|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės |
| tarybos  |
| sprendimu Nr. |

# KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS STIPENDIJŲ GABIEMS IR TALENTINGIEMS KLAIPĖDOS AUKŠTŲJŲ MOKYKLŲ I KURSO STUDENTAMS SKYRIMO NUOSTATAI

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos miesto savivaldybės stipendijų gabiems ir talentingiems Klaipėdos aukštųjų mokyklų I kurso studentams skyrimo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Klaipėdos miesto savivaldybės stipendijų gabiems ir talentingiems Klaipėdos aukštųjų mokyklų I kurso studentams (toliau – stipendijos) dydį, skaičių ir mokėjimo trukmę, paraiškų pateikimo, ekspertų komisijos sudarymo ir darbo organizavimo, stipendijos skyrimo, mokėjimo ir atsiskaitymo už jas tvarką.
2. Klaipėdos aukštosios mokyklos – visos Klaipėdoje registruotos aukštosios mokyklos bei kitų miestų aukštųjų mokyklų padaliniai (filialai).
3. Stipendijos mokamos iš Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto asignavimų.
4. Gauti stipendijas turi teisę pirmosios pakopos nuolatinių studijų Klaipėdos aukštųjų mokyklų I kurso studentai (toliau – studentai), neturintys aukštojo išsilavinimo diplomo, studijuojantys Klaipėdos aukštosiose mokyklose, **kurių stojamasis balas ne mažesnis nei 6** ir atitinkantys gabių ir talentingų 1 kurso studentų, kurie pretenduoja gauti Klaipėdos miesto savivaldybės stipendijas, atrankos kriterijus (toliau – kriterijai) (priedas).

# II SKYRIUS

**STIPENDIJŲ DYDIS, SKAIČIUS IR MOKĖJIMO TRUKMĖ**

1. Stipendijos dydis vienam studentui – 100 eurų per 1 mėnesį.
2. Per metus paskirstoma 40 stipendijų.
3. Stipendijų mokėjimo trukmė – 10 mėn. (nuo einamųjų biudžetinių metų rugsėjo 1 d. iki kitų biudžetinių metų birželio 30 d.).

# III SKYRIUS

# PARAIŠKŲ PATEIKIMAS

1. Atranka ~~į Savivaldybės stipendijų gabiems ir talentingiems Klaipėdos aukštųjų mokyklų I kurso studentams~~ **stipendijoms gauti** (toliau – atranka) skelbiama einamaisiais biudžetiniais metais iki ~~rugsėjo 15 d.~~ **spalio 1 d.**
2. Atranką organizuoja, apie ją skelbia Savivaldybės interneto svetainėje [www.klaipeda.lt,](http://www.klaipeda.lt/) visas Klaipėdos aukštąsias mokyklas el. paštu informuoja ir visą su atranka susijusią informaciją teikia Savivaldybės administracijos ~~jaunimo reikalų koordinatorius~~  **Jaunimo ir bendruomenių reikalų koordinavimo grupė (toliau – Grupė).**
3. Skelbime dėl paraiškų teikimo nurodoma:
	1. paraiškų pateikimo terminas;
	2. paraiškas priimančio skyriaus adresas, telefonų numeriai ir elektroninio pašto adresai;
4. kita su stipendijų skyrimu susijusi informacija. Studentai, siekdami gauti stipendiją, Savivaldybės administracijai turi pateikti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos tinkamai lietuvių kalba užpildytą paraiškos formą. Studentas gali pateikti tik vieną paraišką.
5. Studentas kartu su paraiška privalo pateikti aukštosios mokyklos išduotą pažymą apie studijas, įrodančią studento statusą. Pažymoje turi būti nurodyta studijų krypčių grupė, stojamasis balas.
6. Studentas paraišką su dokumentais gali teikti elektronine forma, naudodamasis gyventojų e. paslaugomis interneto svetainėje [www.klaipeda.lt.](http://www.klaipeda.lt/)
7. Teikiant paraišką su dokumentais popierine forma ji turi būti:
	1. užpildyta kompiuteriu, tinkamai pasirašyta ir atspausdinta;
	2. teikiama užklijuotame voke ant kurio turi būti nurodyta „STIPENDIJŲ KONKURSUI“, pareiškėjo vardas ir pavardė;
	3. pateikiama Savivaldybės administracijos ~~Informavimo ir e. paslaugų skyriaus Vieno langelio ir e. paslaugų poskyriui~~ **Klientų aptarnavimo skyriui**. Paraiškų, atsiųstų paštu, priėmimo terminas nustatomas pagal pašto antspaudo datą ant voko.
8. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, paraiškų atsiėmimas, taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomas dokumentų teikimas pareiškėjo iniciatyva po jų pateikimo Savivaldybės administracijai yra negalimas.

# IV SKYRIUS

**PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMO DĖL STIPENDIJOS SKYRIMO PRIĖMIMAS**

1. Savivaldybės administracijai pateiktų paraiškų vertinimą sudaro du etapai:
	1. administracinės atitikties vertinimo;
	2. ekspertų komisijos (toliau – Komisija).
2. Administracinės atitikties vertinimą atlieka ~~Jaunimo reikalų koordinatorius~~ **Grupė**. Administracinės atitikties metu nustatoma, ar paraiška pateikta laikantis Nuostatų.
3. Administracinės atitikties vertinimas turi būti atliktas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo kvietime nurodyto paraiškų teikimo termino pabaigos.
4. ~~Jaunimo reikalų koordinatorius~~ **Grupė** paraiškų nevertina, jeigu jos pateiktos pasibaigus skelbime nurodytam paraiškų priėmimo laikotarpiui **arba atitinkamos studijų krypties stojamasis balas yra žemesnis nei 6.**
5. Jeigu vertinant paraiškos administracinę atitiktį nustatoma, kad prie paraiškos ~~ne~~pridėti **ne** visi dokumentai, šį trūkumą leidžiama pašalinti ~~Jaunimo reikalų koordinatoriui~~ **Grupei** informavus studentą elektroninėmis ryšio priemonėmis, nustatant ne trumpesnį nei 3 dienų terminą.
6. Jeigu trūkumas nepašalinamas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, ~~Jaunimo reikalų koordinatorius~~  **Grupė** priima sprendimą tokią paraišką atmesti. ~~Jaunimo reikalų koordinatorius~~ **Grupė** per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninio ryšio priemonėmis informuoja studentą apie priimtą sprendimą, nurodydama~~s~~ paraiškos atmetimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarką.
7. Nustačius, kad paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus ir patikrinus, ar studentas yra paskelbtame studentų registre, ji teikiama vertinti Komisijai. Vieną paraišką vertina ne mažiau kaip trys Komisijos nariai.
8. Nustačius, kad paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, bet studento nėra studentų registre, paraiška neperduodama vertinti Komisijai.
9. Komisijos nariai paraiškas vertina užpildydami kiekvienos paraiškos vertinimo formą, patvirtintą Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
10. Komisija vertina pateiktas paraiškas pagal kriterijus (priedas) ir atsižvelgdama į einamųjų metų Klaipėdos miesto akademinės reikalų tarybos (toliau – KMART) patvirtintas prioritetines studijų kryptis.
11. Komisija gautas paraiškas turi įvertinti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas ir savo vertinimus perduoti Jaun~~imo reikalų koordinatoriui~~ **Grupei** ~~Jaunimo reikalų koordinatorius~~ **Grupė** per 3 darbo dienas parengia paraiškų vertinimo suvestinę ir perduoda Komisijai.
12. Sprendimai dėl stipendijų skyrimo studentams priimami Komisijos posėdyje balsuojant daugumai. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, galutinį sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas. Komisijos sprendimai įforminami posėdžio protokolais.
13. ~~Komisijos sekretorius apie Komisijos priimtą sprendimą dėl stipendijų skyrimo studentams paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje~~ [~~www.klaipeda.lt,~~](http://www.klaipeda.lt/) ~~elektroninėmis ryšio priemonėmis informuoja laimėtojus ir Klaipėdos aukštųjų mokyklų vadovus.~~

**Komisijai priėmus sprendimą skirti mažiau negu 40 stipendijų, yra skelbiamas pakartotinis konkursas, kuriame gali dalyvauti visų studijų krypčių grupių studentai.**

1. Sprendimą dėl stipendijos skyrimo priima Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos protokolą. ~~Jaunimo reikalų koordinatorius~~ **Grupės specialistas** parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl stipendijos skyrimo projektą **ir apie priimtą sprendimą dėl stipendijų skyrimo studentams paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt, elektroninėmis priemonėmis informuoja laimėtojus ir Klaipėdos aukštųjų mokyklų vadovus.**

# V SKYRIUS

**KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

1. Pateiktas paraiškas vertina Komisija.
2. Komisiją sudaro 7 nariai, iš jų 3 – Savivaldybės administracijos darbuotojai, 1 –  ~~politinio (asmeninio) pasitikėjimo~~ ~~darbuotojas~~ **Savivaldybės tarybos** **Kultūros, švietimo ir sporto komiteto deleguotas atstovas**, 3 – KMART deleguoti atstovai.
3. Komisija sudaroma Savivaldybės ~~tarybos sprendimu~~ **administracijos direktoriaus įsakymu** 2 (dvejiems) metams.
4. Komisijos narys gali būti atšauktas Savivaldybės ~~mero~~ **administracijos direktoriaus teikimu** nepasibaigus kadencijai: jam mirus, jo paties prašymu, pažeidus nešališkumo deklaraciją.
5. Komisijos darbą organizuoja ~~Jaunimo reikalų koordinatorius~~ **Grupė**~~, kuris yra ir Komisijos sekretorius~~.
6. Komisija į posėdžius gali kviesti pareiškėjus.
7. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 (du trečdaliai) Komisijos narių.
8. Kiekvienas Komisijos narys prieš pradėdamas paraiškų vertinimą pasirašo Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą nešališkumo deklaraciją.

# VI SKYRIUS

**STIPENDIJŲ SKYRIMAS IR MOKĖJIMAS**

1. Per 10 darbo dienų nuo stipendijų skyrimo įsakymo paskelbimo Savivaldybės administracijos direktorius su studentais pasirašo sutartis pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą formą.
2. Skirta stipendija studentams pervedama į studento pateiktą asmeninę sąskaitą iki einamojo mėnesio 25 d. kas mėnesį iki kitų metų birželio mėnesio.
3. Stipendijų mokėjimas nutraukiamas, jeigu:
	1. stipendijos gavėjas išbraukiamas iš studentų registro;
	2. stipendijos gavėjas išvyksta studijuoti į kitą miestą;
	3. stipendijos gavėjas atsisako stipendijos raštu;
	4. stipendijos gavėjas stipendijai gauti pateikia neteisingus (suklastotus) duomenis (dokumentus);
	5. studentas yra sustabdęs studijas arba jam suteiktos akademinės atostogos.
4. Jeigu Nuostatų 41.1–41.5 papunkčiuose atsiradusios aplinkybės paaiškėja iki einamojo mėnesio 15 d., stipendijos mokėjimas nutraukiamas nuo to mėnesio, jeigu po einamojo mėnesio 15 d., – nuo kito mėnesio.
5. Laiku nepraneš~~u~~**ę**s apie Nuostatų 41.1–41.5 papunkčiuose atsiradusias aplinkybes dėl kitų priežasčių permokėtas stipendijų lėšas studentas grąžina Savivaldybei ar ji išieškoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Atsiradus ar paaiškėjus Nuostatų 41.1, 41.2, 41.5 papunkčiuose nurodytoms aplinkybėms, mokslo ir studijų institucija ir studentas, kuriam skirta stipendija, privalo per 5 darbo dienas apie tai raštu pranešti Savivaldybei ir nurodyti vardą, pavardę, asmens kodą, aplinkybę, jos atsiradimo datą ir pagrindą.

1. Studentui atsisakius gauti stipendiją, vadovaujantis Komisijos protokoliniu sprendimu ji gali būti paskirta **kitam** tos pačios studijų krypčių grupės ~~kitam~~ studentui. Atsižvelgiant į Komisijos protokolą yra keičiamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl stipendijų skyrimo.
2. Studentas, dalyvavęs stipendijų konkurse ir pagal 41 punktą netekęs stipendijos, antrą kartą konkurse dalyvauti nebegali.

# VII SKYRIUS

# BAIGIAMOSIOSNUOSTATOS

1. Studentas, užpildęs paraišką stipendijai gauti, pasirašo ir sutinka, kad susipažino su šiais Nuostatais, ir patvirtina, kad visa paraiškoje pateikta informacija yra teisinga.
2. Stipendija skiriama ir mokama neatsižvelgiant į kitas asmens gaunamas pinigines išmokas. Studentui, kuriam skirta stipendija, teisės aktų nustatyta tvarka gali būti skirta ir kita parama.
3. Ginčai, kylantys dėl stipendijos mokėjimo, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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