



**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS STUDIJŲ RĖMIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2021 m. birželio 28 d. Nr. 10V-718
Lazdijai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 3 punktu ir Lazdijų rajono savivaldybės švietimo programa, patvirtinta Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 12 d. sprendimu Nr. 5TS-638 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės 2021–2023 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Lazdijų rajono savivaldybės studijų rėmimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 27 d. įsakymą Nr. 10V-731 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės studijų rėmimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

Administracijos direktorė

Ilona Šaparauskienė

PATVIRTINTA
Lazdijų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2021 m. birželio 28 d.
įsakymu Nr. 10V-718

LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS STUDIJŲ RĖMIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų rajono savivaldybės studijų rėmimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja finansinės paramos skyrimo studentams, besimokantiems Lietuvos Respublikos aukštosiose mokyklose (toliau – studentai) tvarką, paramos skyrimo kriterijus, paramos dydį.

2. Lėšos studijų rėmimui kiekvienais metais numatomos Lazdijų rajono savivaldybės biudžete, Švietimo ir sporto plėtojimo programoje.

3. Studijų rėmimo finansavimas gali būti skiriamas pirmosios, antrosios bei trečiosios pakopos universitetinėms ir koleginei studijoms pagal nuolatinę ar iššęstinę studijų formą paremti.

4. Parama gali būti skiriama ir perkvalifikavimo studijoms remti.

5. Finansišškai remiamų specialybių ir (ar) studijų programų sąrašą ir paramos skyrimo kvotas pagal specialybes ir (ar) studijų programas, atsižvelgdamas į darbo rinkos situaciją, Lazdijų rajono savivaldybės įstaigų, įmonių kvalifikuotų specialistų poreikį bei skirtas savivaldybės biudžeto lėšas, įsakymu tvirtina Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktorius.

II. STUDIJŲ RĖMIMO TIKSLAS

6. Remti studentus, siekiančius išsilavinimo bei planuojančius gyventi ir dirbti Lazdijų rajono savivaldybėje.

7. Sudaryti galimybes Lazdijų rajono savivaldybės įstaigoms apsirūpinti kvalifikuotais specialistais.

III. STUDIJŲ RĖMIMO KRITERIJAI

8. Parama skiriama ir studijų paramos sutartis sudaroma su studentais, atitinkančiais šiuos kriterijus:

8.1. pusmečio egzaminų (įskaitų) rezultatų vidurkis turi būti ne žemesnis kaip 8,0 balai;

8.2. tik įstojusiems pirmojo kurso studentams įvertinimo balų vidurkis skaičiuojamas pagal bendrojo ugdymo mokyklos brandos atestato arba kitos baigtos mokyklos įvertinimų dokumento balus ir turi būti ne žemesnis kaip 8,0 balai;

8.3. paramos dydis vienam semestruui gali būti skiriamas nuo 8 iki 10 bazinių socialinių išmokų, atsižvelgiant į mokymosi rezultatų vidurkį, apskaičiuotą vieno skaičiaus po kablelio tikslumu:

8.3.1. nuo 8,0 iki 8,5 balo – 8 bazinės socialinės išmokos,

8.3.2. nuo 8,6 iki 9,0 balo – 9 bazinės socialinės išmokos,

8.3.3. nuo 9,1 iki 10,0 balo – 10 bazinių socialinių išmokų;

8.4. studijuojantiems antrosios pakopos universitetinėse studijose švietimo vadybos studijų programose nuolatine ar iššestine studijų forma – 20 bazinių socialinių išmokų, jei studijuojantieji pasirašo sutartį, įsipareigodami grįžti dirbti į Lazdijų rajono savivaldybės teritorijoje veikiančias įstaigas ar įmones ne mažiau kaip 3 metus;

8.5. tais atvejais, kai studentų mokymosi rezultatai nevertinami balais, paramos dydis vienam semestruui – 9 bazinės socialinės išmokos.

9. Kai yra pateikti keli tos pačios specialybės ir (ar) studijų programos studentų prašymai studijų paramai gauti, pirmenybė teikiama pažangiau besimokantiems studentams (skaičiuojamas pusmečio egzaminų (įskaitų) rezultatų vidurkis, o tik įstojusiems pirmojo kurso studentams vidurkis skaičiuojamas pagal bendrojo ugdymo mokyklos brandos atestato balus arba kitos baigtos mokyklos įvertinimų dokumento balus).

IV. PARAMOS STUDIJOMS SKYRIMO TVARKA

10. Parama studentams skiriama atrankos būdu ir negražinamai, jeigu studentas, sudaręs sutartį (2 priedas) su Lazdijų rajono savivaldybės administracija, įvykdo savo sutartinius įsipareigojimus.

11. Studentai, siekiantys gauti Lazdijų rajono savivaldybės paramą studijoms, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo rudens ar pavasario semestro pradžios pateikia šiuos dokumentus:

11.1. nustatytos formos prašymą (1 priedas);

11.2. pažymą apie studijas aukštojoje mokykloje;

11.3. fakulteto dekanato patvirtintą pažymą apie paskutinio semestro pažangumą (įvertinimų balų vidurkį). Įstoję į pirmą kursą studentai pateikia bendrojo ugdymo mokyklos brandos atestato priedo su mokymosi rezultatų įvertinimu kopiją ar kitos mokyklos baigimo dokumentų su mokymosi rezultatų įvertinimu kopiją;

11.4. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją.

12. Prašymai ir kiti dokumentai studijų paramai gauti pateikiami Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Komunikacijos ir dokumentų skyriaus vieno langelio darbuotojui arba pateikti savivaldybės administracijai paštu, el. paštu ar kitomis el. priemonėmis.

13. Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius tvarko ir saugo prašymus ir kitus su studijų paramos skyrimu susijusius dokumentus.

14. Parama skiriama už kiekvieną semestrą (pusmetį), jei, pasibaigus semestriui (pusmečiui), studentas įvykdė šio Aprašo 8 punkto reikalavimus ir pateikė tai įrodančius dokumentus.

15. Studijų paramos įgyvendinimą koordinuoja Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta Lazdijų rajono savivaldybės studijų rėmimo įgyvendinimo komisija (toliau – komisija).

16. Komisiją sudaro penki nariai.

17. Komisijos posėdžius šaukia, posėdžiams pirmininkauja komisijos pirmininkas, o jo nesant – pirmininko pavaduotojas. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių.

18. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių komisijos narių paprasta balsų dauguma. Balsuojama atvirai. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos pirmininko ar posėdžio pirmininko balsas.

19. Komisijos protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Komisijos dokumentus tvarko jos sekretorius.

20. Komisija:

20.1. kiekvienais metais vietinėje spaudoje ir savivaldybės interneto svetainėje skelbia informaciją apie paramos teikimą studentams;

20.2. nagrinėja pateiktus prašymus bei teikia siūlymus Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriui dėl paramos skyrimo;

20.3. teikia informaciją studentams apie pateiktų prašymų svarstymo rezultatus bei Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus priimtus sprendimus dėl paramos skyrimo;

20.4. analizuoja komisijos veiklos rezultatus;

20.5. nagrinėja kiekvienų metų remiamų specialybių ir (ar) studijų programų sąrašus ir kvotas bei atsižvelgdama į rajono savivaldybės įstaigų kvalifikuotų specialistų poreikį bei skirtas savivaldybės biudžeto lėšas, teikia siūlymus Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriui dėl jų tvirtinimo;

20.6. Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriui pasirašius įsakymą dėl paramos skyrimo, parengia nustatytos formos studijų paramos skyrimo pagal Lazdijų rajono savivaldybės studijų rėmimo tvarkos aprašą sutartį (2 priedas) su studentu. Sutartyje numatomi šalių įsipareigojimai bei jų vykdymo terminai, atsakomybė ir kitos sąlygos. Sutartį pasirašo Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktorius ir studentas. Sutartis galioja iki visiško įsipareigojimų įvykdymo.

21. Pasirašius paramos sutartį ir studentui pateikus fakulteto dekanı originaliu ar elektroniniu parašu patvirtintą pažymą apie semestro (pusmečio) mokymosi rezultatus, po sutarties pasirašymo ir po Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus peržiūros apie pateiktų dokumentų atitikimą Aprašo 8 punktui, Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius per 30 darbo dienų pinigus perveda į studento nurodytą banko sąskaitą.

22. Baigęs studijas, studentas prisiima sutartinius įsipareigojimus dirbti Lazdijų rajono savivaldybės teritorijoje veikiančiose įstaigose ar įmonėse laikotarpi, proporcingą paramos gavimo laikui, t. y. už vienus paramos gavimo metus dirbti vienus kalendorinius metus ir t. t.

23. Studentas, nutraukęs sutartį ar nevykdantis sutarties įsipareigojimų, privalo grąžinti iš Lazdijų rajono savivaldybės administracijos gautą pinigų sumą pagal sutartyje numatytus įsipareigojimus ir atsakomybę.

24. Sutarčių vykdymą kontroliuoja Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Informacija apie studijų rėmimą bei nustatyta studijų rėmimo prašymo forma skelbiama Lazdijų rajono savivaldybės interneto svetainėje www.lazdijai.lt.

26. Aprašą keičia ir papildo Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktorius savo įsakymu.

27. Komisijos veiklos dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Savivaldybės biudžeto lėšų, skirtų studijoms remti, panaudojimo kontrolę vykdo Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas savivaldybės vidaus audito skyrius.

Lazdijų rajono savivaldybės
studijų rėmimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Prašymo forma)

(vardas, pavardė)

(asmens kodas)

(deklaruota (registracijos) gyvenamoji vieta)

(susirašinėjimo adresas)

(telefono Nr., el. pašto adresas)

Lazdijų rajono savivaldybės
administracijos direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL STUDIJŲ RĖMIMO**

20__m. _____ d.

Prašau skirti lėšų mano studijoms. Studijuoju:

Mokymo įstaigos pavadinimas	
Studijų programos pavadinimas	
Kursas	
Studijų programos valstybinis kodas	
Specialybė ir (ar) studijų programa	

PRIDEDAMA:

1. Pažyma (originalas) apie mokymąsi aukštojoje mokykloje.
2. Pažyma (originalas) apie paskutinio semestro pažangumą arba bendrojo ugdymo mokyklos brandos atestato priedo su mokymosi rezultatų įvertinimu kopija ar kitos mokyklos baigimo dokumentų su mokymosi rezultatų įvertinimu kopija.
3. Asmens dokumento kopija.

Prisiimu atsakomybę už pateiktų duomenų teisingumą.

(parašas)

(vardas, pavardė)

**STUDIJŲ PARAMOS PAGAL LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS STUDIJŲ RĖMIMO
TVARKOS APRAŠĄ
S U T A R T I S**

20__ m. _____ mėn. __ d. Nr. __
Lazdijai

Lazdijų rajono savivaldybės administracija (toliau – savivaldybės administracija), įstaigos kodas 188714992, adresas: Vilniaus g. 1, LT- 67106 Lazdijai, atstovaujama savivaldybės administracijos direktoriaus (*Vardas, Pavardė*), veikiančio pagal savivaldybės administracijos nuostatus ir (*Vardas Pavardė, a. k.*) (toliau – Paramos gavėjas), studijuojantis (*Mokymosi įstaigos pavadinimas*) (toliau – šalis) sudarė šią Studijų paramos pagal Lazdijų rajono savivaldybės studijų rėmimo tvarkos aprašą sutartį (toliau – sutartis).

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Šia sutartimi savivaldybės administracija įsipareigoja finansiškai paremti iš savivaldybės biudžeto lėšų Paramos gavėjo studijas (*Mokymosi įstaigos pavadinimas, specialybė ir(ar) studijų programa*), o Paramos gavėjas įsipareigoja, baigęs studijas, dirbti Lazdijų rajono savivaldybės teritorijoje veikiančiose įstaigose ar įmonėse laikotarpi, proporcingą paramos gavimo laikui.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Savivaldybės administracija įsipareigoja:

2.1. Finansiškai paremti iš savivaldybės biudžeto lėšų Paramos gavėjo (*studijų pakopa*) studijas. Paramos dydis už vieną semestrą (pusmetį) nustatomas vadovaujantis Lazdijų rajono savivaldybės studijų rėmimo tvarkos aprašo 8 punktu bei Paramos gavėjo pateikta pažyma apie mokymosi rezultatus;

2.2. Sutarčiai įsigaliojus ir Paramos gavėjui pateikus mokymosi įstaigos fakulteto dekaną patvirtintą pažymą apie mokymosi rezultatus už semestrą (pusmetį) ir (ar) mokymąsi, pinigus per 30 darbo dienų pervesti į Paramos gavėjo asmeninę banko sąskaitą, (*Nr. LT (sąskaitos numeris) banko pavadinimas, banko kodas*);

2.3. Paramos gavėjui, pabaigusiam studijas, sudaryti sąlygas dirbti Lazdijų rajono savivaldybės teritorijoje veikiančiose įstaigose ar įmonėse pagal įgytą kvalifikaciją.

3. Paramos gavėjas įsipareigoja:

3.1. Kiekvieną pusmetį pateikti savivaldybės administracijai dokumentus, įrodančius jo studijas (atitinkančias Lazdijų rajono savivaldybės studijų rėmimo tvarkos aprašo 8 punktą) (*Mokymosi įstaigos pavadinimas*);

3.2. Baigus studijas, per 30 kalendorinių dienų pateikti savivaldybės administracijai studijų baigimą įrodančių dokumentų (diplomo ir jo priedų) patvirtintas kopijas;

3.3. Baigus studijas, dirbti Lazdijų rajono savivaldybės teritorijoje veikiančiose įstaigose ar įmonėse laikotarpį, proporcingą paramos gavimo laikui t. y., už vienus paramos gavimo metus dirbti vienus kalendorinius metus ir t. t., o gavus studijų paramą pagal Lazdijų rajono savivaldybės studijų rėmimo tvarkos aprašo 8.4 papunktį, įsipareigoja dirbti Lazdijų rajono savivaldybės teritorijoje veikiančiose įstaigose ar įmonėse ne mažiau kaip 3 metus;

3.4. Gražinti savivaldybės administracijai visą studijų metu gautą paramos sumą, jeigu baigęs studijas nesutinka dirbti Lazdijų rajono savivaldybės teritorijoje veikiančiose įstaigose ar įmonėse pagal savivaldybės raštu pateiktus siūlymus. Gauti paramos pinigai turi būti gražinti į nurodytą savivaldybės administracijos sąskaitą per 30 kalendorinių dienų po oficialaus atsisakymo darbo pasiūlymo Lazdijų rajono savivaldybės teritorijoje veikiančiose įstaigose ar įmonėse.

III. SUTARTIES ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4. Paramos gavėjas, pašalintas iš studijų dėl nepažangumo arba savo iniciatyva anksčiau laiko nutraukęs studijas, gražina savivaldybės administracijai visą studijų metu jam išmokėtą paramos sumą per 30 kalendorinių dienų po sutarties nutraukimo.

5. Paramos gavėjas, be pateisinamos priežasties nutraukęs darbo sutartį arba darbdavio iniciatyva nutraukus darbo sutartį dėl darbuotojo kaltės ir neatidirbus sutarties 3.3 papunktyje numatyto laiko, gražina savivaldybės administracijai neatidirbtam laikui proporcingai apskaičiuotą sumą nuo jam sumokėtos sumos per 30 kalendorinių dienų.

6. Savivaldybės administracija įsipareigoja nereikalauti gražinti išmokėtos paramos sumos, jeigu per pusę metų nuo studijų baigimą įrodančių dokumentų (diplomo ir jo priedų) patvirtintų kopijų pateikimo, neįvykdo sutarties 2.3 papunktyje numatytų įsipareigojimų.

7. Atsiradus nuo šalių nepriklausančioms aplinkybėms, kurios trukdo vykdyti šią sutartį, šalys turi informuoti viena kitą nedelsiant.

8. Įstatymų nustatyta tvarka Paramos gavėjas atsako už įsipareigojimų, prisiimtų šioje sutartyje, netinkamą vykdymą ar nevykdymą.

9. Savivaldybės administracijai nustačius, kad dokumentai, pateikti finansinei paramai gauti, yra suklastoti ir savivaldybės administracijai padaryta finansinė žala, Paramos gavėjas privalo atlyginti žalą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

10. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško įsipareigojimų pagal šią sutartį įvykdymo.
11. Šalių ginčai sprendžiami derybomis, o nesusitarus – teismine tvarka.
12. Sutartis gali būti papildyta, pakeista arba nutraukta raštišku šalių susitarimu.
13. Sutartis surašyta dviem egzemplioriais, kiekvienai šaliai po vieną ir turi vienodą juridinę galią.
14. Už sutarties vykdymo kontrolę yra atsakingas Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

V. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

15. Lazdijų rajono savivaldybės administracija, kodas 188714992, Vilniaus g. 1, LT-67106 Lazdijai, tel. (8 318) 66108, faksas (8 318) 51351, el. paštas info@lazdijai.lt, a. s. Nr. (*banko pavadinimas, banko kodas*), Juridinių asmenų registras, Valstybės įmonės registrų centro Alytaus filialas.

16. Paramos gavėjas (*Vardas Pavardė, a. k.*), (*Tel.*), (*adresas*), (*a. s. Nr. (sąskaitos numeris)*), (*banko pavadinimas, banko kodas*).

Lazdijų rajono savivaldybės
administracijos direktorius

Vardas Pavardė

Paramos gavėjas

Vardas Pavardė
