

APSTIPRINĀTS
ar Rīgas Tehniskās universitātes
rektora 2024.gada 6.septembra
rīkojumu Nr.01000- 1.1-e/217

IZSKATĪTS
RTU LJA Domes sēdē
2024.gada 28. augustā
protokols Nr.22

RTU Latvijas Jūras akadēmijas Jūrskolas līdzfinansējuma piešķiršanas nolikums RTU dienesta viesnīcas īres maksas segšanai

I. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Nolikums nosaka līdzfinansējuma piešķiršanas nosacījumus, kritērijus un izmaksas kārtību par RTU dienesta viesnīcas īri audzēkņiem, kuri klātienē apgūst profesionālās vidējās izglītības programmas RTU Latvijas Jūras akadēmijas (turpmāk – LJA) Jūrskolā (turpmāk – Jūrskola).
- 1.2. Līdzfinansējuma piešķiršanas tiesiskais pamats ir šis nolikums.
- 1.3. Līdzfinansējuma piešķiršanas mērķis ir veicināt izglītības pieejamību, sniedzot finansiālo atbalstu, kuru var pieprasīt šā nolikuma 3.4. punktā norādītais audzēknis.

II. Līdzfinansējuma fonds

- 2.1. Jūrskolas līdzfinansējums tiek nodrošināts no Jūrskolas līdzekļiem, kas paredzēti citiem izdevumiem.
- 2.2. Līdzfinansējumu katru mācību gadu piešķir ne vairāk kā 5 (pieciem) audzēkņiem. Līdzfinansējuma apjoms vienam audzēknim ir ne vairāk kā 50,00 (piecdesmit *euro*) EUR mēnesī.

III. Līdzfinansējuma piešķiršanas nosacījumi un kritēriji

- 3.1. Līdzfinansējumam katru mācību gadu var pieteikties pilngadīgie Jūrskolas audzēkņi vai nepilngadīga Jūrskolas audzēkņa likumiskais pārstāvis, adresējot iesniegumu Jūrskolas līdzfinansējuma piešķiršanas komisijas (turpmāk arī - Komisija) priekšsēdētājam.
- 3.2. Iesniegumā jānorāda pamatojums nepieciešamā līdzfinansējuma dienesta viesnīcas īres izdevumu segšanai, jāpievieno pamatojumu apliecinājoši dokumenti (tai skaitā, izziņa no VID par ģimenes gada ienākumiem vai maznodrošinātas / trūcīgās ģimenes (personas) statusu apliecinājošs dokuments; ja attiecināms - bāreņa vai daudz bērnu ģimenes statusu apliecinājošs dokuments), kā arī sekmju izraksts vidējās atzīmes noteikšanai.
- 3.3. Iesniegumu izskata un lēmumu par piešķiramā līdzfinansējuma apjomu konkursa kārtībā (augstākā vidējā atzīme, finansiālās grūtības apliecinājošs dokuments) pieņem 4.1. punktā minētā komisija.
- 3.4. Līdzfinansējumu dienesta viesnīcas īres segšanai var pieprasīt audzēknis (vai viņa likumiskais pārstāvis), ja:
 - 3.4.1. audzēknis ir bārenis vai bez vecāku apgādības palicis bērns;
 - 3.4.2. audzēknis, kuram vai kura ģimenei pašvaldības sociālais dienests atbilstoši normatīvajiem aktiem ir noteicis atbilstību maznodrošinātas vai trūcīgas ģimenes (personas) statusam;

Dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

3.4.3. audzēknis ir no ģimenes, kuras aprūpē ir vismaz 3 (trīs) bērni (arī gadījumos, ja attiecīgās ģimenes bērni jau ir pilngadīgi, bet vismaz trīs no tiem nav vecāki par 24 gadiem un mācās vispārējās vai profesionālās izglītības iestādē vai studē augstskolā vai koledžā pilna laika klātienē).

3.5. Audzēknim (vai viņa likumiskajam pārstāvim) ir pienākums nekavējoties, bet ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā rakstveidā informēt Komisiju, kolīdz audzēknis vai viņa ģimene vairs neatbilst nevienam šā nolikuma 3.4.punktā minētajam kritērijam.

3.6. Līdzfinansējumu piešķir no Komisijas lēmuma pieņemšanas dienas līdz konkrētā mācību gada beigām vai līdz dienai, kad zūd pamats saskaņā ar šā nolikuma 3.4.punktu līdzfinansējuma piešķiršanai, šādā kārtībā:

3.6.1. Pamatojoties uz Komisijas pieņemto lēmumu par audzēkņiem un tiem piešķirto atlaidi, Finanšu plānošanas un vadības departaments saskaņo un novirza līdzekļus no Jūrskolas uz Dienesta viesnīcu departamentu, turpmāk – DVD, kurš izraksta rēķinu par dienesta viesnīcas īres maksu pilnā apmērā.

3.6.2. Audzēknis apmaksā dienesta viesnīcas īres maksu, ņemot vērā DVD rēķinu un viņam piešķirto atlaidi.

3.6.3. Grāmatvedības departaments, iegrāmatojot DVD izrakstīto rēķinu, atlaidi piesaista novirzītajiem līdzekļiem un studenta iemaksām.

IV. Līdzfinansējuma piešķiršanas komisija

4.1. Komisijas sastāvā ir:

4.1.1. Jūrskolas direktora vietnieks – Komisijas priekšsēdētājs;

4.1.2. Jūrskolas padomes priekšsēdētājs (vecāku pārstāvis) – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks;

4.1.3. 3 (trīs) pedagoģiskā personāla pārstāvji;

4.1.4. izglītības metodīķis.

4.2. Komisijas priekšsēdētājs 5 (piecu) darba dienu laikā no 3.1.punktā minētā iesnieguma saņemšanas sasauc Komisijas sēdi.

4.3. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk nekā ½ (puse) Komisijas locekļu.

4.4. Komisija izskata un izvērtē tai iesniegto iesniegumu, iesniegumam pievienotos dokumentus un pieņem lēmumu par līdzfinansējuma piešķiršanu vai atteikumu piešķirt līdzfinansējumu, ja nav ievēroti šajā nolikumā noteiktie kritēriji līdzfinansējuma piešķiršanai vai arī nav pievienoti dokumenti, kas apliecina iesniegumā norādīto informāciju.

4.5. Komisijas priekšsēdētājs 5 (piecu) darba dienu laikā informē par pieņemto lēmumu šā nolikuma 3.1. punktā minētā iesnieguma iesniedzēju.

4.6. Iesniedzējam ir tiesības iesniegt Komisijas priekšsēdētājam motivētu lūgumu/iesniegumu par līdzfinansējuma jautājuma pārskatīšanu 5 (piecu) darba dienu laikā no informācijas par pieņemto lēmumu saņemšanas. Tādā gadījumā iesniegumu izskata Komisija 5 (piecu) darba dienu laikā no jaunā iesnieguma saņemšanas, iekļaujot Komisijas sastāvā citus pedagoģiskā personāla pārstāvjus, kas iepriekš nebija skatījuši iesniedzēja iesniegumu, par Komisijas priekšsēdētāju izvēloties Jūrskolas direktoru. Atkārtota iesnieguma izskatīšanas gadījumā pieņemtais Komisijas lēmums ir galīgs un neapstrīdams.

4.6. Komisijas lēmums ir pieņemts, ja par to balso vairāk nekā ½ (puse) no klātesošo Komisijas locekļu skaita.

4.6. Komisijas sēdes protokolē Komisijas iecelts sekretārs no Komisijas locekļu vidus.

V. Noslēguma jautājumi

5.1. Nolikums stājas spēkā ar tā parakstīšanas dienu.

Rektors

Tālis Juhna