



## KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

### DĖL KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS STUDIJŲ RĖMIMO PROGRAMOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. d. Nr. T-  
Kelmė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 4 dalimi ir Kelmės rajono savivaldybės 2026–2028 metų strateginio veiklos plano, patvirtinto Kelmės rajono savivaldybės tarybos 2026 m. vasario 19 d. sprendimu Nr. T-35 „Dėl Kelmės rajono savivaldybės 2026–2028 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, 3.2.1.18 priemone Studijų rėmimo programa, Kelmės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Kelmės rajono savivaldybės studijų rėmimo programos tvarkos aprašą (pridedama).
2. Įgalioti Kelmės rajono savivaldybės administracijos direktorių pasirašyti Studijų rėmimo programos trišales sutartis.
3. Pripažinti netekusiu galios Kelmės rajono savivaldybės tarybos 2024 m. lapkričio 28 d. sprendimą Nr. T-315 „Dėl Kelmės rajono savivaldybės studijų rėmimo programos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Šis sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Regionų administraciniam teismui (RAT) bet kuriuose šio teismo rūmuose.

Savivaldybės meras

Ildefonsas Petkevičius

## Studijų rėmimo programos dalyvio atsiskaitomasis raštas

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Gyvenamoji vieta: adresas, telefonas)

\_\_\_\_\_  
(Aukštosios mokyklos pavadinimas)

### Kelmės rajono savivaldybės administracijai Studijų rėmimo programos darbo grupės Pirmininkui

#### ATSISKAITOMASIS RAŠTAS

\_\_\_\_\_  
(Data)

Aš, \_\_\_\_\_ (*studento, programos dalyvio vardas, pavardė*),  
\_\_\_\_\_ (*data*) prašiau skirti studijų rėmimą pagal aprašą: 8.1. Mokesčio už studijas kompensacija / 8.2. Savivaldybės skatinamoji stipendija (*pasirinktą paramos rūšį pabraukti*). Su mokymosi įstaiga \_\_\_\_\_ (*mokymosi įstaigos pavadinimas*) esu sudaręs studijų sutartį nuo 20\_\_ - \_\_ - \_\_ (*nurodyti įstojimo datą, t. y. studijų sutarties pasirašymo data*) ir studijuojau VF – valstybės finansuojamoje vietoje / VNF – valstybės nefinansuojamoje vietoje (*pasirinktą žodį pabraukti*). Esu \_\_\_\_\_ (*įrašyti I pakopos – bakalauro / II pakopos – magistro, kt. mokymosi statusas*) studijų programos studentas (-ė). Studijuojau \_\_\_\_\_ (*įrašyti mokymosi įstaigos fakulteto ar skyriaus pavadinimą*), \_\_\_\_\_ (*įrašyti mokymosi, studijų programos pavadinimą*), atsiskaitomuojau laikotarpiu baigiau \_\_\_\_\_ (*įrašyti baigtą rudens arba pavasario semestrą ir kursą*), už einamąjį semestrą mokymosi vidurkis \_\_\_\_\_ (*įrašyti vertinimo vidurkį*). Mano akademinė, profesinė sritis liko nepakitusi/pakitusi (*reikiamą žodį pabraukti*) - \_\_\_\_\_ (*įrašyti profesinę kryptį po studijų baigimo*). Kita atsiskaitomojo pobūdžio vertinga informacija Darbo grupei (*apie praktikos galimybes ir studijų procesą, kvalifikacijos kėlimo gerąją patirtį, įspūdžius*): \_\_\_\_\_

#### ATSAKOMYBĖ:

1. Teikdamas šį atsiskaitomąjį raštą patvirtinu, kad aukščiau pateikta informacija teisinga.
2. Prie atsiskaitomojo rašto pateikiu mokymosi rezultato išrašą, kuriame pagrindžiami laikytų egzaminų ar kitų atsiskaitymo formų mokymosi įvertinimo rezultatai už einamąjį semestrą arba Darbo grupės prašomą pagrįsti mokymosi rezultatus laikotarpį.

Pareiškėjas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

PATVIRTINTA

Kelmės rajono savivaldybės tarybos

2026 m. kovo d. sprendimu Nr. T-

## **KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS STUDIJŲ RĖMIMO PROGRAMOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kelmės rajono savivaldybės studijų rėmimo programos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja finansinės paramos Kelmės rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) gyvenamąją vietą deklaravusiems asmenims, taip pat kitoje savivaldybėje gyvenamąją vietą deklaravusiems asmenims, studijuojantiems Lietuvos aukštosiose mokyklose pirmosios (bakalauro / profesinio bakalauro / vientisosios) ir antrosios (magistrantūros / rezidentūros) pakopų programose, vientisosiose studijose ir (ar) profesinio mokymosi įstaigose pagal pirminio mokymosi programas. Prioritetu laikomi studentai, gyvenamąją vietą deklaravę Kelmės rajono savivaldybėje.

2. Studijų rėmimo programa finansuojama Savivaldybės biudžeto lėšomis iš Savivaldybės kultūros ir sporto rėmimo programos. Savivaldybės taryba kiekvienais metais tvirtina trūkstamų specialybių sąrašą. Šis sąrašas yra sudaromas atsižvelgiant į Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų bei Savivaldybės valdomų įmonių pateiktą informaciją apie specialistų poreikį. Informacija turi būti pateikta iki einamųjų metų kovo 1 d.

3. Studijų rėmimo programa skiriama Savivaldybės valdomų įmonių ir / arba įstaigų, ir / arba Savivaldybės įmonių specialistams pritraukti, išskyrus specialybes, kurioms taikomas Lietuvos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ 1.6 p.

### **II SKYRIUS FINANSINĖS PARAMOS SKYRIMO KRITERIJAI**

4. Pagal šį Aprašą finansinė parama skiriama tik tiems asmenims (toliau – Studentai arba Programos dalyviai), kurie studijuoja pagal programas, suteikiančias teisę po jų baigimo dirbti atitinkamą Kelmės rajone trūkstamų specialybių sąrašė numatytą specialybę ne mažesniu nei 1 etato krūviu. Finansinė parama skiriama Studentams, kurie pirmą kartą stoja ar yra įstoję į universitetus, kolegijas ar profesinio rengimo centrus, išskyrus studijuojančius psichologijos ir medicinos (gydytojų rengimo) studijų kryptis.

5. Lėšos skiriamos Studentams (Programos dalyviams) – Savivaldybėje ar kitoje savivaldybėje gyvenamąją vietą deklaravusiems asmenims.

6. Valstybės finansuojamoje vietoje (toliau – VFV) studijuojantiems Studentams nėra ribojama teisė dalyvauti Savivaldybės studijų rėmimo programoje.

7. Studentas (Programos dalyvis) turi teisę gauti tik vieną Savivaldybės teikiamos finansinės paramos rūšį ir tik studijuodamas pagal vieną studijų programą. Programos dalyviui rėmimo laikotarpiu draudžiama dalyvauti kitose Savivaldybės inicijuojamose ir / arba iš Savivaldybės biudžeto finansuojamose programose, susijusiose su užimtumo skatinimu, verslo rėmimu ar kitomis

finansinės paramos priemonėmis. Studentui, kuriam yra paskirta viena iš šiame Apraše numatytų finansinės paramos rūšių, pateikus prašymą skirti kitą paramos rūšį, toks prašymas yra atmetamas, išskyrus studijuojančius psichologijos ir medicinos (gydytojų rengimo) studijų kryptis.

8. Finansinės paramos rūšys yra šios:

8.1. Mokesčio už studijas kompensacija. Ši finansinė paramos rūšis taikoma tik tiems Studentams, kurie studijuoja valstybės nefinansuojamoje vietoje (toliau – VNF), siekiant iš dalies padengti Studento patiriamas išlaidas už studijas neviršijant finansinės normos už vienus mokslo metus;

8.2. Savivaldybės skatinamoji stipendija. Ši finansinė paramos rūšis taikoma tiek Studentams, kurie studijuoja VFV, tiek studentams, kurie studijuoja VNF, siekiant investuoti į specialisto pritraukimą ir iš dalies padengti studento finansinius poreikius.

9. Mokesčio už studijas kompensacija negali viršyti daugiau nei 5 000 Eur už vienus mokslo metus:

9.1. Studento (Programos dalyvio), gavusio mokesčio už studijas kompensaciją, įsipareigojimas baigus studijas atidirbti numatytoje įmonėje ar įstaigoje yra lygus visų mokslo metų, skaičiuojant einamuosius mokymosi rudens ir pavasario semestro mėnesius, už kuriuos buvo gauta mokesčio už studijas kompensacija, terminui.

9.2. Studentas (Programos dalyvis), siekiantis gauti mokesčio už studijas kompensaciją, Savivaldybės administracijai nuo einamųjų metų rugpjūčio 15 d. iki spalio 15 d. privalo pateikti galiojančią studijų sutartį ir studijų apmokėjimo išlaidas patvirtinančius dokumentus už einamąjį rudens semestrą ir vėliau už einamąjį pavasario semestrą, kuriuose mokosi ir kuriems prašo taikyti studijų išlaidų kompensaciją.

9.3. Kompensacijos dydį nustato Savivaldybės mero potvarkiu sudaryta darbo grupė pagal studijų metinės kainos arba einamojo mokymosi rudens ar pavasario semestro pagrindimo dokumentus ir teikia siūlymą Savivaldybės administracijos direktoriui pasirašyti įsakymą dėl nefiksuotos išmokos dydžio finansavimo.

9.4. Kiekvienam programos dalyviui, pasirašiusiam studijų rėmimo trišalę sutartį (toliau – Trišalė sutartis), nuo 2024 m. kovo 1 d., kai pasirenkama paramos rūšis, numatyta Aprašo 8.1 p., galioja atskaitingumo sąlygos:

9.4.1. kiekvienų metų rugpjūčio–lapkričio mėnesiais darbo grupė peržiūri visas pasirašytas Trišalės sutartis eilės tvarka ir prireikus inicijuoja sutarties punktų, t. y. rėmimo sumos arba atidirbimo laikotarpio pakeitimus esant programos dalyvio studijų metinės kainos pokyčiui, kitoms aplinkybėms. Apie pasikeitusias aplinkybes programos dalyvis darbo grupę turi informuoti per 20 darbo dienų;

9.4.2. prireikus Trišalė sutartis yra atnaujinama ir vėl pasirašoma trimis egzemplioriais iki kito studijų rėmimo mokėjimo;

9.4.3. prireikus Trišalė sutartis gali būti keičiama (koreguojama) šalių susitarimu, taip pat Programos dalyvio rašytiniu motyvuotu prašymu.

9.5. Mokesčio už studijas kompensacija išmokama už einamąjį mokymosi rudens ar pavasario semestrą, todėl už kiekvieną kompensuotą semestrą Trišalę sutartį pasirašęs Studentas turi atsiskaityti ir pateikti darbo grupei kompensuoto semestro mokymosi rezultatų pagrindimą su atsiskaitomuoju raštu:

9.5.1. kai mokesčio už studijas kompensacija pervesta už rudens semestrą, Studentas atsiskaito pavasario semestro metu arba tarp sesijų pateikdamas atsiskaitomąjį raštą (3 priedas);

9.5.2. kai mokesčio už studijas kompensacija pervesta už pavasario semestrą, Studentas atsiskaito rudens semestro metu arba tarp sesijų pateikdamas atsiskaitomąjį raštą (3 priedas);

9.5.3. nesant Programos dalyvio atsiskaitymo darbo grupei už kompensuotą semestrą arba atsiskaityti prašomą laikotarpį, Studentas gali būti šalinamas iš studijų rėmimo programos arba kitas prašomas kompensuoti semestras nekompensuojamas;

9.5.4. darbo grupė ir administruojantis studijų rėmimo programą administracijos paskirtas specialistas apie atsiskaitomumą informuoja programos dalyvius prašydami užpildyti atsiskaitomąjį raštą ir pateikti mokymosi rezultatų išrašą;

9.5.5. darbo grupė į uždarus posėdžius gali kviesti programos dalyvius atsiskaityti už kompensuotą semestrą ir / arba paaiškinti pasikeitusias aplinkybes, nagrinėti Studento atskirą prašymą;

9.5.6. siekdamas tęsti studijų išlaidų kompensavimą už kitą einamąjį semestrą, Programos dalyvis pateikia atsiskaitomąjį raštą (3 priedas) už praėjusį semestrą. Darbo grupei posėdžio metu išnagrinėjus pateiktus dokumentus ir nustačius, kad Trišalė sutartis galioja, administracijos direktoriui teikiamas protokolinis nutarimas su siūlymu priimti įsakymą dėl finansavimo skyrimo už kitą einamąjį semestrą.

9.6. Studentas (Programos dalyvis), pasirašęs trišalę sutartį, savo nuožiūra renkasi praktikos atlikimo vietą, po studijų baigimo įsipareigoja įsidarbinti sutartyje nurodytoje darbovietėje per tris mėnesius.

9.7. Studento atidirbimo laikotarpis yra lygus studijų rėmimo laikotarpiui ir yra skaičiuojamas mokymosi semestrų mėnesiais be vasaros atostogų mėnesių.

9.8. Mokesčio už studijas kompensacija išmokama:

9.8.1. kai sudaroma Trišalė sutartis, mokesčio už studijas kompensacija pervedama tik į mokymosi įstaigos banko sąskaitą ne vėliau kaip per vieną mėnesį po Savivaldybės administracijos direktoriaus finansavimo įsakymo pasirašymo einamajam studijų rudens ar pavasario semestru kompensuoti;

9.8.2. Programos dalyvis prie paraiškos dokumentų turi pateikti mokymosi įstaigos rekvizitus ir sąskaitą faktūrą už tą semestrą, kurią prašo kompensuoti;

9.8.3. kiti pavedimai į mokymosi įstaigos sąskaitą vedami tik esant semestro išlaidų arba metinių studijų kainos pagrindimui, vadovaujantis Aprašo 9.5. p. ir 9.5.1 – 9.5.5 p.;

9.8.4. kompensuojamo semestro finansinė norma už rudens ar pavasario semestrą negali viršyti 2 500 Eur, viršijus šią normą, likusią dalį mokymosi įstaigai pveda Programos dalyvis;

9.8.5. jei studijų metinė kaina viršija maksimalų kompensacijos dydį ar dėl kitų priežasčių negalima kompensuoti visos Studento (Programos dalyvio) metinės studijų kainos, studijų rėmimo programos darbo grupė inicijuoja atidirbimo laikotarpio apskaičiavimo procedūrą proporcingumo principu, o Programos dalyvis likusią dalį pasidengia iš asmeninių lėšų mokymosi įstaigai;

9.8.6. kai Studentas (Programos dalyvis) studijų išlaidų kompensacijai prašymą teikia įstojęs į aukštąją mokyklą, t. y. einamųjų mokymosi rudens ar pavasario semestro eigoje, skaičiuojamas konkretus mokesčio už studijas kompensacijos terminas ir atidirbimo laikotarpis;

9.8.7. mokesčio už studijas kompensacijos terminas pradedamas skaičiuoti nuo einamojo semestro pradžios, t. y. kompensuojama už einamąjį mokymosi semestrą, kada buvo kreiptasi iki prašyme nurodyto paskutinio studijų semestro pabaigos;

9.8.8. nesant studijų mokėjimo ir išlaidų pagrindimo, kompensacija nemokama, kompensuojami tik einamasis ir kiti būsimi mokymosi semestrai, kurių mokėjimai ir išlaidos yra pagrindžiami;

9.8.9. atgaline data prašomi kompensuoti studijų semestrai, t. y. kai Studento semestras arba kursas yra baigti arba kai vėluojama pateikti paraišką, yra nekompensuojami.

10. Savivaldybės skatinamoji stipendija yra lygi 3 500 Eur už vienus mokslo metus:

10.1. Studento (Programos dalyvio), gavusio Savivaldybės skatinamąją stipendiją, įsipareigojimas baigus studijas atidirbti numatytoje įmonėje ar įstaigoje yra lygus visų mokslo metų, už kuriuos buvo gauta Savivaldybės skatinamoji stipendija, terminui;

10.2. Studentas (Programos dalyvis), siekiantis gauti Savivaldybės skatinamąją stipendiją, Savivaldybės administracijai nuo einamųjų metų rugpjūčio 15 d. iki spalio 15 d. privalo pateikti studijų, mokymosi sutartį;

10.3. kai sudaroma Trišalė sutartis, Savivaldybės skatinamoji stipendija pervedama į Studento (Programos dalyvio) banko sąskaitą kiekvieną einamųjų mokslo metų, t. y. einamojo rudens ir pavasario semestro mėnesį nuo sutarties pasirašymo mėnesio (pagal sutarties pasirašymo datą pirmoji stipendija Studentą pasiekia sutarties pasirašymo mėnesį, jei tai yra mokslo metų mėnuo), bet ne ilgesnį kaip 10 mėnesių laikotarpį per 1 mokslo metus;

10.4. jeigu Trišalė sutartis nenutraukiama, Savivaldybės skatinamoji stipendija išmokama kas mėnesį einamaisiais mokslo metais iki studijų baigimo, išskyrus vasaros atostogas;

10.5. Studentas (Programos dalyvis), pasirašęs Trišalę sutartį, savo nuožiūra renkasi praktikos atlikimo vietą, po studijų baigimo įsipareigoja įsidarbinti sutartyje nurodytoje darbovietėje per tris mėnesius;

10.6. Programos dalyvis, esant darbo grupės prašymui, turi atsiskaityti už einamąjį semestrą arba mokslo metus arba pagal darbo grupės apibrėžtą mokymosi terminą, pateikdamas mokymosi rezultatų išrašą ir atsiskaitomąjį raštą (3 priedas).

11. Skiriant Aprašo 8.1 ir 8.2 p. numatytą finansinę paramą, vertinami Studento (Programos dalyvio) mokymosi rezultatai – pirmenybė teikiama pažangiau besimokantiems Studentams (Programos dalyviams), skaičiuojami gautų egzaminų (pažymių) vidurkiai. Jeigu Trišalė sutartis sudaroma iki I kurso pirmojo rudens semestro pradžios ar jo metu iki pirmojo rudens semestro egzaminų sesijos, skaičiuojami brandos atestato metinių įvertinimų vidurkiai. Tuo atveju, jeigu prašymus pateikia tokią pat studijų programą studijuojantys Studentai, vadovaujamosi Aprašo 11 p. nurodytais principais.

12. Studentas (Programos dalyvis), siekiantis gauti finansinę paramą, turi:

12.1. pateikti prašymą Savivaldybės administracijai dėl finansinės paramos skyrimo (1 priedas);

12.2. pateikti asmens dokumento kopiją, galiojančią studijų sutartį arba pažymą apie mokymąsi mokymosi įstaigoje;

12.3. pateikti pažymą ar nuorašą apie einamųjų mokslo metų, t. y. einamojo rudens ar pavasario semestro mokymosi rezultatus. Jeigu pareiškėjas yra pirmakursis, papildomai privaloma pateikti brandos atestatą;

12.4. pateikti banko sąskaitos numerį, reikalingą atlikti mokėjimo pavedimus pagal pasirinktą finansinės paramos rūšį, taip pat mokymosi įstaigos rekvizitus ir sąskaitą faktūrą, kai lėšas reikia vesti mokymosi įstaigai;

12.5. pateikti laisvos formos darbdavio garantinį raštą, t. y. įstaigos, kurioje įsipareigojama dirbti pilnu krūviu, vadovo raštą. Rašte turi būti akcentuotas darbo krūvis – ne mažiau kaip 1 etatas. Turint šiuos dokumentus bus galima sudaryti Trišalę sutartį (2 priedas);

12.6. nedalyvauti alternatyviose užimtumo skatinimo ir verslo rėmimo programose, kurios finansuojamos iš Savivaldybės biudžeto lėšų, išskyrus Kelmės miesto ir Kelmės krašto partnerystės vietos veiklos grupių (toliau VVG) skelbtinuose paraiškų teikimo konkursuose;

12.7. nedalyvauti kitų savivaldybių studijų rėmimo ar verslo skatinimo, užimtumo didinimo programose, kurios finansuojamos iš kito miesto savivaldybės biudžeto lėšų;

12.8. atsiskaityti darbo grupei už kompensuotą semestrą arba konkretų mokymosi laikotarpį gavus rėmimą ir pateikti mokymosi rezultatų išrašą ir atsiskaitomąjį raštą (3 priedas).

### **III SKYRIUS**

#### **FINANSINĖS PARAMOS SKYRIMO TVARKA**

13. Studijų rėmimo programos įgyvendinimą koordinuoja Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui Savivaldybės mero potvarkiu sudaryta studijų rėmimo programos darbo grupė (toliau – Darbo grupė) iš 9 asmenų (Savivaldybės mero deleguotų dviejų politinio pasitikėjimo valstybės tarnautojų, keturių Savivaldybės tarybos narių, trijų Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir / arba darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį).

14. Savivaldybės administracija, atlikusi Savivaldybėje trūkstančių specialistų poreikio analizę, teikia Savivaldybės tarybai iki einamųjų metų balandžio 1 d. tvirtinti Studijų rėmimo programos trūkstančių specialybių sąrašą.

15. Savivaldybės trūkstančių specialistų sąrašas sudaromas metams, sąrašas yra lydimasis vertinimo pagrindas Darbo grupei vertinant paraiškas, sąrašo turi būti pateiktas trūkstamos specialybės pareigybių skaičius, darbovietės pasiūlymai, reikalingas kvalifikacinis laipsnis.

16. Trūkstančių specialistų reikalingumą raštu patvirtina Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos bei Savivaldybės valdomos įmonės kartu teikdamos garantinį raštą dėl trūkstamo specialisto įdarbinimo, ir pateikia laisvų darbo vietų apžvalgą prognozuodamos situaciją po 2–4 metų.

17. Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos bei Savivaldybės valdomos įmonės pateikia tik tų trūkstančių specialybių poreikį, kurioms nėra taikomas Lietuvos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ 1.6 papunktis, t. y. konkurso būdu organizuojamos pareigybės.

18. Savivaldybės administracija kasmet iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. Savivaldybės interneto svetainėje skelbia informaciją apie studijų rėmimo Savivaldybės biudžeto lėšomis programą (priminimą). Informaciniame tekste turi būti pateikiamas einamųjų metų Savivaldybėje patvirtintas trūkstančių specialybių sąrašas, prašymų pateikimo tvarka (pridedama Studijų rėmimo programa) bei kontaktiniai duomenys apie asmenį, galintį suteikti papildomos informacijos pareiškėjams.

19. Studentas (Programos dalyvis), norėdamas gauti Savivaldybės finansinę paramą, pateikia prašymą Savivaldybės administracijai Vytauto Didžiojo g. 58, 86143 Kelmė arba el. paštu info@kelme.lt. Prašymai teikiami nuo einamųjų metų rugpjūčio 15 d. iki einamųjų metų spalio 15 d. Esant poreikiui, prašymas gali būti patikslinamas arba papildomas ir pasibaigus teikimo terminui. Studentas (Programos dalyvis) ir / arba darbdavys (Savivaldybės valdomos įmonės ir / arba įstaigos, ir / arba Savivaldybės įmonės vadovas, jo deleguotas asmuo) gali būti kviečiamas į uždarus Darbo grupės posėdžius patikslinti ar pateikti papildomą informaciją, tačiau balso teisės neturi.

20. Savivaldybės administracija, gavusi Studento (Programos dalyvio) pateiktą prašymą, perduoda jį nagrinėti Darbo grupei.

21. Darbo grupės posėdžius šaukia ir posėdžiams pirmininkauja Darbo grupės pirmininkas (jo nesant – pirmininko pavaduotojas). Darbo grupės pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius,

atsakingas už protokolavimą, balsų dauguma yra išrenkami pirmojo posėdžio metu. Savivaldybės administracijos specialistą, atsakingą už studijų rėmimo programos administravimą, paskiria Savivaldybės administracijos direktorius.

22. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Darbo grupės narių. Darbo grupės posėdžiai yra uždari, protokolai neviešinami.

23. Darbo grupės sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Darbo grupės narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra Darbo grupės pirmininko balsas (jo nesant – pirmininko pavaduotojo).

24. Darbo grupės protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Darbo grupės posėdžio raštvedybą tvarko sekretorius. Sekretorius balso teisės neturi, jeigu yra paskirtas programos administruojančiu specialistu.

25. Darbo grupė, išnagrinėjusi gautą prašymą ir papildomus dokumentus, teikia Savivaldybės administracijos direktoriui posėdžio protokolą su rekomendacija:

25.1. pritarti rėmimui – Darbo grupė peržvelgdama rėmimo programos asignavimus ir likus pakankamai lėšų programoje protokoliniu nutarimu patenkina studento prašymą, rekomenduoja administracijos direktoriui pritarti studijų rėmimui ir administracijos direktoriui pateikia sudarytos studijų rėmimo programos Trišalės sutarties projektą su apskaičiuotu mokymosi-rėmimo laikotarpiu, apskaičiuota rėmimo suma, paskaičiuotu atidėbimo laikotarpiu ir kitomis nuostatomis;

25.2. nepritarti rėmimui – Darbo grupė protokole nurodo motyvuotas prašymo atmetimo priežastis. Studento prašymo atmetimo priežastimi gali būti ir nepakankamos programos lėšos einamiesiems metams finansuoti.

26. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Darbo grupės rekomendaciją ir prašymo nagrinėjimo dokumentus, priima sprendimą dėl Trišalės sutarties pasirašymo. Įsakymą skirti finansavimą parengia administruojantis programą specialistas, Savivaldybės administracijos direktorius pasirašo įsakymą skirti finansavimą. Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę motyvuotu sprendimu nesivadovauti Darbo grupės rekomendacija.

27. Studentas (Programos dalyvis) apie priimtą Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimą yra informuojamas raštu, supažindinamas su sutarties nuostatomis ir tik tada inicijuojama Trišalės sutarties pasirašymo procedūra. Parengta Trišalė sutartis yra siunčiama pasirašyti programos dalyviui (fiziniu arba elektroniniu parašu), tada darbdaviui (įstaigai) (fiziniu arba elektroniniu parašu) ir galiausiai administracijos direktoriui. Kiekvienai šaliai teikiama po egzempliorių.

28. Finansinė parama Studentui (Programos dalyviui) skiriama negrąžinamai, jeigu Studentas (Programos dalyvis) įvykdo visus sutartinius įsipareigojimus.

29. Studentui (Programos dalyviui) nesilaikant sutarties nuostatų, Studentas (Programos dalyvis) privalo grąžinti gautą finansinę paramą į Savivaldybės biudžetą. Jeigu Studentas (Programos dalyvis) nesilaiko sutarties nuostatų po studijų baigimo, grąžintina suma mažėja proporcingai išdirbtam laikotarpiui (grąžintina suma lygi proporcingai neišdirbtam laikotarpiui). Nepabaigus mokslų ir nepradėjus dirbti, Programos dalyvis per 6 mėnesius nuo dienos, suteikiančios teisę jam dirbti atitinkamą darbą, privalo Savivaldybei grąžinti suteiktą finansinę paramą ir sumokėti 30 proc. dydžio baudą, kuri skaičiuojama nuo gautos finansinės paramos dydžio už visą rėmimo laikotarpį. Už pavėluotai grąžintą finansinę paramą skaičiuojami delspinigiai už kiekvieną pradelstą dieną (delspinigių dydį nustato Lietuvos Respublikos finansų ministerija).

30. Studentui (Programos dalyviui) pasiėmus akademinės atostogas, finansinė parama stabdoma nuo akademinė atostogų pradžios informinimo mėnesio, jei yra pasirinkta finansinės paramos rūšis, numatyta šio Aprašo 8.2 p., t. y. Savivaldybės skatinamoji stipendija. Finansinė

parama atnaujinama nuo to mokslų metų mėnesio, kai grįžtama į studijas. Akademinės atostogos negali trukti ilgiau nei 12 mėnesių, t. y. grįžti į studijas privalu kitais mokslo metais į tą rudens ar pavasario semestrą, kuriame praėjusiais metais buvo sustabdomos studijos. Studijų sustabdymas skaičiuojamas nuo studijų sustabdymo mėnesio iki grįžimo į studijas mėnesio, studijų stabdymo laikotarpis negali būti ilgesnis kaip 12 mėnesių, kitu atveju, Studentas privalo grąžinti visas gautas lėšas pagal Aprašo 29 p. ir yra šalinamas iš rėmimo programos.

31. Studentui (Programos dalyviui) pasiėmus akademinės atostogas, finansinė parama nestabdoma nuo akademinė atostogų pradžios įforminimo mėnesio, jei yra pasirinkta paramos rūšis, numatyta šio Aprašo 8.1 p., t. y. mokesčio už studijas kompensacija, tačiau grįžus iš po akademinė atostogų kompensacijos dydį Darbo grupė proporcingai perskaičiuoja, keičiantis rėmimo dydžiams koreguojama ir Trišalė sutartis. Akademinės atostogos negali trukti ilgiau nei 12 mėnesių, t. y. grįžti į studijas privalu kitais mokslo metais į tą rudens ar pavasario semestrą, kuriame praėjusiais metais buvo sustabdomos studijos, kitu atveju Studentas privalo grąžinti visas gautas lėšas pagal Aprašo 29 p. ir yra pašalinamas iš rėmimo programos.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Studentas (Programos dalyvis) yra atsakingas už teisingos informacijos pateikimą ir įsipareigoja informuoti suinteresuotas šalis per 20 darbo dienų esant pasikeitusioms aplinkybėms.

33. Šioje programoje nenumatytais atvejais ir tais atvejais, kai Darbo grupė ar administracija gauna rašytinį skundą dėl studento veiksmų, galimai pažeidžiančių šio Aprašo nuostatas, neatsiskaičius Darbo grupei kaip numatyta 9.5.3 p., Darbo grupė atlieka Trišalės sutarties peržiūrą, įvertina pasikeitusias aplinkybes ir iš naujo įvertina finansinės paramos dydį, padidina arba sumažina atidirbimo laikotarpį arba šalina studentą iš rėmimo programos.

34. Aprašą keičia, pildo ir tvirtina Savivaldybės taryba.

35. Studentų (programos dalyvių) rėmimo programos finansinę apskaitą vykdo ir Darbo grupės veiklos dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka tvarko ir saugo Savivaldybės administracija.

36. Asmenys, besimokantys studijų programose ir ketinantys pagal įgytą kvalifikaciją įsidarbinti Kelmės rajono privačiame sektoriuje, yra neremiami Savivaldybės biudžeto lėšomis. Darbdavys ir Studentas gali alternatyviai inicijuoti studijų rėmimą dvišalės sutarties pagrindu savarankiškos iniciatyvos būdu.

37. Jeigu Studentas prieš baigdamas kolegiją naudojosi studijų rėmimu ir Trišalėje sutartyje nebuvo skaičiuojamas išlyginamųjų studijų laikotarpis su įdarbinimo laikotarpiu, Studentas prašymą ir Trišalę sutartį turės koreguoti, kadangi nebaigus išlyginamųjų studijų neturės pakankamų kompetencijų (nebus išpildyti kvalifikacijos kriterijai, būdingi profesiniai kryptiniai) ir dėl to negalės būti įdarbinamas.

38. Jeigu Studentas pabaigęs kolegiją teikia prašymą dėl studijų rėmimo ir iki to nebuvo sudaręs Trišalės sutarties, tokiu atveju baigęs kolegijas, t. y. turintis koleginių (aukštąjį neuniversitetinį) išsilavinimą ir pasirinkęs išlyginamąsias, papildomas, pokolegines arba podiplomines studijas, tais pačiais einamaisiais metais sudaręs studijų sutartį su aukštąja mokykla, gali teikti prašymą einamųjų metų rudens ir pavasario semestrų metu, net jeigu paraiškų teikimo terminas studijų rėmimui yra pasibaigęs. Darbo grupei Studentas pateikia dokumentus pagal pasirinktą 8.1 arba 8.2 paramos rūšį.

39. Kitoms besimokančių asmenų grupėms pateikus motyvuotą prašymą pasibaigus paraiškų teikimo terminui, paraiškų svarstymo galimybę ir Darbo grupės posėdžio sušaukimą sprendžia Darbo

grupės pirmininkas, atsižvelgdamas į tai, kiek studijų rėmimo programoje einamaisiais metais yra nepanaudotų lėšų.

40. Darbo grupė peržiūrdama pasirašytas sutartis vadovaujasi naujausiai patvirtintu studijų rėmimo programos tvarkos aprašu, aprašo sąlygomis ir taisyklėmis.

---

Kelmės rajono savivaldybės studijų rėmimo  
programos tvarkos aprašo  
1 priedas

**Dalyvavimo Studijų rėmimo programoje prašymo forma**

\_\_\_\_\_  
(Pareiškėjo vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Gyvenamoji vieta: adresas, telefonas)

\_\_\_\_\_  
(Aukštosios mokyklos pavadinimas)

**Kelmės rajono savivaldybės administracijai  
Studijų rėmimo programos darbo grupės Pirmininkui**

**PRAŠYMAS**

\_\_\_\_\_  
(Data)

Aš, \_\_\_\_\_ (*studento, programos dalyvio vardas, pavardė*), prašau skirti studijų rėmimą pagal šį aprašą: 8.1. Mokesčio už studijas kompensaciją / 8.2. Savivaldybės skatinamąją stipendiją (*pasirinktą paramos rūšį pabraukti*). Pabrėžiu, kad su mokymosi įstaiga \_\_\_\_\_ (*mokymosi įstaigos pavadinimas*) esu sudaręs studijų sutartį nuo 20\_\_ - \_\_ - \_\_ (*nurodyti įstojimo datą, t. y. studijų sutarties pasirašymo datą*) ir studijuoju VF – valstybės finansuojamoje vietoje / VNF – valstybės nefinansuojamoje vietoje (*pasirinktą žodį pabraukti*). Esu \_\_\_\_\_ (*įrašyti I pakopos – bakalauro / II pakopos – magistro, kt. mokymosi statusas*) studijų programos studentas (-ė). Studijuoju \_\_\_\_\_ (*įrašyti mokymosi įstaigos fakulteto ar skyriaus pavadinimą*), \_\_\_\_\_ (*įrašyti mokymosi, studijų programos pavadinimą*), studijuoju \_\_\_\_\_ kurse (*įrašyti I, II, III, IV kursą*). Mano akademinė, profesinė sritis – \_\_\_\_\_ (*įrašyti profesinę kryptį po studijų baigimo*). Šiuo prašymu pažymiu, kad studijų rėmimo laikotarpį prašau skaičiuoti nuo einamojo rudens semestro, t. y. nuo einamojo semestro pradžios 20\_\_ - \_\_ - \_\_ iki paskutinio mokymosi semestro pabaigos 20\_\_ - \_\_ - \_\_.

**ATSAKOMYBĖ:**

1. Teikdamas šį Prašymą patvirtinu, kad aukščiau pateikta informacija teisinga.
2. Esant poreikiui, sutinku Kelmės rajono savivaldybės administracijai, Studijų rėmimo programos komisijai pateikti papildomą informaciją, reikalingą finansiniam rėmimui gauti.
3. Jeigu būtų tęsiamas Mokesčio už studijas kompensacijos mokėjimas, teiksiu laisvos formos papildomą prašymą su studijų išlaidas patvirtinančiais dokumentais už kito einamojo semestro kompensavimą.

Pareiškėjas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Kelmės rajono savivaldybės studijų rėmimo  
programos tvarkos aprašo  
2 priedas

### Studijų rėmimo programos trišalės sutarties forma

..... m. .... d. Nr. ....

Kelmė

Kelmės rajono savivaldybės administracija,

.....  
(Administracijos direktoriaus vardas, pavardė)

darbdavys (įstaiga, įmonė) .....  
atstovaujama.....

(Pareigos, vardas, pavardė)

ir studentas .....

(Vardas, pavardė, gimimo metai)

vadovaudamiesi Kelmės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 202 m. ....

....d. įsakymu Nr. .... „Dėl.....“  
sudaro šią sutartį.

### I SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Kelmės rajono savivaldybės administracija įsipareigoja teikti finansinę paramą pagal Studijų rėmimo programoje nurodytą paramos rūšį (pasirinkti paramos rūšį):

8.1. Mokesčio už studijas kompensacija, įsipareigoja teikti Darbo grupės apskaičiuotą ..... Eur už einamąjį mokymosi rudens ar pavasario semestrą studijų rėmimo išmoką.

8.2. Savivaldybės skatinamoji stipendija, įsipareigoja teikti Darbo grupės apskaičiuotą ..... Eur per einamąjį mokslo metų mėnesį studijų rėmimo išmoką.

2. Darbdavys .....

(Istaigos, įmonės pavadinimas, pareigos, vardas, pavardė)

įsipareigoja sudaryti palankias sąlygas dirbti pagal įgytą kvalifikaciją pilnu 1 etato krūviu.

3. Studentas (programos dalyvis)

.....  
(Mokymosi įstaigos pavadinimas, studento vardas, pavardė)

įsipareigoja mokytis be skolų, pateikti Darbo grupei kompensuoto semestro ataskaitą (Aprašo 9.5 punktas), atlikti praktiką laisvai pasirinktoje vietoje ir baigęs studijas įsidarbinti per tris mėnesius sutartyje nurodytoje darbovietėje, ..... metus dirbti numatytoje darbovietėje ir laikytis galiojančio Aprašo nuostatų.

4. Jeigu ..... nevykdys sutartyje numatytą  
(Studento vardas, pavardė)

įsipareigojimų, t. y. bus pašalintas iš studijų dėl nepažangumo, neteiks Darbo grupei ataskaitų (Aprašo 9.5 punktas), anksčiau laiko nutraukęs studijas ar darbą, per šešis mėnesius turės grąžinti į Kelmės rajono savivaldybės administracijos sąskaitą sutartyje neišdirbto laikotarpio apskaičiuotą sumą arba visą mokesčio už studijas kompensacijos dydį (bendrą visų remiamų mokslo metų sumą), kuri buvo išmokėta, įskaitant ir 30 proc. priedą nuo visos rėmimo sumos pagal Aprašo 29 punktą.

## II SKYRIUS STUDIJŲ RĖMIMO PRIEMONIŲ DYDŽIAI

5. Sutartis galioja nuo sutarties šalių pasirašymo datos iki visiško šalių įsipareigojimų įvykdymo. Studijų rėmimo programos rėmimas vykdomas nuo 202... m. ....d. iki 202... m. ....d.

Pervedimai vykdomi einamaisiais mokslo metais sumą paskirstant:

**Kai skatinimo priemonė 8.1.:** Mokesčio už studijas kompensacija ..... Eur pervedama mokymosi įstaigai ..... (*įstaigos pavadinimas*), į banko sąskaitą LT..... (*mokymosi įstaigos surenkamosios sąskaitos pavedimams už mokslą sąskaitos numeris*). Viršijus Apraše nustatytą metinę rėmimo normą, t. y. 5000 Eur, likusią finansinę dalį ..... Eur mokymosi įstaigai pveda pats Studentas, kai studijuoja valstybės nefinansuojamoje vietoje. Studentas už kompensuotą laikotarpį turi atsiskaityti pagal Aprašo 9.5 punktą ir įvykdęs atsiskaitymą teikia Darbo grupei naują prašymą (1 priedas) dėl kito einamojo semestro kompensacijos pagal Aprašo 9.5.5 punktą.

**Kai skatinimo priemonė 8.2.:** Savivaldybės skatinamoji stipendija ..... Eur pervedama Studentui į asmeninę banko sąskaitą LT..... (*banko sąskaitos numeris*). Per 10 mokslo metų mėnesių rėmimo suma negali viršyti Apraše nustatytos metinės rėmimo normos, t. y. 3500 Eur, nepriklausomai nuo to, kai studijuojama valstybės nefinansuojamoje vietoje arba valstybės finansuojamoje vietoje. Studentas už atitinkamą laikotarpį esant Darbo grupės kreipimuisi turi atsiskaityti pagal Aprašo 10.6 punktą.

## III SKYRIUS KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

6. Sutartis įgalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja, kol įvykdomi sutartiniai įsipareigojimai.

7. Sutartis gali būti nutraukta:

7.1. šalių susitarimu;

7.2. pateikus netikslius duomenis;

7.3. kai viena iš šalių nevykdo įsipareigojimų.

8. Sutartis gali būti keičiama ar papildoma atskiru šalių rašytiniu susitarimu ir gali būti koreguojama esant Darbo grupės inicijuotai Trišalių sutarčių peržiūrai, pasikeitus Studento aplinkybėms ir / ar teisės aktams.

9. Visi sutarties pakeitimai ar papildymai po jų pasirašymo arba Trišalės sutarties peržiūros yra laikomi neatskiriama Studijų rėmimo programos dalyvavimu, vadovaujantis naujausiu studijų rėmimo programos tvarkos aprašu.

10. Ginčai sprendžiami šalių susitarimu, nesutarus – Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Sutartis sudaryta trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, ir įteikiama kiekvienai šaliai.

## ŠALIŲ REKVIZITAI

### Kelmės rajono savivaldybės administracija

Įstaigos kodas 188768730  
Vytauto Didžiojo g. 58,  
86143 Kelmė  
Telefonas (0 427) 69052  
El. paštas info@kelme.lt

\_\_\_\_\_  
(Įstaigos, įmonės pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Įstaigos, įmonės kodas)

\_\_\_\_\_  
(Adresas)

\_\_\_\_\_  
(Telefonas)

\_\_\_\_\_  
(El. paštas)

\_\_\_\_\_  
(Programos dalyvio vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Adresas)

\_\_\_\_\_  
(Telefonas)

\_\_\_\_\_  
(El. paštas)

## ŠALIŲ PARAŠAI

Kelmės rajono savivaldybės  
administracijos direktorius

Įstaigos, įmonės atstovas  
(darbdavys)

Programos dalyvis  
(studentas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kelmės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Kelmės rajono savivaldybės studijų rėmimo programos tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-03-26 Nr. T-69
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ildefonsas Petkevičius Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-30 10:34
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-03-30 10:34
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-07 09:21 - 2028-06-05 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	T-69_2026-03-26_T1-91_priedas3.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	T-69_2026-03-26_T1-91_priedas4.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	T-69_2026-03-26_T1-91_priedas1.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	T-69_2026-03-26_T1-91_priedas2.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260329.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-03-31)
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-03-31 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“