



**АДМИНИСТРАЦИЯ
Родионово-Несветайского района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.12.2024 № 1227

сл. Родионово-Несветайская

Об утверждении положения о мерах социальной поддержки и стимулирования лиц, проходящих целевое обучение в организациях среднего профессионального и высшего образования по договорам о целевом обучении, заключенным Администрацией Родионово-Несветайского района или муниципальными организациями (учреждениями) Родионово-Несветайского района

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьёй 28.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 13.1 Областного закона Ростовской области от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», руководствуясь Уставом муниципального образования «Родионово-Несветайский район», Администрация Родионово-Несветайского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Положение о мерах социальной поддержки и стимулирования лиц, проходящих целевое обучение в организациях среднего профессионального и высшего образования по договорам о целевом обучении, заключенным Администрацией Родионово-Несветайского района или муниципальными организациями (учреждениями) Родионово-Несветайского района согласно приложению 1.

2. Утвердить состав комиссии по назначению ежемесячной стимулирующей выплаты лицам, проходящим целевое обучение в

организациях среднего профессионального и высшего образования по договорам о целевом обучении, заключенным Администрацией Родионово-Несветайского района или муниципальными организациями (учреждениями) Родионово-Несветайского района согласно приложению 2.

3. Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования «Родионово-Несветайский район».

4. Постановление Администрации Родионово-Несветайского района от 28.11.2022 № 1216 «Об утверждении Положения о порядке предоставления социальной поддержки, предусмотренных договорами о целевом обучении, лицам, обучающимся в образовательных организациях высшего профессионального образования по направлениям подготовки (специальностям), востребованным в Родионово-Несветайском районе» признать утратившим силу.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации Родионово-Несветайского района Федоренко Е.В.

Глава Администрации
Родионово-Несветайского района



А.В.Кучмиёв

Постановление вносит
отдел по кадрам и делопроизводству
Администрации района

Приложение 1
к постановлению
Администрации Родионово-
Несветайского района
от 17.12.2024 № 1227

Положение

о мерах социальной поддержки и стимулирования лиц, проходящих целевое обучение в организациях среднего профессионального и высшего образования по договорам о целевом обучении, заключенным Администрацией Родионово-Несветайского района или муниципальными организациями (учреждениями) Родионово-Несветайского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьёй 28.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 13.1 Областного закона Ростовской области от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок, условия назначения и размер мер социальной поддержки гражданам, обучающимся в образовательных организациях среднего профессионального и высшего образования (далее - образовательная организация) по договорам о целевом обучении, заключенным с Администрацией Родионово-Несветайского района или муниципальными организациями (учреждениями) Родионово-Несветайского района, финансируемыми из средств бюджета муниципального образования «Родионово-Несветайский район» (далее - меры поддержки).

В соответствии с договором о целевом обучении, гражданину в период обучения предоставляются меры социальной поддержки в виде ежемесячной стимулирующей выплаты.

1.3. Право на ежемесячную стимулирующую выплату имеют граждане успешно обучающиеся (хорошо и отлично) в образовательных организациях по очной форме обучения, поступившие в образовательные организации и заключившие договор о целевом обучении с Администрацией Родионово-Несветайского района или муниципальными организациями (учреждениями) Родионово-Несветайского района (далее - заказчик).

1.4. Размер ежемесячной стимулирующей выплаты определяется в соответствии с федеральным нормативом государственной академической

стипендии с учетом уровня инфляции и районного коэффициента. Федеральный норматив государственной академической стипендии установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2016 № 1390.

1.5. Ежемесячная стимулирующая выплата предоставляется Администрацией Родионово-Несветайского района в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Родионово-Несветайского района, носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.6. Ежемесячная стимулирующая выплата студентам перечисляется Администрацией Родионово-Несветайского района в течение 10 рабочих дней со дня издания распоряжения Администрации Родионово-Несветайского района об осуществлении стимулирующей выплаты путем перечисления средств на их лицевые счета, открытые в установленном порядке в кредитных организациях.

2. Условия и порядок ежемесячной стимулирующей выплаты

2.1. Ежемесячная стимулирующая выплата назначается студентам обучающимся по очной форме обучения, не имеющим академической задолженности и не находящимся в академическом отпуске, имеющих оценки не ниже "хорошо". В случае неисполнения требований к успеваемости предоставление мер поддержки приостанавливается до следующего аттестационного периода.

2.2. Ежемесячная стимулирующая выплата студентам назначается по итогам семестра, выплачивается ежемесячно и прекращается с даты отчисления обучающихся из образовательной организации.

2.3. Для назначения ежемесячной стимулирующей выплаты гражданин (представитель гражданина) представляет заказчику следующие документы:

- заявление о предоставлении ежемесячной стимулирующей выплаты по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- копия зачетной книжки студента;
- справка об отсутствии академической задолженности по итогам промежуточной аттестации в текущем учебном году, выданная образовательной организацией, в которой обучается студент;
- копию документа, удостоверяющего личность гражданина;
- копию документа, удостоверяющего полномочия представителя гражданина, и копию документа, удостоверяющего личность представителя гражданина (в случае представления документов представителем гражданина);
- выписка из кредитной (банковской) организации с указанием сведений о банковских реквизитах и номере счета, операции по которому осуществляются с использованием национальной платежной системы «Мир»;

- копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- согласие на обработку персональных данных приложению 2 к настоящему Положению.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, могут быть представлены путем личного обращения, направлены посредством почтовой связи, в форме электронного документа с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

В случае представления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников, если копии документов не засвидетельствованы в нотариальном порядке. При представлении копии документа с подлинником лицо, уполномоченное на прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинник гражданину (представителю гражданина).

Документы в случае их направления в электронном виде подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен федеральным законодательством.

2.5. Представленные гражданином документы регистрируются заказчиком не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления.

2.6. Заказчик направляет представленный гражданином пакет документов в специально созданную в Администрации Родионово-Несветайского района комиссию (далее - комиссия) для рассмотрения и принятия решения комиссией о назначении стимулирующей выплаты.

Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений о назначении выплат.

2.7. Решение о назначении ежемесячной стимулирующей выплаты или об отказе в ее назначении принимается комиссией в течение десяти календарных дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения. На основании решения комиссии секретарь комиссии готовит проект распоряжения Администрации Родионово-Несветайского района о назначении выплаты.

2.8. Основаниями для отказа в назначении ежемесячной стимулирующей выплаты являются:

- отсутствие права на ежемесячную стимулирующую выплату;
- непредставление или представление не в полном объеме гражданином (представителем гражданина) документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения;

- выявление в представленных документах недостоверных сведений.

2.9. Комиссия в течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения направляет гражданину уведомление о

назначении ежемесячной стимулирующей выплаты или об отказе в ее назначении с указанием причины отказа.

2.10. Ежемесячная стимулирующая выплата выплачивается начиная с начала обучения гражданина, если документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения в полном объеме представлены гражданином (представителем гражданина) заказчику не позднее трех месяцев со дня начала обучения. При представлении гражданином (представителем гражданина) документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, в полном объеме по истечении трех месяцев со дня начала обучения ежемесячная стимулирующая выплата выплачивается за истекшее время, но не более чем за три месяца до месяца, в котором документы представлены заказчику, заключившему с гражданином договор о целевом обучении, в полном объеме.

2.11. Ежемесячная стимулирующая выплата производится впервые - не позднее последнего числа месяца, следующего за месяцем, в котором документы представлены заказчику в полном объеме; в последующем - за текущий месяц не позднее последнего числа текущего месяца.

2.12. Ежемесячная стимулирующая выплата за первый семестр осуществляется после предъявления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения.

2.13. Для подтверждения права на получение последующей ежемесячной денежной выплаты гражданин представляет заказчику справку о прохождении промежуточной аттестации (после завершения каждой промежуточной аттестации не позднее 1 марта и 1 июля текущего года).

3. Приостановление и возобновление исполнения обязательств по договору о целевом обучении, не заключение, расторжение договора о целевом обучении, отказ от заключения договора о целевом обучении, освобождение сторон договора о целевом обучении от исполнения (от ответственности за неисполнение) обязательств по договору о целевом обучении

3.1. В случае невыполнения требований пункта 2.13 настоящего Положения выплата ежемесячной стимулирующей выплаты приостанавливается, о чем гражданин письменно уведомляется заказчиком в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 2.13 настоящего Положения.

3.2. Возобновление выплаты ежемесячной стимулирующей выплаты, приостановленной в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения, производится с месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин представил справку о прохождении промежуточной аттестации, при этом гражданину выплачивается не полученная им сумма ежемесячной стимулирующей выплаты. О возобновлении выплаты ежемесячной стимулирующей выплаты заказчик письменно уведомляет гражданина в

течение 5 рабочих дней со дня получения справки о прохождении промежуточной аттестации.

3.3. В период предоставленных гражданину академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком ежемесячная стимулирующая выплата не производится. Размер ежемесячной стимулирующей выплаты за неполный месяц обучения в указанных случаях рассчитывается пропорционально периоду обучения.

3.4. Основаниями для прекращения ежемесячной стимулирующей выплаты являются:

- отчисление гражданина из образовательной организации;
- расторжение договора о целевом обучении.

Выплата ежемесячной стимулирующей выплаты прекращается с месяца, следующего за месяцем отчисления гражданина из образовательной организации.

3.5. В случае предоставления гражданину академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, отчисления гражданина из образовательной организации, гражданин обязан письменно уведомить об этом заказчика в течение 10 календарных дней со дня возникновения таких обстоятельств.

3.6. Излишне выплаченная гражданину сумма ежемесячной денежной выплаты вследствие обстоятельств, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, возмещается им добровольно, а в случае спора взыскивается в судебном порядке.

3.7. Гражданин, обучающийся по договору о целевом обучении, по окончании образовательной организации обязан заключить с заказчиком трудовой договор в срок не более 2 (двух) месяцев после даты отчисления из образовательной организации, в связи с получением образования (завершением обучения) и отработать в нем не менее 5 (пяти) лет.

4. Возмещение расходов, связанных с предоставлением гражданину мер поддержки

4.1. Гражданин, не исполнивший обязательства по освоению образовательной программы и (или) осуществлению трудовой деятельности в течение срока трудовой деятельности или расторгнувший договор о целевом обучении в одностороннем порядке, возмещает заказчику расходы, связанные с предоставлением мер поддержки, если гражданин не освобожден от ответственности за неисполнение обязательств по договору о целевом обучении.

4.2. Размер расходов, связанных с предоставлением мер поддержки, рассчитывается на дату осуществления соответствующих затрат (без применения ключевых ставок Центрального банка Российской Федерации).

4.3. Заказчик в месячный срок со дня, когда договор о целевом обучении расторгнут по причине неисполнения гражданином обязательств

по освоению образовательной программы и (или) осуществлению трудовой деятельности в течение срока трудовой деятельности, или со дня, когда заказчику стало известно о расторжении гражданином договора о целевом обучении в одностороннем порядке, направляет гражданину уведомление в письменной форме о необходимости возмещения расходов, связанных с предоставлением мер поддержки, с приложением расчета указанных расходов (далее - уведомление о возмещении расходов).

4.4. Гражданин в течение одного года со дня получения уведомления о возмещении расходов возмещает расходы, связанные с предоставлением мер поддержки, посредством перечисления денежных средств на лицевой счет заказчика, реквизиты которого указаны в уведомлении о возмещении расходов.

4.5. В случае если гражданин в срок, установленный пунктом 4.4 настоящего Положения, не возместил заказчику расходы, связанные с предоставлением мер поддержки, или возместил указанные расходы не в полном объеме, заказчик вправе потребовать возмещения указанных расходов в судебном порядке.

Управляющий Администрации
Родионово-Несветайского района



Е.В. Федоренко

Приложение № 1

к Положению о мерах социальной поддержки и стимулирования лиц, проходящих целевое обучение в организациях среднего профессионального и высшего образования по договорам о целевом обучении, заключенным Администрацией Родионово-Несветайского района или муниципальными организациями (учреждениями) Родионово-Несветайского района

Главе Администрации
Родионово-Несветайского района

от _____
проживающего (ей) по адресу:

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перечислить ежемесячную стимулирующую выплату в соответствии с постановлением Администрации Родионово-Несветайского района от _____ № _____ «Об утверждении положения о мерах социальной поддержки и стимулирования лиц, проходящих целевое обучение в организациях среднего профессионального и высшего образования по договорам о целевом обучении, заключенным Администрацией Родионово-Несветайского района или муниципальными организациями (учреждениями) Родионово-Несветайского района» на счет _____

(номер счета, отделение банка)

в размере _____

(сумма прописью)

_____ 20 ____ г.

подпись ФИО

Приложение № 2
 Положению о мерах социальной поддержки и стимулирования лиц, проходящих целевое обучение в организациях среднего профессионального и высшего образования по договорам о целевом обучении, заключенным Администрацией Родионово-Несветайского района или муниципальными организациями (учреждениями) Родионово-Несветайского района

Согласие на обработку персональных данных (студента, обучающегося по образовательной программе высшего образования и заключившего договор о целевом обучении с Администрацией Родионово-Несветайского района)

я, _____
 (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (ая) по адресу _____

Паспорт _____ выдан _____

(дата, кем выдан)

даю согласие следующему оператору персональных данных:

Администрация Родионово-Несветайского района, адрес: 346580, ростовская область, Родионово-Несветайский район, сл. Родионово-Несветайская, ул. Пушкинская, 34 на обработку следующих моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, образовательное учреждение, информация об успеваемости, копия 2-3 страниц паспорта, копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) либо копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС), копия свидетельства ИНН (при наличии), копия страниц договора с банком, содержащих сведения о номере лицевого счета и реквизитах банка, информация о начисляемой сумме. передачу в _____

(наименование банка, через который будет осуществляться начисление стимулирующей выплаты, вписать юридическое наименование кредитной организации и ее юридический адрес, указанные в договоре об открытии лицевого счета) следующих моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, паспортные данные, информация о начисляемой сумме с целью получения стимулирующей выплаты в соответствии с постановлением Администрации Родионово-Несветайского района от № _____ «Об установлении дополнительной меры поддержки студентам, заключившим договор о целевом обучении с Администрацией Родионово-Несветайского района».

Перечень действий, осуществляемых с персональными данными:

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление доступа), удаление, уничтожением, а также, распространение путем размещения моих персональных данных (фамилии, инициалов) в средствах массовой информации, в том числе сети "Интернет".

Я ознакомлен (а), что:

моё согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания настоящего согласия до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

данное согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании моего письменного заявления в адрес оператора персональных данных в произвольной форме.

Приложение 2
к постановлению
Администрации Родионово-
Несветайского района
от 17.12.2024 № 1227

Состав

комиссии по назначению ежемесячной стимулирующей выплаты лицам, проходящим целевое обучение в организациях среднего профессионального и высшего образования по договорам о целевом обучении, заключенным Администрацией Родионово-Несветайского района или муниципальными организациями (учреждениями) Родионово-Несветайского района

- | | | |
|-----------------------------------|-----------|---|
| Федоренко Елена
Викторовна | – | управляющий делами Администрации Родионово-Несветайского района - председатель комиссии |
| Горшкова Людмила
Александровна | – | начальник отдела по кадрам и делопроизводству Администрации Родионово-Несветайского района, заместитель председателя комиссии |
| Мельникова Татьяна
Анатольевна | – | главный специалист отдела по кадрам и делопроизводству Администрации Родионово-Несветайского района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | | |
| Датченко Светлана
Викторовна | - | начальник управления образования Родионово-Несветайского района |
| Василенко Иван
Владимирович | - | начальник отдела по правовым вопросам и профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Родионово-Несветайского района |
| Ивлева
Владимировна | Елена - | начальник отдела бухгалтерского учета - главный бухгалтер Администрации Родионово-Несветайского района |
| Курочкина
Николаевна | Ольга - | заведующий Отделом культуры, спорта и молодежной политики Администрации Родионово-Несветайского района |
| Матвеева
Владимировна | Татьяна - | заместитель главы Администрации Родионово-Несветайского района |
| Цирков
Александрович | Дмитрий - | заместитель главы Администрации Родионово-Несветайского района |

Управляющий Администрации
Родионово-Несветайского района

Е.В. Федоренко

