



**MUITINĖS DEPARTAMENTO
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS
GENERALINIS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MOKYMOSI STIPENDIJOS MOKĖJIMO, SOCIALINĖS STIPENDIJOS SKYRIMO
IR MATERIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KURSANTAMS TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2024 m. lapkričio d. Nr. 1BE-
Vilnius

Siekdamas įgyvendinti Mokymosi stipendijos ir socialinės stipendijos mokėjimo ir kitos materialinės paramos teikimo kursantams tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1300 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo“,

t v i r t i n u Mokymosi stipendijos mokėjimo, socialinės stipendijos skyrimo ir materialinės paramos teikimo kursantams tvarkos aprašą (pridedama).

Generalinis direktorius

Darius Žvironas

Parengė
Finansų valdymo skyriaus vyresnioji patarėja
Dalė Kubiliūtė

Gauna: Finansų valdymo skyrius, Personalo skyrius, Muitinės mokymo centras

įsakymu

PATVIRTINTA

Muitinės departamento prie Lietuvos
Respublikos finansų ministerijos generalinio
direktoriaus 2024 m. d.

Nr. 1BE-

MOKYMOSI STIPENDIJOS MOKĖJIMO, SOCIALINĖS STIPENDIJOS SKYRIMO IR MATERIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KURSANTAMS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokymosi stipendijos mokėjimo, socialinės stipendijos skyrimo ir materialinės paramos teikimo kursantams tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokymosi stipendijų dydžius ir mokėjimo tvarką, socialinės stipendijos skyrimo ir mokėjimo tvarką, materialinės paramos dydžius, teikimo sąlygas ir tvarką Muitinės mokymo centro (toliau – MMC) kursantams, besimokantiems pagal pirminio profesinio mokymo programą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo 38 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 18 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1300 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo“ ir kitais teisės aktais.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžiamos Vidaus tarnybos statute, Profesinio mokymo įstatyme, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos krizių valdymo, civilinės saugos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS MOKYMOSI STIPENDIJOS DYDIS IR MOKĖJIMO TVARKA

4. Mokymosi stipendijos, kurių dydis priklauso nuo kursantų mokymosi rezultatų, apskaičiuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintu baziniu socialinių išmokų dydžiu ir Mokymosi stipendijos ir socialinės stipendijos mokėjimo ir kitos materialinės paramos teikimo kursantams tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1300 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas).

5. Kursantams mokymosi stipendijos mokamos nuo jų priėmimo mokytis į MMC dienos iki MMC baigimo dienos.

6. Kursantams, besimokantiems pagal pirminio profesinio mokymo programą, mokama viena iš nurodytų mokymosi stipendijų:

6.1. minimali – 10 procentų mažesnė už 3,7 bazinės socialinės išmokos dydį;

6.2. I lygio – 3,7 bazinės socialinės išmokos dydžio;

6.3. II lygio – 10 procentų didesnė už 3,7 bazinės socialinės išmokos dydį;

6.4. maksimali – 20 procentų didesnė už 3,7 bazinės socialinės išmokos dydį.

7. Naujai priimtiems kursantams, kurie buvo išbraukti iš MMC kursantų sąrašų per pirmąjį mokymosi mėnesį, mokymosi stipendija nemokama.

8. Nuo antrojo mokymosi mėnesio kursantams, besimokantiems pagal pirminio profesinio mokymo programą, mokymosi stipendija nustatoma pagal kursanto per mėnesį gautų pažymių aritmetinį vidurkį (toliau – pažymių vidurkis):

8.1. minimali – kursanto pažymių vidurkis iki 6,5;

8.2. I lygio – kursanto pažymių vidurkis nuo 6,6 iki 7,5 balo;

8.3. II lygio – kursanto pažymių vidurkis nuo 7,6 iki 8,5 balo;

8.4. maksimali – kursanto pažymių vidurkis nuo 8,6 iki 10 balų.

9. Per mokomąją praktiką ir paskutinį mokymosi mėnesį kursantams mokamos mokymosi stipendijos dydis priklauso nuo kursanto pažymių vidurkio, kuris buvo apskaičiuotas už mokymosi mėnesį iki prasidedant praktikai.

10. MMC Mokymo administravimo skyrius, pasibaigus mokymosi mėnesiui, per tris darbo dienas parengia kursantų pažymių vidurkių suvestines už kiekvieną praėjusį mokymosi mėnesį, o už gruodžio mėnesį kursantų pažymių vidurkių suvestinė parengiama iki gruodžio 19 d.

11. Atsižvelgdamas į kursantų pažymių vidurkių suvestines, MMC Mokymo administravimo skyrius parengia MMC direktoriaus įsakymo projektą dėl mokymosi stipendijų dydžio nustatymo ir skyrimo kursantams.

12. Pasirašytas MMC direktoriaus įsakymas dėl mokymosi stipendijų dydžio nustatymo ir skyrimo kursantams iki kalendorinio mėnesio 6 d., gruodžio mėnesį – iki 20 d., o paskutinį mokymosi mėnesį ne vėliau kaip likus trims dienoms iki MMC baigimo dienos pateikiamas Muitinės departamento Finansų valdymo skyriui.

13. MMC direktoriaus įsakymu paskirtos mokymosi stipendijos mokamos už praėjusį mokymosi mėnesį nuo mėnesio 7 iki 12 d., gruodžio mėnesį – iki 31 d., o paskutinį mokymosi mėnesį – ne vėliau kaip iki MMC baigimo dienos.

14. Kai mokymosi stipendija paskiriama ne už visą mėnesį, išmokamos mokymosi stipendijos dydis apskaičiuojamas proporcingai.

III SKYRIUS

SOCIALINĖS STIPENDIJOS SKYRIMO IR MOKĖJIMO TVARKA

15. Jei kursantas, atitinkantis Tvarkos aprašo 12 ir 13 punktuose nustatytas sąlygas, pateikia MMC prašymą skirti socialinę stipendiją, MMC Mokymo administravimo skyrius parengia MMC direktoriaus įsakymo projektą dėl socialinės stipendijos skyrimo kursantams.

16. Pasirašytas MMC direktoriaus įsakymas dėl socialinės stipendijos skyrimo kursantams iki kalendorinio mėnesio 6 d., gruodžio mėnesį – iki 20 d., o paskutinį mokymosi mėnesį ne vėliau kaip likus trims dienoms iki MMC baigimo dienos pateikiamas Muitinės departamento Finansų valdymo skyriui.

17. MMC direktoriaus įsakymu paskirta socialinė stipendija mokama už praėjusį mokymosi mėnesį nuo mėnesio 7 iki 12 d., gruodžio mėnesį – iki 31 d.

IV SKYRIUS

KITOS MATERIALINĖS PARAMOS TEIKIMO TVARKA

18. Esant Tvarkos aprašo 20 ir 21 punktuose nustatytoms sąlygoms kursantams ne dažniau kaip kartą per pusmetį gali būti skiriama Tvarkos aprašo 20 punkte nustatyto dydžio kita materialinė parama.

19. Prašymai dėl kitos materialinės paramos teikimo ir kita su kitos materialinės paramos teikimu susijusi informacija yra pateikiama nagrinėti MMC direktoriaus įsakymu sudarytai Materialinės paramos teikimo kursantams komisijai (toliau – Komisija). Komisijos posėdžiai protokoluojami.

20. Komisija per posėdį išnagrinėja prašymus kartu su pateiktais dokumentais ne vėliau kaip per 3 dienas nuo jų gavimo MMC dienos ir įvertina kursantų prašymų pagrįstumą ir atitiktį teisės aktų reikalavimams.

21. MMC direktoriaus įsakymo projektą dėl kitos materialinės paramos teikimo kursantams rengia MMC Mokymo administravimo skyrius.

22. Pasirašytas MMC direktoriaus įsakymas dėl kitos materialinės paramos teikimo perduodamas Muitinės departamento Finansų valdymo skyriui.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Asmens duomenys, įskaitant specialių kategorijų asmens duomenis, tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, registrų ir informacinių sistemų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, duomenų valdytojo patvirtintais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenys, įskaitant specialių kategorijų asmens duomenis, tvarkomi mokymosi stipendijos ar materialinės paramos skyrimo, mokėjimo, mokėjimo nutraukimo ir atnaujinimo tikslais. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos vadovaujantis šiame punkte nurodytu Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu ir duomenų valdytojų, į kuriuos kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 188656838, A. Jakšto g. 1, LT-01105 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL MOKYMOŠI STIPENDIJOS MOKĖJIMO, SOCIALINĖS STIPENDIJOS SKYRIMO IR MATERIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KURSANTAMS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-12-03 Nr. 1BE-1025
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	Darius Žvironas, Generalinis direktorius
Sertifikatas išduotas	DARIUS ŽVIRONAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-03 13:41:18 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-03 13:41:48 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-17 11:48:48 – 2029-06-16 11:48:48
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.80
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-12-16 12:51:56)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-12-16 12:51:56 DBSIS