|  |
| --- |
| **Projekto**  **lyginamasis variantas** |

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS PREMIJŲ UŽ MIESTUI AKTUALIUS IR PRITAIKOMUOSIUS DARBUS KLAIPĖDOS AUKŠTŲJŲ MOKYKLŲ ABSOLVENTAMS SKYRIMO NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos miesto savivaldybės premijų už miestui aktualius ir pritaikomuosius darbus Klaipėdos aukštųjų mokyklų~~, išskyrus~~ ~~Klaipėdos universitetą~~, absolventams skyrimo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Klaipėdos miesto savivaldybės premijų už miestui aktualius ir pritaikomuosius darbus Klaipėdos aukštųjų mokyklų~~, išskyrus Klaipėdos universitetą,~~ absolventams (toliau – premijos) dydį, konkurso paskelbimo, darbų atrankos ir pateikimo, darbų vertinimo, premijų skyrimo ir mokėjimo tvarką.

2. Klaipėdos aukštosios mokyklos – visos Klaipėdoje registruotos aukštosios mokyklos bei kitų miestų aukštųjų mokyklų padaliniai (filialai).

3. Premijos mokamos iš Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto asignavimų.

4. Gauti premijas turi teisę pilnamečiai Klaipėdos aukštųjų (visų studijų pakopų) mokyklų~~,~~ ~~išskyrus Klaipėdos universitetą~~ (toliau – mokyklos), absolventai, parengę miestui aktualų ir pritaikomąjį baigiamąjį darbą (toliau – darbas).

**II SKYRIUS**

**PREMIJOS DYDIS IR DARBŲ TEMATIKA**

5. Premijos dydis – 500 Eur, įskaitant mokesčius.

6. Savivaldybės administracijos **jaunimo ir bendruomenių reikalų koordinavimo grupė (toliau – Grupė)** ~~jaunimo reikalų koordinatorius (toliau – jaunimo reikalų koordinatorius)~~ kiekvienais metais Savivaldybės administracijoje atlieka apklausą dėl aktualių miestui temų. **Grupė** ~~Jaunimo reikalų koordinatorius~~ teikia raštą Savivaldybės administracijos direktoriui su prašymu pavesti Savivaldybės administracijos ~~departamentams ir direktoriui pavaldiems~~ skyriams siūlyti temas einamųjų metų studentų baigiamiesiems darbams. Savivaldybės administracijos ~~departamentai ir direktoriui pavaldūs~~ skyriai iki prašyme nurodyto termino siunčia siūlomas temas **Grupei** ~~jaunimo reikalų koordinatoriui. Jaunimo reikalų koordinatorius,~~  **kuri** sudaro jų sąrašą ir iki einamųjų metų gegužės 1 d. ~~rugsėjo 15 d.~~ Savivaldybės administracijos direktoriaus vardu temos išsiunčiamos visoms mokykloms.

7. Mokyklos, gavusios darbų temas, mokyklos nustatyta tvarka apie jas informuoja savo absolventus.

**III SKYRIUS**

**KONKURSO PASKELBIMAS**

8. Konkursas skelbiamas einamaisiais biudžetiniais metais iki birželio 15 d. **Grupė** ~~Jaunimo reikalų koordinatorius~~ apie konkurso pradžią el. paštu informuoja Klaipėdos aukštąsias mokyklas per tris darbo dienas nuo konkurso pradžios.

9. Konkursą organizuoja, apie jį Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt skelbia ir visą su konkursu susijusią informaciją teikia **Grupė.** ~~jaunimo reikalų koordinatorius~~.

10. Konkurso skelbime nurodoma:

10.1. darbų priėmimo laikotarpis, kuris yra ne daugiau kaip 15 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt dienos;

10.2. Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo, atsakingo už kvietimą, vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

10.3. darbų priėmimo adresas ir būdai;

10.4. kita reikiama informacija.

**IV SKYRIUS**

**DARBŲ ATRANKA IR PATEIKIMAS**

11. Pirminė darbų atranka vyksta mokyklose pagal jų nustatytą tvarką.

12. Atrinkti darbai vertinimui premijoms gauti **ir jų darbų vadovų rekomendacijos** mokyklos atstovų ~~arba darbų autorių~~ pateikiami Savivaldybės administracijai ~~os~~ **naudojantis nacionaline elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų pristatymo fiziniams ir juridiniams asmenims sistema „E. pristatymas“ (toliau – E. pristatymo sistema) PDF formatu originalo spalva. Prie darbo pridedamas atskira lapas, kuriame nurodomas autoriaus vardas, pavardė, kontaktai (telefonas ir elektroninis paštas).**  ~~Informavimo ir e. paslaugų skyriaus Vieno langelio ir e. paslaugų poskyriui (Liepų g. 11, Klaipėda).~~

13. Vertinimui kasmet gali būti pateikta ne daugiau kaip 5 darbai nuo mokyklos iš įvairių mokslų studijų sričių (biomedicinos, fizinių, humanitarinių, menų, socialinių ir technologijos ir kt.) ir pridedamos rašytinės rekomendacijos, kuriose turi atsispindėti darbo novatoriškumas, aktualumas miestui ir galimybė jį pritaikyti praktiškai.

~~14. Darbai pateikiami 2 egzemplioriais: 1 popierinis, pasirašytas autoriaus, 1– elektroninėje laikmenoje (CD, DVD diskuose arba laikmenoje) PDF formatu originalo spalva.~~

~~15. Vertinimui pateiktame darbe nurodomas autoriaus vardas, pavardė, kontaktai (deklaruota gyvenamoji vieta, telefonas, elektroninis paštas).~~

**V SKYRIUS**

**DARBŲ VERTINIMAS**

**14.** ~~16.~~Pateiktus darbus vertina darbų vertinimo komisija (toliau – Komisija).

**15.**~~17~~. Komisijos darbas organizuojamas vadovaujantis **Savivaldybės mero potvarkiu patvirtintu** Komisijos darbo reglamentu. ~~(priedas).~~

**16**. ~~18.~~ Komisija sudaroma Savivaldybės **mero** **potvarkiu** ~~administracijos direktoriaus įsakymu~~ 2 metams iš 10 narių:

**17.1**. ~~18.1~~. Savivaldybėsadministracijos direktoriaus deleguoti 4 darbuotojai;

**17.2**. ~~18.2.~~ Savivaldybės tarybos Kultūros, švietimo ir sporto komiteto deleguotas atstovas;

**17.3.** ~~18.3~~ Savivaldybės tarybos Miesto plėtros ir strateginio planavimo komiteto deleguotas atstovas;

**17.4.** ~~18.4~~. Klaipėdos miesto bendruomeninių organizacijų **tarybos** ~~asociacijos~~ deleguotas atstovas;

**17.5.** ~~18.5~~. Klaipėdos miesto akademinių reikalų tarybos deleguoti trys atstovai.

**18**. ~~19~~. Komisijos darbą organizuoja **Grupės vyriausiasis specialistas,** ~~jaunimo reikalų koordinatorius~~, kuris yra ir Komisijos sekretorius.

**19**. ~~20.~~ Darbų svarstymas vyksta viešame Komisijos posėdyje, kurį organizuoja **Grupės vyriausiasis specialistas,** ~~jaunimo reikalų koordinatorius~~. Komisijos pirmas posėdis turi būti suorganizuotas per **15** ~~5~~ darbo dienas nuo darbų pateikimo Komisijai. Komisija rekomendacijas turi pateikti per 20 darbo dienų nuo darbų gavimo dienos.

**20.** ~~21.~~ Komisija į posėdžius kviečia darbų autorius ir mokyklų, kurios pateikė darbus premijoms gauti, atstovus. Darbų autoriai žodžiu iki 7 minučių pristato pateiktus darbus Komisijos nariams viešo Komisijos posėdžio metu. Posėdyje nedalyvaujant darbo autoriui darbą pristato aukštosios mokyklos atstovas.

**21**. ~~22.~~ Pirmojo Komisijos posėdžio metu balsų dauguma yra išrenkamas Komisijos pirmininkas.

**22**. ~~23~~. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

**23.** ~~24.~~ Darbai yra vertinami vadovaujantis šiais kriterijais ir užpildant darbų vertinimo formą, patvirtintą Savivaldybės administracijos direktoriaus, kuri yra neviešinama:

**23.1.** ~~24.1~~. darbo aktualumas Klaipėdos miestui (1–5 balai);

**23.2**. ~~24.2~~. darbo pritaikomumas Klaipėdos miestui (1–5 balai);

**23.3**. ~~24.3~~. darbo novatoriškumas (1–5 balai).

**24**. ~~25~~. Komisijai įvertinus darbus, apskaičiuojamas kiekvienam darbui skirtų balų vidurkis: atskiro darbo surinktas bendras balų kiekis padalijamas iš darbą vertinusių Komisijos narių kiekio.

**25**. ~~26~~. Užbaigus vertinimus, sudaromas įvertintų darbų eiliškumas pagal įvertintų darbų surinktų balų vidurkį. Komisija kasmet rekomenduoja skirti iki ~~10~~ **15** (~~dešimt~~ **penkiolikos**) premijų už darbus, turinčius didžiausią balų vidurkį. Darbai su mažesniu nei 7 balų vidurkiu negali būti rekomenduojami premijoms gauti.

**26.** ~~27~~. Komisijos sprendimas dėl rekomendacijos skirti premijas priimamas uždarame posėdyje.

**27**. ~~28.~~ Dėl darbų autorių, surinkusių vienodą balų skaičių, Komisija apsisprendžia balsuodama, balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamu laikomas Komisijos pirmininko balsas. Komisijos rekomendacijos dėl premijų skyrimo įforminamos protokolais.

**28**. ~~29.~~ Jeigu Komisija rekomenduoja skirti premiją darbui, kurį parengė keli absolventai, premija skiriama lygiomis dalimis kiekvienam iš autorių.

**29**. ~~30.~~ Sprendimą dėl premijos skyrimo priima  **Savivaldybės meras** ~~Savivaldybės administracijos direktorius,~~ atsižvelgdamas į Komisijos rekomendacijas. **Grupės vyriausiasis specialistas** ~~Jaunimo reikalų koordinatorius~~ parengia **Savivaldybės** **mero potvarkio** ~~Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo~~ dėl premijų skyrimo projektą.

**30**. ~~31~~. Informacija apie paskirtas premijas (darbų autorių vardas pavardė, darbo pavadinimas, informacija apie sutarčių pasirašymo terminą) skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt ir išsiunčiama visoms mokykloms ne vėliau kaip po 5 darbo dienų nuo **Savivaldybės mero potvarkio pasirašymo dienos.**  ~~Komisijos posėdžio, kuriame buvo svarstomas šis klausimas.~~

**VI SKYRIUS**

**PREMIJŲ SKYRIMAS IR MOKĖJIMAS**

**31.** ~~32~~.Savivaldybės administracija su premiją gavusiu darbų autoriumi pasirašo sutartį. Tipinė sutarties forma yra tvirtinama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

**32.** ~~33~~. Premija darbų autoriui pervedama į asmeninę sąskaitą banke per 10 darbo dienų nuo **Savivaldybės mero** **potvarkio** ~~įsakymo~~ skirti premiją paskelbimo ir sutarties pasirašymo.

**33.** ~~34.~~ Mokyklų iškilmingų renginių metu premijuotiems darbų autoriams gali būti įteikiamos Savivaldybės institucijų padėkos.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

**34.** ~~35.~~ Darbų autoriai, kuriems skirta premija, už neteisėtą kitų autorių darbų naudojimą, plagijavimą, kopijavimą ir kitą neteisėtą veiklą savo darbe atsako įstatymų nustatyta tvarka.

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