

APSTIPRINĀTS

Rīgas Stradiņa universitātes Studējošo pašpārvaldes

Padomes sēdē

2024.gada 9. oktobra

Prot. Nr. 2-STP-11/10/2024

Nolikums par Rīgas Stradiņa universitātes Studējošo pašpārvaldes Sociālā atbalsta finansējuma piešķiršanu

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Rīgas Stradiņa universitātes Studējošo pašpārvaldes (turpmāk - RSU SP) Sociālā atbalsta finansējuma piešķiršanas nolikums (turpmāk - Nolikums) nosaka Sociālā atbalsta finansējuma (turpmāk - Atbalsts) piešķiršanas mērķi un kārtību no RSU SP fonda līdzekļiem.

1.2. Atbalsta administrēšanu, kas ietver Atbalsta izpildes uzraudzību, konkursa izsludināšanu un izmaksu, nodrošina RSU SP.

2. Atbalsta pretendenti

2.1. Uz Atbalstu var pretendēt aktīvs RSU studējošais (pamatstudiju, maģistrantūras, rezidentūras, doktorantūras studējošais) (turpmāk - pretendents), kurš atbilst vismaz vienam no sekojošajiem kritērijiem:

2.1.1. pretendents studē par fizisko vai juridisko personu līdzekļiem un nevar pretendēt uz Valsts stipendiju fonda līdzekļiem. Pieteikumam ir pievienots atbilstošs apliecinājums (piemēram, Studentu servisa izsniegta sistēmas izdruka - izziņa);

2.1.2. pretendents pēdējo 6 mēnešu laikā ir zaudējis darbu, ienākumu līmenis ir samazinājies vismaz uz pusi vai studējošais ir bezdarbnieks. Pieteikumam ir pievienots atbilstošs apliecinājums (Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras izziņa);

2.1.3. pretendents studē par valsts finansētiem līdzekļiem un viņa pieteikums vienreizējai stipendijai par attiecīgo aprīkojumu vai pakalpojumu ticis noraidīts. Pieteikumam ir pievienots atbilstošs apliecinājums (piemēram, vienreizējās stipendijas noraidījuma e-pasta kopija ar redzamu laika zīmogu un pretendenta vārdu un uzvārdu);

2.1.4. pretendents ir maznodrošinātā, bāreņa, invalīda vai daudz bērnu ģimenes statuss vai ir viens vai vairāki bērni. Pieteikumam ir pievienots atbilstošs apliecinājums (piemēram, izziņa par trūcīgas vai maznodrošinātas ģimenes (personas) statusa piešķiršanu, apliecība sociālo garantiju nodrošināšanai, Goda ģimenes kartes kopija, invaliditātes apliecības kopija u.c.).

2.2. Atbalstu nevar saņemt studējošie, kas neatbilst 2.1. punkta prasībām vai nav korekti iesnieguši visu nepieciešamo informāciju Atbalsta saņemšanai;

2.3. Pretendents, kurš piesakās pēc preces vai pakalpojuma iegādes, nav saņēmis cita veida atbalstu par konkrēto preci vai pakalpojumu no citiem finansējuma avotiem.

3. Atbalsta fonda līdzekļi un piešķiršanas kārtība

3.1. Kopējo Atbalstam atvēlēto finansējumu katru kalendāro gadu ierosina RSU SP Valde un apstiprina RSU SP Padome.

3.2. Atbalsts konkrētam pretendents var tikt piešķirts vienu reizi akadēmiskā gada laikā.

3.3. Minimālais izsniedzamā Atbalsta apmērs ir 20,00 EUR (divdesmit eiro).

3.4. Maksimālais izsniedzamā Atbalsta apmērs ir 150,00 EUR (simt piecdesmit eiro).

3.5. Atbalsta apmēru nosaka Komisija - to var izmaksāt pilnā apmērā vai daļēji.

3.6. Atbalsta komisijas piešķirto apjomu izmaksā:

3.6.1. ja pretendents Atbalstam piesakās pēc aprīkojuma vai pakalpojuma iegādes, Atbalsts tiek izmaksāts ne vēlāk kā mēneša laikā pēc Komisijas lēmuma;

3.6.2. ja pretendents Atbalstam piesakās pirms preces vai pakalpojuma iegādes, Atbalsts tiek apmaksāts RSU SP noteiktajā finansēšanas kārtībā un ne vēlāk kā pirms atbilstošā aprīkojuma vai pakalpojuma apmaksas termiņa beigām, ja vien termiņš nav noteikts ātrāk kā 5.4. punktā minēts.

3.7. Ja tiek konstatēts, ka pieteikumā norādītie dati un apliecinājumi neatbilst patiesībai, ir viltoti vai iesniegti citas personas vārdā un Atbalsta finansējums ir piešķirts, pretendents piešķirtais finansējums 10 darba dienu laikā no saņemšanas brīža ir jāatmaksā RSU SP fondam.

3.8. Atbalstu pretendents saņem pirms vai pēc preces iegādes vai pakalpojuma saņemšanas, un tas var tikt piešķirts:

3.8.1. nepieciešamās preces iegādei, lai veicinātu sava studiju procesa pieejamību (piemēram, tehnoloģiskā aprīkojuma iegāde, kas veicina studiju procesu gan klātienē, gan attālināti);

3.8.2. veselības pakalpojumu vai preču iegādes izdevumu segšanai, kas nodrošina studiju kvalitāti un pieejamību, un ir tieši saistīti ar studiju procesu (vizīte pie oftalmologa, ergoterapeita, fizioterapeita vai briļļu, lēcu vai ergoterapeitiska paliktņa iegādei).

3.9. Komisija patur tiesības izskatīt katra pieteikuma atbilstību 3.6.1. un 3.6.2. punktam individuāli, pamatojoties uz studējošā pieteikumu un preces vai pakalpojuma nepieciešamību studiju procesa nodrošināšanai.

4. Atbalsta piešķiršanas komisija

4.1. Atbalsta piešķiršanas komisija (turpmāk - Komisija) sastāv no:

4.1.1. RSU SP Sociālā virziena vadītāja (ex officio) (turpmāk - Komisijas vadītājs);

4.1.2. RSU SP finanšu administratora (ex officio);

4.1.3. trīs RSU SP Padomes biedriem, no kuriem vismaz viens ir ārvalstu studējošais.

4.2. Komisiju apstiprina RSU SP Padome uz vienu kalendāro gadu. Komisija tiek apstiprināta pirms tekošā kalendārā gada sākuma. Ja kāds no Komisijas locekļiem nav spējīgs turpināt darbu, Komisijas jaunais sastāvs tiek apstiprināts kārtējā RSU SP Padomes sēdē.

4.3. Komisijas sēdes izsludina un organizē Komisijas vadītājs.

4.4. Komisijas sēdes sasauc 2 reizes akadēmiskā mācību semestra laikā, nedēļas laikā pēc izsludinātās pieteikšanās termiņa beigām.

4.5. Pieteikšanās Atbalsta saņemšanai tiek izsludināta:

4.5.1. rudens semestrī - pirmās septembra un decembra nedēļas pirmdienā;

4.5.2. pavasara semestrī - pirmās marta un jūnija nedēļas pirmdienā.

4.6. Pieteikšanās Atbalsta saņemšanai tiek atvērta uz divām nedēļām.

4.7. Atbalsta pretendentu pieteikumus izskata Komisijas sēdēs, izvērtēšanu un lēmuma pieņemšanu par Atbalsta piešķiršanu veic Komisija.

4.7.1. Komisijas sēde, kurā izskata pretendentu pieteikumus, var notikt, ja tajā piedalās vairāk nekā puse Komisijas locekļu.

4.7.2. Komisija jautājumu izšķir ar vienkāršu sēdē klātesošo komisijas locekļu balsu vairākumu. Vienāda balsu sadalījuma rezultātā izšķirošā ir Komisijas vadītāja balss.

5. Atbalsta piešķiršanas kārtība

5.1. Pretendentiem pieteikums un apliecinātie dokumenti Atbalsta iegūšanai jāiesniedz elektroniski uz e-pastu sp@rsu.lv vai, ja elektroniski iesniegt dokumentus nav iespējams, personīgi RSU SP birojā (RSU Dzirciema iela 16, C-213), RSU SP Valdes noteiktā kārtībā – līdz pieteikšanās termiņa beigām.

5.2. Iesniedzamie dokumenti, ja pretendents Atbalstam piesakās pēc preces vai pakalpojuma iegādes:

5.2.1. apliecinājums par atbilstību punktam 2.1. (studējošā statusa izziņa no Studentu servisa);

5.2.2. iesniegums ar īsu situācijas aprakstu (līdz 300 vārdiem) par finansējuma nepieciešamību (1. pielikums);

5.2.3. apliecinājums par atbilstību kādam no 2.1. punktā minētajiem apakškritērijiem;

5.2.4. bankas maksājuma apliecinājumus un maksājuma dokumentus, kas pierāda izlietotās summas apmēru izdevumu segšanai, iekļaujot rekvizītus, kas norāda uz studējošā identitāti.

5.3. Iesniedzamie dokumenti Atbalsta saņemšanai, ja pretendents Atbalstam piesakās pirms preces vai pakalpojuma saņemšanas:

5.3.1. apliecinājums par atbilstību punktam 2.1. (studējošā statusa izziņa no Studentu servisa);

5.3.2. iesniegums ar detalizētu situācijas aprakstu (līdz 300 vārdiem) par finansējuma nepieciešamību (2. pielikums);

5.3.3. apliecinājums par atbilstību kādam no 2.1. punktā minētajiem apakškritērijiem;

5.3.4. priekšapmaksas jeb avansa maksājuma rēķins par precī vai pakalpojumu, kas sastādīts, iekļaujot RSU SP rekvizītus (<https://sp.rsu.lv/kontakti/rsu-sp-rekviziti>) par summu, kas nepārsniedz 150 euro.

5.4. Atbalsta pretendents pēc preces vai pakalpojuma iegādes un saņemšanas apņemas nosūtīt uz e-pasta adresi sp@rsu.lv:

5.4.1. apliecinājumu par preces izmantošanu (piemēram, fotoattēls ar precī lietošanas procesā) vai pakalpojuma saņemšanu (maksājumu apliecinošs dokuments) mēneša laikā no Atbalsta saņemšanas brīža.

5.4.2. apliecinājuma neiesūtīšanas gadījumā pretendentam jāatmaksā piešķirtā Atbalsta apmērs RSU SP divu nedēļu laikā no 5.4.1. punktā norādītā termiņa beigām.

5.5. Komisija ir tiesīga pieprasīt papildu dokumentus, informāciju vai uzaicināt pretendentu uz interviju. Ja pretendents atsakās, tad attiecīgais pieteikums tiek noraidīts.

6. Pieteikumu vērtēšanas kritēriji

6.1. Pieteikumu vērtēšanas kritērijs ir pretendentu un iesniegto dokumentu atbilstība nolikumā norādītajām prasībām (skat. punktu 2.1.). Pieteikumam jāatbilst Nolikumā norādītajām prasībām (skat. punktus 5.2. un 5.3.).

6.2. Iesniedzamie dokumenti, kas minēti punktos 5.2. un 5.3., uzskatāmi par derīgiem, ja:

6.2.1. maksājuma dokumentu (ja pieteikums iesniegts pēc preces vai pakalpojuma iegādes) un izziņu izsniegšanas datums nav vecāks par 4 mēnešiem no pieteikuma iesūtīšanas dienas;

6.2.2. atteikums Vienreizējai stipendijai par attiecīgo precī vai pakalpojumu nav vecāks par 6 mēnešiem. Šādā situācijā maksājuma dokumenta termiņš drīkst pārsniegt 6 mēnešu termiņu.

6.3. Atbalsta piešķiršana tiek izvērtēta prioritāri pēc nolikumā 2.1. apakšpunktos norādītās secības.

6.4. Ja pieejamie finanšu līdzekļi nav pietiekoši, lai Atbalstu piešķirtu visiem pretendentiem, kuri izpildījuši Nolikuma 2.1. un 5.2. vai 5.3. punktā minētās prasības, Komisijai ir tiesības Atbalstu piešķirt diskusijas rezultātā.

7. Personas datu apstrāde

7.1. Personas datu apstrāde Atbalsta piešķiršanas procesā notiek ar nolūku un mērķi piešķirt Atbalsta finansējumu personām pēc pieteikumu izvērtēšanas.

7.2. Personas datu apstrādes notiek saskaņā ar Nolikuma 7.1. punktu un Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa regulas (ES) Nr.2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK 6.panta 1.punkta a) un f) apakšpunktus, 9.panta 2.punkta a) apakšpunktu.

7.3. Pretendenta iesniegtie dati ir pieejami Komisijai.

7.4. Pretendenta dati attiecībā uz trešajām personām tiek apstrādāti tādā apjomā, lai ndorošinātu rēķina apmaksu pirms preces vai pakalpojuma saņemšanas.

7.5. Pretendentiem ir RSU privātuma politikā noteiktās datu subjekta tiesības attiecībā uz saviem personas datiem.

7.6. Iesniedzot pieteikumu Atbalsta saņemšanai, pretendents apliecina savu piekrišanu personas datu apstrādei Nolikumā noteiktajā kārtībā un apjomā.

7.7. Iesniegtie personas dati tiek uzglabāti 12 mēnešus pēc pretendenta pieteikuma izvērtēšanas.

8. Citi noteikumi

8.1. Komisijas lēmumu par Atbalsta piešķiršanu 10 (desmit) kalendāro dienu laikā pēc lēmuma saņemšanas var apstrīdēt, iesniedzot rakstveida vai elektronisku iesniegumu RSU SP Valdei brīvā formā.

8.2. Par jautājumu lemšanu, kas Nolikumā nav atrunāti, lemj Komisija.

8.3. Šis nolikums piemērojams, līdz tas nav pretrunā ārējiem normatīvajiem aktiem.

8.4. Nolikumam pievienoti pielikumi:

8.4.1. Pielikums Nr. 1 - veidlapa "Iesniegums Atbalsta saņemšanai pēc preces vai pakalpojuma saņemšanas" uz 2 lpp.

8.4.2. Pielikums Nr. 2 - veidlapa "Iesniegums Atbalsta saņemšanai pirms preces vai pakalpojuma saņemšanas" uz 2 lpp.

1. Pielikums

Nolikumam “**Nolikums par Rīgas Stradiņa universitātes Studējošo pašpārvaldes Sociālā atbalsta finansējuma piešķiršanu**”

Apstiprināts RSU SP padomes sēdē

2024.gada 9. oktobra

Prot. Nr. 2-STP-11/10/2024

Rīgas Stradiņa universitātes Studējošo pašpārvaldes

Valdes priekšsēdētājam

Vārds uzvārds (ģenētīvā)

IESNIEGUMS ATBALSTA SAŅEMŠANAI

Es, _____, ar šo iesniegumu vēlos pieteikties Rīgas Stradiņa universitātes Studējošo pašpārvaldes Sociālā atbalsta finansējuma saņemšanai, pēc preces vai pakalpojuma saņemšanas, atbalsta nepieciešamību pamatojot ar:

Iesniegumam pievienoti šādi pielikumi:

- Studējošā statusa izziņa
- Izziņa par studiju finansēšanu no fizisko vai juridisko personu līdzekļiem

- Izziņa par darba attiecību izbeigšanu vai ienākumu samazināšanos
- Atteikums Vienreizējai stipendijai
- Maznodrošinātā, bāreņa, invalīda, daudzbērnu ģimenes statusu apliecinošs dokuments vai apgādībā esošu personu apliecinošs dokuments
- Maksājuma dokuments/i ar pretendenta rekvizītiem
- Cits: _____

Informācija par pieteikuma veicēju:

- Vārds, uzvārds: _____
- E-pasts: _____
- Telefona nr.: _____

Ar šo iesniegumu un parakstu apliecinu, ka visi iesniegtie dati atbilst patiesībai, esmu iepazinies/ -usies ar Sociālā atbalsta finansējuma piešķiršanas nolikumu un apliecinu, ka neesmu saņēmis/ -usi atbalstu no citiem finansējuma avotiem.

Paraksts (paraksta atšifrējums)

Rīgā ____:____:_____

2. Pielikums

Nolikumam “Nolikums par Rīgas Stradiņa universitātes Studējošo pašpārvaldes Sociālā atbalsta finansējuma piešķiršanu”

Apstiprināts RSU SP padomes sēdē

2024.gada 9. oktobra

Prot. Nr. 2-STP-11/10/2024

Rīgas Stradiņa universitātes Studējošo pašpārvaldes

Valdes priekšsēdētājam

Vārds uzvārds (ģenētīvā)

IESNIEGUMS ATBALSTA SAŅEMŠANAI

Es, _____, ar šo iesniegumu vēlos pieteikties Rīgas Stradiņa universitātes Studējošo pašpārvaldes Sociālā atbalsta finansējuma saņemšanai, pirms preces vai pakalpojuma saņemšanas, atbalsta nepieciešamību pamatojot ar:

Iesniegumam pievienoti šādi pielikumi:

- Studējošā statusa izziņa
- Izziņa par studiju finansēšanu no fizisko vai juridisko personu līdzekļiem

- Izziņa par darba attiecību izbeigšanu vai ienākumu samazināšanos
- Maznodrošinātā, bāreņa, invalīda, daudz bērnu ģimenes statusu apliecinošs dokuments vai apgādībā esošu personu apliecinošs dokuments
- Rēķins, kas sastādīts ar RSU SP rekvizītiem
- Cits: _____

Informācija par pieteikuma veicēju:

- Vārds, uzvārds: _____
- E-pasts: _____
- Telefona nr.: _____

Ar šo iesniegumu un parakstu apliecinu, ka visi iesniegtie dati atbilst patiesībai un esmu iepazinies/ -usies ar Sociālā atbalsta finansējuma piešķiršanas nolikumu.

Paraksts (paraksta atšifrējums)

Rīgā ____ . ____ . _____