

ŠIAULIŲ MIESTO STUDIJŲ PARAMOS SKYRIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto studijų paramos skyrimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja finansinės studijų paramos (toliau – studijų parama) skyrimo Šiaulių regiono gyventojams, studijuojantiems Lietuvos ir užsienio aukštosiose mokyklose (toliau – aukštoji mokykla), ir mokiniams, besimokantiems Šiaulių miesto profesinio mokymo įstaigose, tvarką.
2. Studijų paramos tikslas – aktyvinti Šiaulių miesto socioekonominę, kultūrinę pažangą remiant Šiaulių miesto potencialą – jaunimą, galintį prisidėti prie spartesnės ir jaunimo lūkesčius atliepiančios miesto plėtros. Studijų rėmimas siejamas su jaunimo skatinimu baigus studijas dirbti Šiaulių miesto įstaigose ir įmonėse.
3. Studijų parama stipendijos forma skiriama iš Šiaulių miesto savivaldybės biudžeto lėšų ir priklauso nuo einamųjų metų savivaldybės biudžeto galimybių.
4. Lėšos studijų paramai kiekvienais metais numatomos Šiaulių miesto savivaldybės švietimo prieinamumo ir kokybės užtikrinimo programoje.
5. Studijų parama kasmet skiriama ne daugiau kaip 40 asmenų.
6. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 6.1. **Jaunimas** – asmenys iki 29 metų amžiaus.
 - 6.2. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos įstatymuose ir teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS STUDIJŲ PARAMOS SKYRIMO KRITERIJAI IR DYDIS

7. Studijų paramos gavėjai yra aukštosiose mokyklose studijuojantis jaunimas, pirmosios (bakalauro) ir antrosios (magistro) studijų pakopų studentai (įskaitant vientisųjų studijų studentus) ir Šiaulių miesto profesinio mokymo įstaigų mokiniai, besimokantys valstybės finansuojamose formaliojo profesinio mokymo programose, įsipareigojantys po studijų (mokymosi) baigimo dirbti ne trumpiau kaip 3 metus per 5 metų laikotarpį savivaldybės teritorijoje veikiančioje įmonėje ar įstaigoje pagal įgytą kvalifikaciją.
8. Studijų parama yra dviejų dydžių:
 - 8.1. aukštojoje mokykloje studijuojančiam studentui (toliau – studentas) – 4 bazinių socialinių išmokų dydžio suma per mėnesį;
 - 8.2. Šiaulių miesto profesinio mokymo įstaigoje besimokančiam mokiniui (toliau – mokinys) – 2 bazinių socialinių išmokų dydžio suma per mėnesį.
9. Esant studentų ar mokinių, pageidaujančių gauti studijų paramą, skaičiui, didesniam, negu numatyta Aprašo 5 punkte, studijų parama pirmiausia skiriama:
 - 9.1. studentui ar mokiniui, turinčiam aukštesnį pusmečio egzaminų (įskaitų) rezultatų vidurkį. Tik įstojusiems pirmo kurso studentams (mokiniams) vidurkis skaičiuojamas pagal bendrojo ugdymo mokyklos brandos atestato arba kitos baigtos mokyklos įvertinimų dokumento balus;
 - 9.2. ugdymo mokslų studijų kryptį grupės studentui;
 - 9.3. studentui, studijuojančiam Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje veikiančioje aukštojoje mokykloje, ir mokiniui, besimokančiam miesto profesinio mokymo įstaigoje.
10. Studijų parama tam pačiam asmeniui gali būti skiriama vieną kartą.

III SKYRIUS

STUDIJŲ PARAMOS LĖŠŲ SKYRIMO TVARKA

11. Studijų paramos lėšų skyrimą koordinuoja Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos direktoriaus sudaryta Studijų paramos skyrimo komisija (toliau – komisija).

12. Savivaldybės administracijos direktorius tvirtina Atrankos gauti studijų paramą konkurso organizavimo ir studijų paramos skyrimo komisijos darbo tvarkos aprašą ir Paraiškos gauti studijų paramą (toliau – Paraiška) formą.

13. Savivaldybės administracija skelbia Atrankos gauti studijų paramą konkursą (toliau – atrankos konkursas). Informacija apie atrankos konkursą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje (www.siauliai.lt).

14. Pretendentai į studijų paramą komisijai iki nustatytos datos pateikia šiuos dokumentus:

14.1. Paraišką;

14.2. pažymos apie studijas aukštojoje mokykloje arba mokymąsi Šiaulių miesto profesinio mokymo įstaigoje kopiją;

14.3. studento ar mokinio pusmečio egzaminų (įskaitų) rezultatus patvirtinančios pažymos kopiją arba originalą, išduotą aukštosios mokyklos arba profesinio mokymo įstaigos, įstoję į pirmą kursą studentai pateikia bendrojo ugdymo mokyklos brandos atestato priedo su mokymosi rezultatų įvertinimais kopiją ar kitos mokyklos baigimo dokumentų kopiją su mokymosi rezultatų įvertinimais;

14.4. deklaruotos gyvenamosios vietos pažymos kopiją.

15. Atrankos konkursui pretendento pateikti dokumentai registruojami Savivaldybės administracijos Švietimo skyriuje. Atrankos konkursui pateikti dokumentai nėra gražinami.

16. Studento ar mokinio, pretenduojančio gauti studijų paramą, dokumentus vertina komisija.

17. Komisija sprendimą dėl studijų paramos skyrimo priima per 15 darbo dienų nuo paskutinės Paraiškos teikimo dienos.

18. Komisijos sprendimai dėl studijų paramos skyrimo informinami komisijos posėdžio protokolu.

19. Studijų parama, atsižvelgus į komisijos protokolinį sprendimą, skiriama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

20. Savivaldybės administracija ir studentas ar mokinys (toliau – studijų paramos gavėjas) sudaro Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos studijų paramos sutartį (toliau – Sutartis). Sutartis pasirašoma ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo įsigaliojimo. Sutartyje numatomi šalių įsipareigojimai, jų vykdymo terminai, atsakomybė ir kitos sąlygos.

21. Pasirašius Sutartį, Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius visą studijų (mokymosi) laikotarpį kiekvieną mėnesį, išskyrus liepos ir rugpjūčio mėnesius, stipendiją perveda į studijų paramos gavėjo nurodytą sąskaitą.

22. Studijų parama nemokama studijų / mokymosi pertraukimo (akademinių atostogų, studijų sustabdymo dėl nėštumo ir gimdymo ar atostogų vaikui prižiūrėti, iki jam sueis 3 metai, dėl privalomosios pradinės karo tarnybos atlikimo Lietuvos Respublikos karo prievolės įstatymo nustatyta tvarka, baigiamojo darbo atidėjimo) metu. Studijų paramos gavėjo mobilumo atvejais (dalinės studijos užsienio aukštojoje mokykloje pagal mainų programas arba studijuojant pagal jungtinę studijų programą) paramos mokėjimas nenutraukiamas.

23. Studijų paramos lėšos skiriamos negražinamai, jeigu, sudaręs Sutartį su Savivaldybės administracija, lėšų gavėjas įvykdo savo sutartinius įsipareigojimus, t. y. baigia studijas (mokymąsi) ir po studijų (mokymosi) baigimo dirba pagal įgytą kvalifikaciją ne trumpiau kaip 3 metus per 5 metų laikotarpį savivaldybės teritorijoje veikiančioje įmonėje ar įstaigoje.

24. Studijų paramos gavėjas, nutraukęs Sutartį ar nevykdantis Sutarties įsipareigojimų, privalo grąžinti iš Savivaldybės gautą pinigų sumą per 3 metus nuo Savivaldybės administracijos raštiško įspėjimo dėl Sutarties nutraukimo pagal Sutartyje numatytus įsipareigojimus ir atsakomybę.

25. Savivaldybės tarybos sprendimu išimtiniais atvejais studijų paramos gavėjas gali būti atleidžiamas nuo studijų paramos lėšų grąžinimo.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Asmens duomenys, pateikti Savivaldybės administracijai, tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento ([ES](#)) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva [95/46/EB](#) (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų teisinę apsaugą, reikalavimais. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – identifikuoti pretendentes studijų paramai gauti, įvertinti jų atitiktį reikalavimams ir teisę gauti studijų paramą, Savivaldybės administracijai tinkamai organizuoti dalinį studijų įgyvendinimą ir kontrolę. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrajame duomenų apsaugos reglamente ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

27. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“. Pasibaigus saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimą, nustatytais atvejais turi būti perduoti saugoti pagal Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą, jo įgyvendinamuosius ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius tokių dokumentų saugojimą.

28. Savivaldybės administracija užtikrina tvarkomų asmens duomenų saugumą, įgyvendinusi visas būtinas technines ir organizacines priemones, kad asmens duomenys būtų apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo arba nuo atsitiktinio praradimo, pakeitimo, nesankcionuoto atskleidimo arba nesankcionuotos prieigos prie jų, ypač tais atvejais, kai asmens duomenys perduodami elektroninėmis ryšio priemonėmis, taip pat nuo visų kitų neteisėtų tvarkymo formų.

29. Aprašo įgyvendinimą koordinuoja Savivaldybės administracija.

30. Apraše nenumatytus studijų paramos skyrimo ir Sutarties įsipareigojimų laikymosi atvejus nagrinėja komisija.

31. Aprašą keičia ir papildo Savivaldybės taryba.
