

АДМИНИСТРАЦИЯ МАРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.11.2024 г. № 2020-н

Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки гражданам, заключившим с администрацией Марковского муниципального района договор о целевом обучении по образовательной программе в учреждениях среднего профессионального и высшего образования Саратовской области, и обязанных осуществлять трудовую деятельность после завершения освоения образовательной программы в месте, определенном договором о целевом обучении по образовательной программе

В соответствии с Положением о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 555, Решением Собрания Марковского муниципального района от 29 августа 2024 года № 46/413 «О мерах социальной поддержки, предоставляемых гражданам, заключившим договор о целевом обучении в период их обучения и в месте осуществления трудовой деятельности после завершения освоения образовательной программы в месте, определенном договором о целевом обучении», руководствуясь Уставом Марковского муниципального района, администрация Марковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки гражданам, заключившим с администрацией Марковского муниципального района договор о целевом обучении по образовательной программе в учреждениях среднего профессионального и высшего образования Саратовской области, и обязанных осуществлять трудовую деятельность после завершения освоения образовательной программы в месте, определенном договором о целевом обучении по образовательной программе (далее-меры социальной поддержки), согласно приложению № 1.

2. Создать комиссию по рассмотрению документов на предоставление мер социальной поддержки, утвердив ее в составе согласно приложению № 2.

3. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению документов на предоставление мер социальной поддержки, согласно приложению № 3.

4. Обнародовать настоящее постановление в газете МУП ЕРМ СМИ «Воложка» и разместить на официальном сайте администрации Марковского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Марковского муниципального района Харченко Б.А.

Глава Марковского
муниципального района



Д.Н. Романов

Положение

о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки гражданам, заключившим с администрацией Марковского муниципального района договор о целевом обучении по образовательной программе в учреждениях среднего профессионального и высшего образования Саратовской области, и обязанных осуществлять трудовую деятельность после завершения освоения образовательной программы в месте, определенном договором о целевом обучении по образовательной программе

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки гражданам, заключившим с администрацией Марковского муниципального района договор о целевом обучении по образовательной программе в учреждениях среднего профессионального и высшего образования Саратовской области, и обязанных осуществлять трудовую деятельность после завершения освоения образовательной программы в месте, определенном договором о целевом обучении по образовательной программе (далее – Положение, меры социальной поддержки), разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», Решением Собраний Марковского муниципального района Саратовской области от 29.08.2024г. № 46/413 «О мерах социальной поддержки, предоставляемых гражданам, заключившим договор о целевом обучении в период их обучения и в месте осуществления трудовой деятельности после завершения освоения образовательной программы в месте, определенном договором о целевом обучении».

2. Цель предоставления мер социальной поддержки - привлечение молодых специалистов для работы в органах местного самоуправления Марковского муниципального района, муниципальных учреждений.

3. В период обучения, с 1 сентября по 30 июня в течение всех лет обучения, согласно договору о целевом обучении, Марковский муниципальный район обязуется предоставить следующие меры социальной поддержки:

- ежемесячное денежное стимулирование в сумме 3000 (три тысячи) рублей, при наличии промежуточной аттестации оценок «хорошо» и «отлично» (при наличии оценок «удовлетворительно» ежемесячная стипендия снижается до 2600 рублей) (далее – выплата);

- ежемесячную компенсацию оплаты аренды жилого помещения, в размере не более 3000 рублей (в первые три года после трудоустройства у работодателя по договору о целевом обучении в сельской местности Марковского муниципального района), по факту предъявления гражданином документов в подтверждение оплаты аренды жилого помещения за прошедший месяц (далее – компенсация).

4. Органом, уполномоченным на предоставление мер социальной поддержки, является администрация Марковского муниципального района.

II. Порядок и условия предоставления выплаты

5. Лицом, получающим выплаты, является гражданин(ка), заключивший(ая) договор о целевом обучении в учреждениях среднего профессионального и высшего образования Саратовской области, и обязанных осуществлять трудовую деятельность после завершения освоения образовательной программы в месте, определенном договором о целевом обучении по образовательной программе (далее – студент) с администрацией Марковского муниципального района.

6. Студент для назначения выплаты представляет, по завершению каждой сессии, следующие документы:

- 1) заявление о назначении ежемесячного денежного стимулирования студенту среднего профессионального или высшего образования, заключившему договор о целевом обучении (по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению);
- 2) копия заключенного договора о целевом обучении;
- 3) копия паспорта гражданина РФ;
- 4) копии ИНН, СНИЛС;
- 5) документ, подтверждающий факт зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (зачетная книжка, студенческое удостоверение, выписку из приказа о зачислении);
- 6) справка об отсутствии академической задолженности (по итогам сессии);
- 7) реквизиты банковского счета студента;
- 8) согласие на обработку персональных данных;
- 9) доверенность, заверенную в порядке предусмотренном действующим законодательством, в случае, если от имени заявителя действует представитель.

7. Условиями предоставления денежной выплаты являются:

- 1) отсутствие академической задолженности;
- 2) не нахождение студента в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком.

8. Первая выплата производится по итогам первой сессии. Последующие выплаты производятся ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, после предоставления студентом соответствующих документов указанных в пункте 6 настоящего Положения, в комиссию и издания распоряжения администрации Марковского муниципального

района о производстве выплаты. Выплаты производятся в безналичной форме, путем перечисления денежных средств на реквизиты банковского счета студента.

9. При непредставлении студентом документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, или представлении их по истечении более 30 календарных дней, с даты окончания сессии, вопрос назначения выплаты в текущем семестре не рассматривается.

10. Комиссия рассматривает представленные в соответствии с п.6 настоящего Положения документы и в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления принимает решение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты с указанием причины отказа. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем.

11. Решение комиссии о назначении (отказе или приостановлении) выплаты является основанием для издания распоряжения администрации Марковского муниципального района о назначении (отказе или предоставлении) выплаты.

12. В назначении выплаты отказывается в случае:

1) отсутствие одного или нескольких условий назначения денежной выплаты стимулирующего характера, предусмотренные п.8 настоящего Положения;

2) документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Положения, представлены не в полном объеме.

Студент вправе повторно подать документы после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении денежной выплаты стимулирующего характера.

13. Выплата стимулирующего характера прекращается в случае:

1) отчисления студента из образовательной организации, независимо от причины отчисления;

2) расторжения договора о целевом обучении по образовательной программе в учреждениях среднего профессионального и высшего образования Саратовской области по инициативе студента до окончания обучения;

3) наличия академической задолженности по результатам экзаменационной сессии.

14. Комиссия готовит материалы для принятия администрацией Марковского муниципального района решения о приостановлении выплаты в случае:

- нахождения студента в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком, на весь период соответствующего отпуска, в срок не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем получения сведений о предоставлении одного из указанных отпусков.

Гражданин обязан, в течение 3 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом, уведомить письменно администрацию Марковского муниципального района.

Предоставление выплаты приостанавливается с месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о приостановлении предоставления выплаты.

15. При отчислении студента из учебного заведения до окончания срока освоения образовательной программы по причине неуспеваемости, добровольного оставления учебного заведения, расторжения договора о целевом обучении по инициативе студента до окончания срока обучения, студент возвращает полученную выплату в полном объеме путем перечисления денежных средств на счет администрации Марковского муниципального района, не позднее одного месяца со дня наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты. При отказе от возврата выплаченной выплаты денежные средства взыскиваются со студента в судебном порядке.

16. Студент, обучающийся по договору о целевом обучении по окончании учебного образовательного учреждения, обязан заключить с работодателем трудовой договор (контракт) не позднее чем через два месяца со дня получения соответствующего документа об образовании (квалификации) и обязан отработать срок, указанный в договоре о целевом обучении.

В случае неисполнения обязательств по трудоустройству, студент, обучившийся по договору о целевом обучении, возвращает в бюджет Марковского муниципального района сумму, полученную в результате предоставления выплаты, которая рассчитывается с даты прекращения трудового договора пропорционально неотработанному стипендиатом периоду.

III. Порядок и условия предоставления компенсации

17. Гражданину, трудоустроившемуся после завершения обучения, у работодателя указанного в договоре о целевом обучении заключенном с администрацией Марковского муниципального района (далее-гражданин), в сельском населенном пункте Марковского муниципального района, предоставляется ежемесячная компенсация оплаты аренды жилого помещения, в размере не более 3000 рублей (далее – компенсация).

18. Компенсация предоставляется гражданину в первые три года после трудоустройства у работодателя, указанного в договоре о целевом обучении, в сельском населенном пункте Марковского муниципального района, в отношении одного жилого помещения, с даты заключения договора аренды жилого помещения, но не ранее даты заключения гражданином трудового договора с работодателем, указанным в договоре на целевое обучение по образовательной программе.

В указанный срок не включается время нахождения гражданина в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. На данный период выплата компенсации приостанавливается.

Гражданин обязан в течение 3 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом, уведомить письменно администрацию Марковского муниципального района.

19. Условиями предоставления гражданину компенсации являются:

1) отсутствие у гражданина и членов его семьи на территории Марковского муниципального района Саратовской области в собственности или в пользовании (по договору социального найма или договору найма специализированного жилого помещения) жилых помещений;

2) заключение договора аренды жилого помещения, одной стороной которого является гражданин.

20. Ежемесячно, до 10 числа следующего месяца, или по истечении квартала (полугодия) гражданин, трудоустроившийся у работодателя в сельской местности Марковского муниципального района, для назначения компенсации оплаты аренды жилого помещения, представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении компенсации с указанием банковских реквизитов для ее перечисления, по форме согласно Приложения № 2 к настоящему Положению;

2) копию договора аренды жилого помещения в сельском населенном пункте Марковского муниципального района;

3) копию паспорта гражданина РФ;

4) документы, удостоверяющие личность всех членов его семьи, подтверждающие степень родства гражданина и совместно проживающих с ним членов семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка);

5) трудовой договор и приказ учреждения (работодателя) о приеме на работу;

6) согласие на обработку персональных данных.

7) документы в подтверждение оплаты аренды жилого помещения за прошедший месяц (квартал, полугодие).

21. Заявление регистрируется в день его представления гражданином или представителем гражданина с указанием номера и даты регистрации.

22. Решение о предоставлении компенсации, приостановлении или об отказе в ее предоставлении принимается комиссией в течение 30 дней, с даты регистрации заявления и поступления документов, указанных в пункте 21 настоящего Положения.

23. Решение комиссии о назначении (отказе или приостановлении) компенсации является основанием для издания распоряжения администрации Марковского муниципального района о назначении (отказе или предоставлении) компенсации.

24. Основаниями для принятия решения об отказе гражданину в предоставлении компенсации являются:

1) выявление в документах, представленных в соответствии с пунктом 21 настоящего Положения, недостоверной информации, противоречащих друг другу сведений;

2) заключение гражданином договора аренды жилого помещения с его близкими родственниками (родные брат, сестра, мать, отец, дети).

25. В течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения администрации Марковского муниципального района об отказе (приостановлении) в предоставлении компенсации, комиссия направляет гражданину или его представителю уведомление об отказе (приостановлении) в предоставлении компенсации (с указанием причин отказа) в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе.

26. Компенсация предоставляется путем перечисления денежных средств гражданину на банковский счет в течение 30 календарных дней со дня принятия распоряжения администрации Марковского муниципального района о предоставлении компенсации.

27. Предоставление компенсации прекращается:

1) с месяца, следующего за месяцем издания работодателем приказа об увольнении гражданина до истечения 3 лет трудовой деятельности у работодателя, указанного в договоре о целевом обучении или переводе на иную должность, не соответствующую предусмотренной договором о целевом обучении;

2) с месяца, следующего за месяцем подписания всеми сторонами договора аренды жилого помещения, соглашения о его расторжении или за месяцем истечения срока действия договора аренды жилого помещения.

Гражданин обязан в течение 3 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом, уведомить письменно администрацию Марковского муниципального района.

Приложение 1
к Положению о порядке и условиях мер
социальной поддержки гражданам,
заключившим с администрацией Марковского
муниципального района договор о целевом
обучении по образовательной программе

В администрацию Марковского
муниципального района Саратовской области

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(паспорт, серия, номер, дата выдачи)

проживающего по адресу:
тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ежемесячного денежного стимулирования студенту среднего
профессионального или высшего образования, заключившему договор о
целевом обучении

Прошу назначить мне ежемесячное денежное стимулирование как студенту,
обучающемуся в _____

(наименование образовательной организации)

Специальность (направление подготовки) _____

на условиях договора о целевом обучении № _____ от _____

Денежное стимулирование прошу перечислять по следующим реквизитам:

Получатель _____

Банк получателя _____

Счет получателя _____

БИК _____

Кр./с. _____

ИНН _____

К заявлению приложены следующие документы:

- 1) копия заключенного договора о целевом обучении;
- 2) копия паспорта гражданина РФ;
- 3) копия ИНН, СНИЛС;

- 4) документ, подтверждающий факт зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (зачетная книжка, студенческое удостоверение, выписка из приказа о зачислении);
- 5) справка об отсутствии академической задолженности (по итогам сессии);
- 6) реквизиты банковского счета студента;
- 7) согласие на обработку персональных данных.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /
(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Положению о порядке и условиях мер
социальной поддержки гражданам,
заключившим с администрацией Марковского
муниципального района договор о целевом
обучении по образовательной программе

В администрацию Марковского
муниципального района Саратовской области

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(паспорт, серия, номер, дата выдачи)

проживающего по адресу: _____

тел: _____

Заявление
о предоставлении компенсации оплаты аренды жилого помещения

Прошу назначить мне ежемесячную компенсацию по оплате аренды жилого
помещения. Договор аренды жилого помещения № _____ от _____,
адрес арендуемого жилья: _____

Компенсационные выплаты прошу перечислять по следующим реквизитам:

Получатель _____

Банк получателя _____

Счет получателя _____

БИК _____

Кр./с. _____

ИНН _____

К заявлению приложены следующие документы:

1) копия заключенного договора аренды жилого помещения № _____ от
_____ на _____ л.;

2) копия паспорта гражданина РФ;

3) документы по оплате арендной платы за период с 01 по 30(31)
_____ 202__ года на _____ л.

4) согласие на обработку персональных данных.

Дата _____ Подпись _____ / _____
(Ф.И.О.)

Приложение 3
к Положению о порядке и условиях мер
социальной поддержки гражданам,
заключившим с администрацией Марковского
муниципального района договор о целевом
обучении по образовательной программе

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; гражданство; документы, удостоверяющие личность; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, сведения об образовании.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях обеспечения достоверности данных при предоставлении ежемесячного денежного стимулирования и компенсации по аренде жилого помещения, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что Администрация Марковского муниципального района гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 202__ г.

Подпись заявителя (субъекта)

Расшифровка подписи

Заместитель главы администрации
Марковского муниципального района



Б.А.Харченко

Приложение № 2
к постановлению администрации
Марковского муниципального района
от 28.11.2024 г. № 2020-н

Состав

комиссии по рассмотрению документов на предоставление мер социальной
поддержки гражданам заключившим договор о целевом обучении

Председатель комиссии: Харченко Б.А., заместитель главы
администрации Марковского
муниципального района;

Заместитель председателя
комиссии: Пахомова Е.В., председатель комитета
образования администрации Марковского
муниципального района;

Секретарь комиссии: Елисеева Е.В., консультант комитета
образования администрации Марковского
муниципального района;

Члены комиссии:

Бородина Н.Г., начальник отдела
муниципальной службы и кадровой работы
администрации Марковского
муниципального района

Чалбушева С.В., председатель комитета
финансов администрации Марковского
муниципального района;

Потехина Т.Н., председатель Марковской
городской организации Профессионального
союза работников народного образования и
науки Российской Федерации (по
согласованию);

Хмельков А.Е., начальник отдела по
правовому обеспечению администрации
Марковского муниципального района

Заместитель главы администрации
Марковского муниципального района

Б.А.Харченко



Положение
о комиссии по рассмотрению документов на предоставление мер
социальной поддержки

1. Настоящее Положение о комиссии по рассмотрению документов на предоставление мер социальной поддержки (далее – Положение) определяет цели и задачи комиссии по рассмотрению документов на оказание выплаты стимулирующего характера, гражданам заключившим с администрацией Марковского муниципального района договор целевого обучения.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», решением Собрания Марковского муниципального района от 29 августа 2024г. № 46/413 «О мерах социальной поддержки, предоставляемых гражданам, заключившим договор о целевом обучении в период их обучения и в месте осуществления трудовой деятельности после завершения освоения образовательной программы в месте, определенном договором о целевом обучении», настоящим Положением.

3. Комиссия создается в целях назначения выплаты стимулирующего характера обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и компенсации аренды жилого помещения, на условии договора о целевом обучении, где заказчиком выступает администрация Марковского муниципального района.

4. Основными задачами комиссии являются:

- рассмотрение документов, представленных для назначения ежемесячного денежного стимулирования и ежемесячной компенсации оплаты аренды жилого помещения;
- принятие решения о назначении ежемесячного денежного стимулирования и ежемесячной компенсации оплаты аренды жилого помещения;
- принятие решения о приостановлении ежемесячного денежного стимулирования и ежемесячной компенсации оплаты аренды жилого помещения;

- принятие решения об отказе в назначении ежемесячного денежного стимулирования и ежемесячной компенсации оплаты аренды жилого помещения.

5. Состав комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления, общественных организаций Марковского муниципального района.

6. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

7. Председатель комиссии:

- формирует повестку дня заседаний комиссии и определяет порядок их проведения;

- организует работу комиссии и председательствует на ее заседаниях;

- подписывает протоколы заседаний комиссии;

- осуществляет контроль за выполнением решений комиссии.

8. Заместитель председателя исполняет полномочия председателя во время его отсутствия.

9. Секретарь комиссии:

- готовит к заседанию необходимые материалы, в том числе проекты решений комиссии;

- обеспечивает информационное сопровождение деятельности комиссии и выполняет ее решения;

- формирует личные дела;

- информирует заявителя о принятом решении;

- направляет распоряжение администрации Марковского муниципального района о назначении выплаты стимулирующего характера в комитет финансов администрации Марковского муниципального района.

10. Члены комиссии:

- вносят предложения по формированию повестки дня заседания комиссии;

- участвуют в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

- лично участвуют в заседаниях комиссии и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

11. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

12. Представленные документы рассматриваются комиссией в течение 30 дней с даты регистрации заявления в отсутствие кандидатов на назначение выплаты.

13. Комиссия принимает решение о назначении, отказе или приостановлении при несоответствии документов кандидата на назначение выплаты стимулирующего характера.

14. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствуют не менее половины ее членов.

15. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем.

16. Решение комиссии о назначении (отказе или приостановлении) выплаты стимулирующего характера является основанием для издания распоряжения администрации Марковского муниципального района о назначении выплаты стимулирующего характера.

17. Распоряжение администрации Марковского муниципального района о назначении (приостановлении, прекращении) выплаты стимулирующего характера направляется в комитет финансов администрации Марковского муниципального района для осуществления (приостановления, прекращения) выплат.

18. Решение комиссии о назначении (отказе) выплаты стимулирующего характера до сведения кандидатов на назначение выплаты стимулирующего характера доводятся в письменном виде не позднее десяти рабочих дней после издания распоряжения администрации Марковского муниципального района. Письменное уведомление отправляется на почтовый адрес по месту регистрации студента.

Заместитель главы администрации
Марковского муниципального района



Б.А.Харченко