PATVIRTINTA
Karaliaus Mindaugo profesinio
mokymo centro direktoriaus
2026 m. rugsėjo 4 d. įsakymu
Nr. V-459

KARALIAUS MINDAUGO PROFESINIO MOKYMO CENTRO MOKINIŲ, KURIE MOKOSI PAGAL FORMALIOJO PROFESINIO MOKYMO PROGRAMAS AR JŲ MODULIUS, SIEKDAMI ĮGYTI PIRMĄJĄ KVALIFIKACIJĄ, STIPENDIJŲ MOKĖJIMO IR KITOS MATERIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centro (toliau – Karaliaus Mindaugo PMC) mokinių, kurie mokosi pagal formaliojo profesinio mokymo programas ar jų modulius, siekdami įgyti pirmąją kvalifikaciją, stipendijų mokėjimo ir kitos materialinės paramos teikimo komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Komisijos funkcijas, sudarymą ir darbo organizavimą.

2. Stipendijų mokėjimas ir kitos materialinės paramos teikimas Karaliaus Mindaugo PMC organizuojamas remiantis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) Vyriausybės 2005 m. rugpjūčio 10 d. nutarimo Nr. 876 „Dėl Mokinių, kurie mokosi pagal formaliojo profesinio mokymo programas ar jų modulius, siekdami įgyti pirmąją kvalifikaciją, stipendijų mokėjimo ir kitos materialinės paramos teikimo tvarkos aprašo ir Tikslinių stipendijų mokiniams, kurie mokosi pagal prioritetines formaliojo profesinio mokymo programas valstybės finansuojamose vietose, skyrimo ir administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Karaliaus Mindaugo PMC mokinių, kurie mokosi pagal formaliojo profesinio mokymo programas ar jų modulius, siekdami įgyti pirmąją kvalifikaciją, stipendijų mokėjimo ir kitos materialinės paramos teikimo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), patvirtintu Karaliaus Mindaugo PMC direktoriaus 2026 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-459, LR Vyriausybės nutarimais, LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi šiuo Reglamentu, Aprašu, kitais LR teisės aktais ir dokumentais, kurie yra pateikiami Komisijai.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖS

4. Komisija atlieka šias funkcijas:

4.1. vadovaudamasi Aprašu, svarsto mokymosi stipendijos skyrimą ir (ar) nutraukimą;

4.2. analizuoja grupių vadovų siūlymus skirti socialinę stipendiją ar teikti materialinę paramą;

4.3. suderina ir pasirašo protokolus už kurių tikslumą ir pagrįstumą atsako mokytojai ar profesijos mokytojai vadovaujantys grupei.

5. Komisijos sprendimų priėmimo tvarka:

5.1. Komisija sprendimus priima pasirašydama protokolus;

5.2. sprendimas laikomas priimtu, jei protokolą pasirašo ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

6. Komisijos narių atsakomybė:

6.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

6.2. laikytis konfidencialumo, neatskleisti asmens duomenų tretiesiems asmenims;

6.3. užtikrinti skaidrų, objektyvų ir teisės aktų reikalavimus atitinkantį stipendijų skyrimo ir materialinės paramos teikimo procesą.

III. KOMISIJOS SUDARYMO TVARKA

7. Stipendijoms skirti ir kitai materialinei paramai teikti Karaliaus Mindaugo PMC direktoriaus įsakymu sudaroma Komisija iš ne mažiau kaip 3 asmenų, kurios sudėtyje yra bent vienas Karaliaus Mindaugo PMC administracijos, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atstovas.

8. Komisijos sudėtis atnaujinama pasikeitus daugiau kaip pusei paskirtų narių.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Komisijos veiklos forma – posėdžiai.

10. Komisijos posėdžiai gali būti organizuojami kontaktiniu ir nuotoliniu būdu.

11. Komisijos posėdžiai vyksta vadovaujantis šiuo Reglamentu.

12. Komisijos nariai, prieš pradėdami vykdyti pareigas, pasirašo Konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas) ir Nešališkumo deklaraciją (2 priedas).

13. Komisijos darbui vadovauja ir jos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas, jam nesant, – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

14. Komisijos posėdžiai rengiami kartą per mėnesį arba esant poreikiui.

15. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

16. Komisijos siūlymai dėl stipendijos skyrimo ir kitos materialinės paramos teikimo pasirašytinai fiksuojami protokoluose.

V. KOMISIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

17. Komisijos veiklą savo atsakomybės ribose prižiūri Karaliaus Mindaugo PMC direktoriaus pavaduotojas ugdymui (mokinių pasiekimų ir pažangumo analizė) ir Finansinės apskaitos skyriaus vadovas (finansinių duomenų patikrinimas ir išmokėjimo galimybių užtikrinimas):

17.1. tikrina, ar Komisijos posėdžiai vyksta laikantis šio Reglamento ir Aprašo nuostatų;

17.2. vertina Komisijos priimamus sprendimus dėl stipendijų skyrimo ir materialinės paramos teikimo;

17.3. tvirtina Komisijos narių pasirašytus protokolus.

18. Komisijos sprendimai įsigalioja tik gavus Karaliaus Mindaugo PMC direktoriaus pavaduotojo ugdymui ir Finansinės apskaitos skyriaus vadovo patvirtinimą.

19. Vadovaudamasis Karaliaus Mindaugo PMC direktoriaus pavaduotojo ugdymui ir Finansinės apskaitos skyriaus vadovo patvirtintais protokolais, mokymo dalies administratorius rengia įsakymo projektą dėl mokymosi stipendijų ir materialinės paramos teikimo.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Reglamentas gali būti keičiamas ar papildomas direktoriaus įsakymu.

21. Klausimai, nenumatyti šiame Reglamente, sprendžiami vadovaujantis LR galiojančiais teisės aktais ir Aprašu.

_____

Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centro mokinių, kurie mokosi pagal formaliojo profesinio mokymo programas ar jų modulius, siekdami įgyti pirmąją kvalifikaciją, stipendijų mokėjimo ir kitos materialinės paramos teikimo komisijos darbo reglamento
1 priedas

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

UŽTIKRINTI INFORMACIJOS KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI INFORMACIJOS

_____

(data)

Aš,_____būdamas (-a) Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centro mokinių stipendijoms skirti ir kitai materialinei paramai teikti komisijos nariu (-e),

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais bei tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, esant komisijos nariu (-e);
2. man patikėtus dokumentus ar duomenis saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos;
3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;
4. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią sužinosiu dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant komisijos sprendimą, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Man išaiškinta, kad konfidencialia informacija laikytina: mokinio asmens duomenys, stipendijos ar kitos materialinės paramos skyrimo konkrečiam mokiniui pagrindas, paskirtos stipendijos dydis.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti padarytus nuostolius nustatyta tvarka.

_____	_____	_____
(pareigos komisijoje)	*(parašas)*	*(vardas, pavardė)*

Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centro mokinių, kurie mokosi pagal formaliojo profesinio mokymo programas ar jų modulius, siekdami įgyti pirmąją kvalifikaciją, stipendijų mokėjimo ir kitos materialinės paramos teikimo komisijos darbo reglamento
2 priedas

KARALIAUS MINDAUGO PROFESINIO MOKYMO CENTRAS

KOMISIJOS MOKINIŲ STIPENDIJOMS IR KITAI MATERIALINEI PARAMAI SKIRTI NARIO NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

_____

(data)

Aš,_____būdamas (-a) Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centro mokinių stipendijoms skirti ir kitai materialinei paramai teikti komisijos nariu (-e),

PASIŽADU:

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų asmenų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti komisijos nario pareigas.

2. Nedelsdamas raštu pranešti komisijos pirmininkui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

_____	_____	_____
(pareigos komisijoje)	*(parašas)*	*(vardas, pavardė)*