

## 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**, ir studijuojantys Klaipėdos aukštosiose mokyklose ir atitinkantys gabių ir talentingų I kurso studentų, kurie pretenduoja gauti Klaipėdos miesto savivaldybės stipendijas, atrankos kriterijus (toliau – kriterijai) (priedas).

### II SKYRIUS STIPENDIJŲ DYDIS, SKAIČIUS IR MOKĖJIMO TRUKMĖ

5. Stipendijos dydis vienam studentui – 100 eurų per 1 mėnesį.

6. ~~Galimas stipendijų skaičius per vienus biudžetinius metus – 40.~~ **Per metus paskirstoma 40 stipendijų.**

7. Stipendijų mokėjimo trukmė – 10 mėn. (nuo einamųjų biudžetinių metų rugsėjo 1 d. iki kitų ~~einamųjų~~ biudžetinių metų birželio 30 d.).

### III SKYRIUS PARAIŠKŲ PATEIKIMAS

8. ~~Paraiškas turi teisę teikti būsimi studentai (toliau – pareiškėjai).~~

8. Atranka į Savivaldybės stipendijų gabiems ir talentingiems Klaipėdos aukštųjų mokyklų I kurso studentams (toliau – atranka) skelbiama einamaisiais biudžetiniais metais iki rugsėjo 15 d.

9. 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 atranką susijusią informaciją teikia Savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinorius (toliau – Jaunimo reikalų koordinorius).

10. Skelbime dėl paraiškų teikimo nurodoma:

10.1. paraiškų pateikimo terminas;

10.2. paraiškas priimančio skyriaus adresas, telefonų numeriai ir elektroninio pašto adresai;

### 10.3. kita su stipendijų skyrimu susijusi informacija.

**11. 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.**

~~9. Paraiškos stipendijai gauti (toliau — paraiškos) pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą formą priimamos paskelbus apie jų priėmimą Savivaldybės interneto svetainėje [www.klaipeda.lt](http://www.klaipeda.lt), **spaudoje** ir el. paštu informavus visų Klaipėdos aukštųjų mokyklų vadovus.~~

~~10. Už paraiškų priėmimo paskelbimą ir visą su stipendijų skyrimu susijusios informacijos teikimą atsakingas Savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinatorius (toliau — jaunimo reikalų koordinatorius).~~

~~11. Skelbime dėl paraiškų teikimo nurodoma:~~

~~11.1. paraiškų pateikimo terminas;~~

~~11.2. paraiškas priimančio skyriaus adresas, telefonų numeriai ir elektroninio pašto adresai;~~

~~11.3. kita su stipendijų skyrimu susijusi informacija.~~

~~12. Studentas Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti dokumentus, kurie patvirtina jo atitiktį kriterijams. aukštosios mokyklos išduotą pažymą apie studijas, įrodančią studento statusą. Pažymoje turi būti nurodyta studijų krypčių grupė, stojamasis balas;~~

**13. Studentas paraišką su dokumentais gali teikti elektronine forma, naudodamasis gyventojų e.paslaugomis interneto svetainėje [www.klaipeda.lt](http://www.klaipeda.lt).**

~~14. 14. Paraiškos siunčiamos paštu (galioja pašto spaude nurodyta data), pristatomos į Savivaldybės administracijos Informavimo ir e. paslaugų skyriaus Vieno langelio ir e. paslaugų poskyrių Liepų g. 11 arba elektroniniu paštu [info@klaipeda.lt](mailto:info@klaipeda.lt). Teikiant paraišką su dokumentais popierine forma ji turi būti:~~

~~14.1. užpildyta kompiuteriu, tinkamai pasirašyta ir atspausdinta;~~

~~14.2. teikiama užklijuotame voke ant kurio turi būti nurodyta „STIPENDIJŲ KONKURSUI“, pareiškėjo vardas ir pavardė.~~

~~14.3. Paraiškos pateikiamos Savivaldybės administracijos Informavimo ir e. paslaugų skyriaus Vieno langelio ir e. paslaugų poskyriui. Paraiškų, atsiųstų paštu, priėmimo terminas nustatomas pagal pašto antspaudo datą ant voko.~~

**15. 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.**

~~14. Įgaliotas Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys pateiktas ir užregistruotas paraiškas perduoda jaunimo reikalų koordinatoriui.~~

~~15. Per 5 darbo dienas nuo paraiškų teikimo termino pabaigos jaunimo reikalų koordinatorius atlieka techninį paraiškų vertinimą.~~

~~16. Jaunimo reikalų koordinatorius paraiškų nevertina, jeigu:~~

~~16.1. jos pateiktos pasibaigus skelbime nurodytam paraiškų priėmimo laikui;~~

~~16.2. pateikti ne visi paraiškoje nurodyti dokumentai.~~

~~17. Atlikęs techninį paraiškų vertinimą, per 5 darbo dienas jaunimo reikalų koordinatorius sutikrina pareiškėjų sąrašą su paskelbtu studentų registru ir:~~

~~17.1. tas paraiškas, kurių techninis vertinimas yra teigiamas ir pareiškėjai yra studentų registre, perduoda vertinti ekspertų komisijai ir apie tai el. paštu informuoja pareiškėją;~~

~~17.2. tas paraiškas, kurios pagal techninį vertinimą buvo įvertintos teigiamai su techniniais trūkumais, perduoda vertinti ekspertų komisijai, prieš tai nurodęs pareiškėjui, kada ir kokius papildomus dokumentus, patvirtinančius arba patikslinančius Paraiškoje pateiktą informaciją, pateikti;~~

~~17.3. tas paraiškas, kurių techninis vertinimas teigiamas, tačiau pareiškėjų nėra studentų registre, ekspertų komisijai neperduoda ir apie tai el. paštu informuoja pareiškėją;~~

~~17.4. tas paraiškas, kurių techninis vertinimas yra neigiamas, ekspertų komisijai neperduoda ir apie tai el. paštu informuoja pareiškėją.~~

#### IV SKYRIUS

### PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMO DĖL STIPENDIJOS SKYRIMO PRIĖMIMAS

16. Savivaldybės administracijai pateiktų paraiškų vertinimą sudaro du etapai:
  - 16.1. administracinės atitikties vertinimo;
  - 16.2. ekspertų komisijos (toliau – Komisija).
17. Administracinės atitikties vertinimą atlieka Jaunimo reikalų koordinatorius. Administracinės atitikties metu nustatoma, ar paraiška pateikta laikantis Nuostatų.
18. Administracinės atitikties vertinimas turi būti atliktas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo kvietime nurodyto paraiškų teikimo termino pabaigos.
19. Jaunimo reikalų koordinatorius paraiškų nevertina, jeigu jos pateiktos pasibaigus skelbime nurodytam paraiškų priėmimo laikotarpiui.
20. Jeigu vertinant paraiškos administracinę atitiktį nustatoma, kad prie paraiškos nepridėti visi dokumentai, šį trūkumą leidžiama pašalinti Jaunimo reikalų koordinatoriui informavus studentą elektroninėmis ryšio priemonėmis, nustatant ne trumpesnę nei 3 dienų terminą.
21. Jeigu trūkumas nepašalinamas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, Jaunimo reikalų koordinatorius priima sprendimą tokią paraišką atmesti. Jaunimo reikalų koordinatorius per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis ryšio priemonėmis informuoja studentą apie priimtą sprendimą, nurodydamas paraiškos atmetimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarką.
22. 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.
23. Nustačius, kad paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, bet studento nėra studentų registre, paraiška neperduodama vertinti Komisijai.
24. Komisijos nariai paraiškas vertina užpildydami kiekvienos paraiškos vertinimo formą, patvirtintą Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
25. Komisija vertina pateiktas paraiškas pagal kriterijus (priedas) ir atsižvelgdama į einamųjų metų Klaipėdos akademinės reikalų tarybos (toliau – KMART) patvirtintas prioritetines studijų kryptis.
26. Komisija gautas paraiškas turi įvertinti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas ir savo vertinimus perduoti Jaunimo reikalų koordinatoriui.
27. Jaunimo reikalų koordinatorius per 3 darbo dienas parengia paraiškų vertinimo suvestinę ir perduoda Komisijai.
28. 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.
29. Komisijos sekretorius apie Komisijos priimtą sprendimą dėl stipendijų skyrimo studentams paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje [www.klaipeda.lt](http://www.klaipeda.lt), el. paštu informuoja laimėtojus ir Klaipėdos aukštųjų mokyklų vadovus.
30. Sprendimą dėl stipendijos skyrimo priima Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos protokolą. Jaunimo reikalų koordinatorius parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl stipendijos skyrimo projektą.

#### V IV-SKYRIUS

### EKSPERTŲ KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

**31.18.** Pateiktas paraiškas vertina ~~ekspertų komisija (toliau – Komisija).~~ **Komisija.**

**32.** 19. Komisiją sudaro 7 nariai, iš jų 3 – Savivaldybės administracijos darbuotojai, 1 – politinio (asmeninio) pasitikėjimo darbuotojas, 3 – Klaipėdos miesto akademinų reikalų tarybos (toliau – KMART) deleguoti atstovai.

**33.** 20. Komisija sudaroma Savivaldybės tarybos sprendimu 2 (dvejiems) metams.

**34.** 21. Komisijos narys gali būti atšauktas Savivaldybės mero teikimu nepasibaigus kadencijai: jam mirus, jo paties prašymu, pažeidus nešališkumo deklaraciją.

**35.** 22. Komisijos darbą organizuoja Jaunimo reikalų koordinatorius, kuris yra ir Komisijos sekretorius.

**36.** 23. Komisija į posėdžius gali kviešti pareiškėjus.

**37.** 24. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 (du trečdaliai) Komisijos narių.

**38.** Kiekvienas Komisijos narys prieš pradėdamas paraiškų vertinimą pasirašo Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą nešališkumo deklaraciją.

## **V SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS**

~~25. Kiekvienas Komisijos narys prieš pradėdamas paraiškų vertinimą pasirašo nešališkumo deklaraciją.~~

~~26. Komisija kasmet vertina pateiktas paraiškas pagal kriterijus (priedas) ir atsižvelgdama į einamųjų metų KMART patvirtintas prioritėtines studijų kryptis ir (ar) programas.~~

~~27. Vieną paraišką vertina ne mažiau kaip trys ekspertai, užpildydami paraiškų vertinimo formą, patvirtintą Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.~~

~~28. Ekspertai gautas paraiškas vertina ir savo vertinimus jaunimo reikalų koordinatoriui pateikia per 3 darbo dienas.~~

~~29. Jaunimo reikalų koordinatorius per 2 darbo dienas parengia paraiškų vertinimo suvestinę ir perduoda ją Komisijai.~~

~~30. 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.~~

~~31. Komisijos sekretorius apie Komisijos priimtą sprendimą dėl stipendijų skyrimo studentams paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje [www.klaipeda.lt](http://www.klaipeda.lt), el. paštu informuoja laimėtojus ir Klaipėdos aukštųjų mokyklų vadovus.~~

~~32. Komisijos protokolą perduodamas Savivaldybės administracijos direktoriui vykdyti.~~

## **VI SKYRIUS STIPENDIJŲ SKYRIMAS IR MOKĖJIMAS**

~~33. Sprendimą dėl premijos skyrimo įsakymu įteisina Savivaldybės administracijos direktorius~~

~~39.–34. Per 10 darbo dienų nuo stipendijų skyrimo įsakymo paskelbimo Savivaldybės administracijos direktorius su studentais pasirašo sutartis pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą formą.~~

~~40. 35. Skirta stipendija studentams pervedama į studento pateiktą asmeninę sąskaitą iki einamojo mėnesio 25 d. kas mėnesį iki kitų metų gegužės mėnesio.~~

~~41. 36. Stipendijų mokėjimas nutraukiamas, jeigu:~~

~~41.1. 36.1. stipendijos gavėjas išbraukiamas iš studentų registro;~~

~~41.2. 36.2. stipendijos gavėjas išvyksta studijuoti į kitą miestą;~~

~~41.3. 36.3. stipendijos gavėjas atsisako stipendijos raštu;~~

**41.4.** ~~36.4.~~ stipendijos gavėjas stipendijai gauti pateikia neteisingus (suklastotus) duomenis (dokumentus);

**41.5.** ~~36.5.~~ studentas yra sustabdęs studijas arba jam suteiktos akademinės atostogos.

**42.** ~~37.~~ Jeigu Nuostatų ~~35~~ ~~42.1~~ punkte atsiradusi aplinkybė **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.

**43.** ~~38.~~ Laiku nepranešus apie Nuostatų **41.1. – 41.5. papunkčiuose atsiradusias aplinkybes** ~~35 punkte nurodytą aplinkybę~~ ar dėl kitų priežasčių permokėtas stipendijų lėšas studentas grąžina Savivaldybei ar ji išieškoma teisės aktų nustatyta tvarka.

**44.** ~~39.~~ Atsiradus ar paaiškėjus Nuostatų **41.1., 41.2., 41.5., papunkčiuose nurodytoms aplinkybėms** ~~35 punkte nurodytai aplinkybei~~, 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.

**45.** Studentui atsisakius gauti stipendiją, vadovaujantis Komisijos protokoliniu sprendimu ji gali būti paskirta tos pačios studijų kryptių grupės kitam studentui. Atsižvelgiant į Komisijos protokolą yra keičiamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl stipendijų skyrimo.

**46.** Studentas, dalyvavęs stipendijų konkurse ir pagal 41 punktą netekęs stipendijos, antrą kartą konkurse dalyvauti nebegali.

## VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

**47** ~~40.~~ ~~Asmuo~~ **Studentas**, užpildęs paraišką stipendijai gauti, pasirašo ir sutinka, kad susipažino su šiais Nuostatais, ~~Asmuo~~ ir patvirtina, kad visa paraiškoje pateikta informacija yra teisinga.

**48.** ~~41.~~ Stipendija skiriama ir mokama neatsižvelgiant į kitas asmens gaunamas pinigines išmokas. **Studentui** ~~Asmeniui~~, kuriam skirta stipendija, teisės aktų nustatyta tvarka gali būti skirta ir kita parama.

**49.** ~~42.~~ Ginčai, kylantys dėl stipendijos mokėjimo, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Klaipėdos miesto savivaldybės stipendijų  
gabiems ir talentingiems Klaipėdos aukštųjų  
mokyklų I kurso studentams skyrimo nuostatų  
priedas

## **GABIŲ IR TALENTINGŲ I KURSO STUDENTŲ, KURIE PRETENDUOJA GAUTI KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS STIPENDIJAS, ATRANKOS KRITERIJAI**

1. Asmenys, įgiję išsilavinimą pagal bendrojo ugdymo programas ir pasirinkę pirmosios pakopos studijas vienoje iš Klaipėdos aukštųjų mokyklų, gali pretenduoti į Klaipėdos miesto savivaldybės stipendiją gabiems ir talentingiems studentams.

2. Klaipėdos miesto akademinį reikalų taryba kiekvienais metais tvirtina einamųjų metų studijų ~~kryptis~~ **krypčių grupes ir (ar) programas**, kurioms bus teikiamas prioritetas atrenkant gabius ir talentingus asmenis stipendijai gauti.

3. Gabių ir talentingų asmenų geriausiųjų eilė sudaroma pagal pagrindinius ir papildomus kriterijus:

<b>Pagrindinis kriterijus</b>	
Atitinkamos studijų krypties grupės konkursinis balas – <b>ne žemesnis negu 6.</b>	
<b>Papildomas kriterijus</b>	<b>Kriterijaus vertė</b>
<b>Motyvacinis laiškas*</b>	<b>0,1 – 1 balo **</b>

\* **Motyvacinį laišką sudaro 3 dalys: prisistatymas, Klaipėdos miesto pasirinkimo motyvai, dalyvavimas visuomeninėje veikloje**

\*\*Vertinimo komisijos sprendimu gali būti pridedama iki 1 balo.

---

## KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### KLAIPĖDOS MIESTO AKADEMINIŲ REIKALŲ TARYBOS PRIE KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS ELEKTRONINIO POSĖDŽIO PROTOKOLAS

2019-01-15 Nr. TAR1-9

Posėdis įvyko 2018 m. gruodžio 31 d. (15:00 val.)

Posėdžio pirmininkas Jurgita Choromanskytė, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos Miesto plėtros ir strateginio planavimo komiteto deleguotas atstovas

Posėdžio sekretorius Aistė Andruškevičiūtė, Jaunimo reikalų koordinatore.

Dalyvavo: Jurgita Choromanskytė, Genutė Kalvaitienė, Nijolė Laužikienė, Angelė Lileikienė, Gražina Markvaldienė, Viktorija Palubinskienė, Jonas Šalyga, Vilhemas Simėnas, Inga Aksimatauskaitė.

#### DARBOTVARKĖ:

1. Dėl Stipendijų talentingiems ir gabiems Klaipėdos aukštųjų mokyklų I kurso studentams nuostatų pakeitimo projekto (toliau – Nuostatų projektas) patvirtinimo;

2.

1. SVARSTYTA. Dėl Stipendijų talentingiems ir gabiems Klaipėdos aukštųjų mokyklų I kurso studentams nuostatų pakeitimo projekto patvirtinimo.

Elektroniniu laišku tarybos nariams pateiktas Nuostatų projektas papildytas pastabomis ir siūlymais. Laiške nurodyta, kad prašoma visų tarybos narių atsakyti ar Nuostatų projektui yra pritariama. Ne atsakymas į laišką buvo traktuojamas kaip sutikimas su Nuostatų projektu.

Iš viso gauta 7 elektroniniai laiškai su pritarimu

NUTARTA: pritarti Stipendijų talentingiems ir gabiems Klaipėdos aukštųjų mokyklų I kurso studentams nuostatų projektui.

Posėdžio pirmininkas

Jurgita Choromanskytė

Posėdžio sekretorius

Aistė Andruškevičiūtė