



IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2021 M. BIRŽELIO 14 D. ĮSAKYMO NR. VT-404 „DĖL FINANSINĖS PARAMOS SKYRIMO IGNALINOS RAJONUI REIKALINGIEMS SPECIALISTAMS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO IR FINANSINĖS PARAMOS SKYRIMO IGNALINOS RAJONUI REIKALINGIEMS SPECIALISTAMS KOMISIJOS SUDARYMO“ PAKEITIMO

2022 m. rugsėjo 14 d. Nr. VT-405
Ignalina

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Finansinės paramos skyrimo Ignalinos rajonui reikalingiems specialistams tvarkos aprašo, patvirtinto Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. birželio 14 d. įsakymu Nr. VT-404 „Dėl Finansinės paramos skyrimo Ignalinos rajonui reikalingiems specialistams tvarkos aprašo patvirtinimo ir Finansinės paramos skyrimo Ignalinos rajonui reikalingiems specialistams komisijos sudarymo“, 15 punktu,

p a k e i č i u Finansinės paramos skyrimo Ignalinos rajonui reikalingiems specialistams tvarkos aprašą, patvirtintą Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. birželio 14 d. įsakymu Nr. VT-404 „Dėl Finansinės paramos skyrimo Ignalinos rajonui reikalingiems specialistams tvarkos aprašo patvirtinimo ir Finansinės paramos skyrimo Ignalinos rajonui reikalingiems specialistams komisijos sudarymo“ (toliau – aprašas):

1. Pakeičiu aprašo 1 punktą ir jį išdėstau taip:

„1. Finansinės paramos skyrimo Ignalinos rajonui reikalingiems specialistams tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja finansinės paramos skyrimo asmenims, baigusiems Ignalinos rajono bendrojo ugdymo mokyklą ir (arba) dirbantiems Ignalinos rajono savivaldybės biudžetinėse ar viešosiose įstaigose (kurių savininkė yra savivaldybė), ar Ignalinos rajono savivaldybės valdomose įmonėse (toliau – įstaiga), studijuojantiems Lietuvos universitetuose pagal įstaigoms reikalingų specialybių programas, arba per pirmus metus po studijų įsidarbinantiems įstaigoje pagal įstaigai reikalingą specialybę (toliau – asmuo), tvarką ir finansinės paramos skyrimo kriterijus.“.

2. Papildau aprašą 3.3 papunkčiu ir jį išdėstau taip:

„3.3. studijuojančiam pagal įstaigai reikalingos specialybės studijų programą Lietuvos universitete. Lėšos asmeniui skiriamos kompensavimo būdu apmokant 100 procentų mokesčio už mokslą. Finansinė parama asmuo gali pasinaudoti vieną kartą.“.

3. Papildau aprašą 8¹ punktu ir jį išdėstau taip:

„8¹. Asmuo, norėdamas gauti finansinę paramą pagal aprašo 3.3 papunktį, administracijos direktoriui pateikia prašymą (4 priedas).“.

4. Pakeičiu aprašo 9 punktą ir jį išdėstau taip:

„9. Administracijos direktorius, gavęs prašymą, jį perduoda komisijai. Komisija, išnagrinėjusi prašymą per 10 darbo dienų, teikia siūlymą administracijos direktoriui dėl tikslingumo skirti asmeniui finansinę paramą pagal aprašo 3.1 arba 3.2, arba 3.3 papunktį ir papildomus dokumentus (nagrinėtą prašymą ir komisijos protokolą).“.

5. Papildau aprašą 14.3 papunkčiu ir jį išdėstau taip:

„14.3. dėl finansinės paramos skyrimo asmeniui pagal aprašo 3.3 papunktį, pasirašant trišalę sutartį tarp savivaldybės administracijos, asmens ir įstaigos (5 priedas).“.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriui (Laisvės a. 70, 30122 Ignalina) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Administracijos direktorė

Jūratė Balinskiene

Finansinės paramos skyrimo Ignalinos rajonui
reikalingiems specialistams tvarkos aprašo
4 priedas

(Prašymo forma)

(vardas, pavardė)

(gyvenamoji vieta)

(telefono nr., el. pašto adresas)

Ignalinos rajono savivaldybės
administracijos Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL FINANSINĖS PARAMOS SKYRIMO**

20__m. _____ d.

Prašau skirti finansinę paramą. Studijuoju:

Mokymo įstaigos pavadinimas	
Studijų programos pavadinimas	
Kursas	

Baigęs studijas planuoju įsidarbinti _____
(Ignalinos rajone veikianči įmonė ir (ar) įstaiga)

PRIDEDAMA:

1. Pažyma apie mokymąsi aukštojoje mokykloje.
 2. Brandos atestato kopija (tuo atveju, kai asmuo yra baigęs Ignalinos rajono bendrojo ugdymo mokyklą) arba Ignalinos rajone veikiančios įmonės ir (ar) įstaigos pažyma apie darbą įstaigoje (tuo atveju, kai asmuo dirba Ignalinos rajone veikiančioje įmonėje ir (ar) įstaigoje).
 3. Asmens dokumento kopija.
 4. Pažyma ar sumokėto mokesčio už mokslą kvitas.
- Pavirtinu, kad visi duomenys, pateikti prašyme ir prie jo pridedamuose dokumentuose, yra tikri ir teisingi.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Finansinės paramos skyrimo Ignalinos rajonui
reikalingiems specialistams tvarkos aprašo
5 priedas

(Sutarties forma)
TRIŠALĖ FINANSINĖS PARAMOS SUTARTIS

20__m._____d. Nr.
Ignalina

Ignalinos rajono savivaldybės administracija, atstovaujama administracijos direktoriaus _____, veikiančio pagal Ignalinos rajono savivaldybės administracijos nuostatus (toliau – savivaldybės administracija), _____, (asmens vardas, pavardė, gimimo data) (toliau – asmuo), _____, atstovaujama _____ (įstaigos ir (arba) įmonės pavadinimas, juridinis statusas) _____ (toliau – įstaiga) (toliau kartu – šalys), (įgaliojimo dokumento data, rūšis, numeris, pavadinimas) sudarė šią trišalę sutartį (toliau – sutartis).

I SKYRIUS
SUTARTIES OBJEKTAS

Sutartimi savivaldybės administracija įsipareigoja remti asmens studijas, įstaiga įsipareigoja suteikti asmeniui darbo vietą po asmens studijų baigimo, asmuo įsipareigoja, baigęs studijas, dirbti įstaigoje pagal studijų metu universitete įgytą specialybę tiek metų, kiek savivaldybės administracija rėmė jo studijas.

II SKYRIUS
ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Savivaldybės administracija įsipareigoja:
 - 1.1. remti asmens studijas apmokant 100 proc. mokesčio už mokslą pagal studento pateiktus studijų išlaidas patvirtinančius dokumentus;
 - 1.2. lėšas pervesti per 20 kalendorinių dienų nuo studento studijų išlaidas patvirtinančių dokumentų pateikimo savivaldybės administracijai.
2. Asmuo įsipareigoja:
 - 2.1. kiekvieną pusmetį pateikti savivaldybės administracijai dokumentus, įrodančius jo pažangias studijas, ir studijų išlaidas patvirtinančius dokumentus;
 - 2.2. baigęs studijas, per 30 kalendorinių dienų pateikti savivaldybės administracijai studijų baigimą įrodančių dokumentų (diplomo ir jo priedų) kopijas;
 - 2.3. baigęs studijas, dirbti įstaigoje pagal studijų metu universitete įgytą specialybę tiek metų, kiek savivaldybės administracija rėmė jo studijas;
 - 2.4. nutraukęs darbo sutartį įstaigoje ir neatidirbęs sutarties 2.3 papunktyje numatyto laiko, grąžina savivaldybės administracijai neatidirbtam laikui proporcingai apskaičiuotą sumą nuo jam sumokėtos sumos su 5 proc. metinėmis palūkanomis per 30 kalendorinių dienų.
3. Įstaiga įsipareigoja:
 - 3.1. suteikti asmeniui darbo vietą po asmens studijų baigimo pagal universitete įgytą specialybę tiek metų, kiek savivaldybės administracija rėmė jo studijas;
 - 3.2. informuoti savivaldybės administraciją, jei įstaiga motyvuotai negali suteikti asmeniui darbo vietos (įstaiga reorganizuojama, likviduojama, įstaigai pasirinkus geriau pasirengusį specialistą (tuo atveju, kai įstaiga skelbia konkursą pareigoms užimti ir dokumentus teikia ne tik

asmuo, bet keli pretendentai), ar pan.). Tokiu atveju asmuo negrąžina savivaldybės administracijai jam sumokėtos lėšų sumos.

III SKYRIUS SUTARTIES GALIOJIMAS

4. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško sutarties šalių įsipareigojimų įvykdymo.

5. Sutartis gali būti pakeista, papildyta, nutraukta tik raštišku sutarties šalių susitarimu.

6. Sutarties šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali įvykdyti priimtų įsipareigojimų, nedelsdama privalo registruotu laišku apie tai informuoti kitas sutarties šalis. Pavėluotas ar netinkamas kitų šalių informavimas ar informacijos nepateikimas atima iš jos teisę remtis išvardytomis aplinkybėmis kaip pagrindu, atleidžiančiu nuo atsakomybės dėl priimtų įsipareigojimų netinkamo vykdymo ar nevykdymo.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7. Šalys garantuoja sutarties pagrindu gautos informacijos konfidencialumą ir įsipareigoja susilaikyti nuo veiksmų, kuriais būtų pažeistos sutarties sąlygos ir kurie galėtų daryti žalą šalių interesams ir tarpusavio santykiams.

8. Šalys garantuoja, kad sutarties pagrindu gautus ar kitaip sužinotus asmens duomenis saugos ir tvarkys taip, kaip tai numatyta 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

9. Ginčai, kurių šalys negali išspręsti geranoriškai ir susitarus, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Sutartis sudaryta trimis vienodos teisinės galios egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

V SKYRIUS ŠALIŲ REKVIZITAI

Savivaldybės administracija
Ignalinos rajono savivaldybės administracija
Kodas 288768350
Laisvės a. 70, LT-30122 Ignalina
Tel. (8 386) 52 096
El. p. info@ignalina.lt
A. s. Nr. LT _____
Bankas _____
Banko kodas _____
Administracijos direktorius

(Parašas)

Įstaiga

(Pavadinimas)

Kodas

Asmuo

(Vardas, pavardė)
Adresas _____

Asmens kodas _____
Tel. _____
El. p. _____
A. s. Nr. LT _____
Bankas _____
Banko kodas _____

(Parašas)

Adresas

Tel.

El. p.

A. s. Nr. LT _____

Bankas _____

Banko kodas _____

(Parašas)