paskutinės dienos.

3. Studentas įsipareigoja:

3.1. kiekvieną pusmetį pateikti Savivaldybės administracijai dokumentus, įrodančius jo studijų rezultatus, ir studijų išlaidas patvirtinančius dokumentus;

3.2. baigęs studijas per 30 kalendorinių dienų pateikti Savivaldybės administracijai studijų baigimą įrodančių dokumentų (diplomo ir jo priedų) kopijas;

3.3. baigęs studijas, dirbti įstaigoje pagal studijų metu įgytą specialybę tiek metų, kiek metų Savivaldybės administracija rėmė studentą;

3.4. per 30 kalendorinių dienų gražinti Savivaldybės administracijai visą studijų metu gautą sumą su 5 proc. metinėmis palūkanomis, jeigu baigęs studijas nesutinka dirbti įstaigoje;

3.5. nutraukęs studijas aukštojoje mokykloje arba nutraukęs darbo sutartį įstaigoje ir neatidirbęs sutarties 3.3 papunktyje numatyto laiko, per 30 kalendorinių dienų gražinti Savivaldybės administracijai neatidirbtam laikui proporcingai apskaičiuotą sumą nuo jam sumokėtos sumos su 5 proc. metinėmis palūkanomis.

4. Įstaiga įsipareigoja:

4.1. suteikti studentui darbo vietą po studento studijų baigimo pagal aukštojoje mokykloje įgytą specialybę tiek metų, kiek metų Savivaldybės administracija rėmė studentą.

5. Jei įstaiga motyvuotai negali (reorganizuojama, likviduojama ar pan.) įdarbinti baigusio studijas studento, studentas negrąžina Savivaldybės administracijai jam sumokėtos lėšų sumos.

III. SUTARTIES GALIOJIMAS

6. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško sutarties šalių įsipareigojimų įvykdymo.

7. Sutartis gali būti pakeista, papildyta, nutraukta tik raštišku sutarties šalių susitarimu.

8. Sutarties šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali įvykdyti prisiimtų įsipareigojimų, nedelsdama privalo registruotu laišku apie tai informuoti kitą sutarties šalį. Pavėluotas ar netinkamas kitos šalies informavimas ar informacijos nepateikimas atima iš jos teisę remtis išvardytomis aplinkybėmis kaip pagrindu, atleidžiančiu nuo atsakomybės dėl prisiimtų įsipareigojimų netinkamo vykdymo ar nevykdymo.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Visi šalių nesutarimai sprendžiami derybomis, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

V. ŠALIŲ REKVIZITAI

Kupiškio rajono savivaldybės administracija
 Kodas 188774975
 Vytauto g. 2, LT- 40115 Kupiškis
 Tel. (8 459) 35 500
 Faks. (8 459) 35 510
 El. p. savivaldybe@kupiskis.lt
 A. s. Nr. LT _____
 Bankas _____
 Banko kodas _____
 Administracijos direktorius

 (Parašas)

Studentas

 (Vardas, pavardė)
 Adresas _____

 Asmens kodas _____
 Tel. _____
 El. p. _____
 A. s. Nr. LT _____
 Bankas _____
 Banko kodas _____

 (Parašas)

Įstaiga

(Pavadinimas)

Kodas
 Adresas
 Tel.
 Faks.
 El. p.
 A. s. Nr. LT _____
 Bankas _____
 Banko kodas _____

 (Parašas)