



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

г. Якутск

Дьокуускай к.

от 2 декабря 2020 г. № 386

О предоставлении адресной помощи молодым специалистам образовательных организаций арктических улусов Республики Саха (Якутия)

В соответствии с Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 8 апреля 2020 г. № 1103 «Об основных направлениях государственной политики Республики Саха (Якутия) в Арктической зоне Республики Саха (Якутия) на период до 2024 года», в целях реализации проекта «Учитель Арктики» Правительство Республики Саха (Якутия) **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить порядок предоставления адресной помощи молодым специалистам образовательных организаций арктических улусов Республики Саха (Якутия) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия) уполномоченным исполнительным органом государственной власти Республики Саха (Якутия), осуществляющим предоставление адресной помощи молодым специалистам образовательных организаций арктических улусов Республики Саха (Якутия).

3. Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия) (Сивцев М.П.) утвердить форму трехстороннего договора о предоставлении адресной помощи молодым специалистам образовательных организаций арктических улусов Республики Саха (Якутия).

4. Рекомендовать главам муниципальных районов Республики Саха (Якутия) руководствоваться приложением к настоящему постановлению.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Местникова С.В.

6. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

7. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

Председатель Правительства
Республики Саха (Якутия)



А. ТАРАСЕНКО



УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства
Республики Саха (Якутия)
от 2 декабря 2020 г. № 386

ПОРЯДОК
предоставления адресной помощи молодым специалистам
образовательных организаций арктических улусов
Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет механизм предоставления адресной помощи молодым специалистам образовательных организаций, расположенных на территории арктических улусов Республики Саха (Якутия) (далее – арктические улусы), впервые приступившим к педагогической деятельности.

1.2. К арктическим улусам отнесены территории муниципальных образований Республики Саха (Якутия): Абыйского улуса (района), Аллаиховского улуса (района), Анабарского национального (долгано-эвенкийского) улуса (района), Булунского улуса (района), Верхнеколымского улуса (района), Верхоянского района, Жиганского национального эвенкийского района, Момского района, Нижнеколымского района, Оленекского эвенкийского национального района, Среднеколымского улуса (района), Усть-Янского улуса (района), Эвено-Бытантайского национального улуса (района).

1.3. Условием предоставления адресной помощи молодому специалисту является трудоустройство на постоянной основе на должность педагогического работника в образовательной организации арктического улуса с обязательством отработать в течение 3 (трех) лет с момента подписания трудового договора с образовательной организацией.

1.4. Адресная помощь молодому специалисту предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью государственного бюджета Республики Саха (Якутия) на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия) в установленном порядке, в рамках государственной программы Республики Саха (Якутия) «Развитие Арктической зоны Республики Саха (Якутия) и коренных малочисленных народов Севера Республики Саха (Якутия) на 2020-2024 годы».

2. Основные понятия, используемые в настоящем порядке

2.1. Молодой специалист – гражданин Российской Федерации, в возрасте до 35 лет, окончивший учебу по очной форме обучения, имеющий документ, подтверждающий наличие соответствующего профессионального образования, полученного в образовательной организации высшего образования или среднего профессионального образования, впервые принятый на работу педагогическим работником в образовательную организацию арктического улуса, реализующую образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в год завершения обучения.

Статус молодого специалиста – совокупность прав и обязанностей, возникающих у выпускника образовательного учреждения, которая действительна однократно в течение 3 лет с момента заключения трудового договора с образовательной организацией.

2.2. Образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

2.3. Муниципальный орган – орган местного самоуправления, обладающий полномочиями по решению вопросов сферы образования на территории арктического улуса.

2.4. Министерство – Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия).

2.5. Адресная помощь – единовременная денежная выплата в виде единовременного подъемного пособия и компенсации проездных расходов молодому специалисту, трудоустроенному в образовательную организацию арктического улуса из средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия).

3. Порядок выплаты адресной помощи молодым специалистам образовательных организаций арктических улусов Республики Саха (Якутия)

3.1. Адресная помощь в виде единовременного подъемного пособия и компенсации проездных расходов выплачивается молодым специалистам, впервые заключившим трудовой договор с образовательной организацией арктического улуса о трудоустройстве на постоянной основе на должность педагогического работника и принявшим обязательство отработать три года.

3.2. Единовременное подъемное пособие устанавливается в размере одного ежемесячного должностного оклада по профессиональной

квалификационной группе, соответствующей занимаемой должности молодого специалиста.

3.3. Компенсация проездных расходов к месту работы, связанных с трудоустройством, осуществляется молодым специалистам по факту прибытия воздушным, наземным или водным транспортом с места жительства по регистрации молодого специалиста до административного центра арктического улуса.

3.4. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя стоимость проезда молодого специалиста – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне поезда;

водным транспортом – во II категории речного судна всех линий сообщения;

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом – в автомобильном транспорте общего пользования, такси, пассажирских автобусах.

3.5. Молодой специалист для получения адресной помощи в срок до 16 декабря 2020 года, далее ежегодно до 1 октября представляет в муниципальный орган заявление по форме, указанной в приложении к настоящему порядку. К заявлению на получение адресной помощи (далее – заявление) прилагаются следующие документы (далее – документы):

копия документа, удостоверяющего личность;

копия диплома о наличии соответствующего профессионального образования, заверенная работодателем образовательной организации;

копия приказа о приеме на работу по специальности, заверенная работодателем образовательной организации;

копия трудового договора с образовательной организацией, заверенная работодателем;

копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

оригиналы проездных документов (билеты, подтверждающие расходы, посадочные талоны);

оригиналы документов, подтверждающих оплату и провоз багажа (квитанции);

реквизиты счета в кредитной организации.

За достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, молодой специалист несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Заявление и документы могут быть представлены в муниципальный орган лично молодым специалистом, направлены по почте, в форме электронных документов с использованием электронных носителей и (или) информационно-коммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, с последующим предоставлением оригиналов документов, указанных в абзацах седьмом и восьмом пункта 3.5 настоящего порядка.

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.7. Муниципальный орган в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов от молодого специалиста, проверяет его соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего порядка, и полноту предоставленного пакета документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего порядка.

По итогам проверки муниципальный орган в тот же день в случае соответствия молодого специалиста требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего порядка, также в случае наличия полного пакета документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего порядка, принимает заявление и документы.

В случае несоответствия молодого специалиста требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего порядка, и (или) в случае наличия неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего порядка, отказывает в приеме заявления и документов.

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов осуществляется муниципальным органом в течение 1 рабочего дня с момента поступления тем же способом, которым были получены заявление и документы.

3.8. В случае отказа в приеме документов в связи с предоставлением неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего порядка, молодой специалист в течение 1 рабочего дня со дня получения отказа муниципального органа вправе обратиться повторно с заявлением и документами, устранив основания, по которым ему отказано в приеме документов.

3.9. Муниципальный орган с момента поступления заявления и документов, указанных в пункте 3.5 настоящего порядка, в течение 1 рабочего дня направляет запрос в соответствующие органы о предоставлении сведений страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования молодых специалистов, сведений о постановке на учет физического лица в налоговом органе или уведомления о постановке на

учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

3.10. Муниципальный орган с момента получения сведений от соответствующих органов в течение 3 календарных дней направляет в Министерство заявления и документы молодых специалистов, указанные в пункте 3.5 настоящего порядка вместе со сведениями, указанными в пункте 3.9 настоящего порядка.

Заявление и документы, сведения молодых специалистов могут быть представлены по почте, при наличии возможности - в форме электронных документов с использованием электронных носителей и (или) информационно-коммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет. Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.11. Министерство в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов от муниципального органа проверяет соответствие молодого специалиста требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего порядка, и полноту предоставленного пакета документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего порядка. По итогам проверки Министерство в тот же день принимает одно из следующих решений:

в случае соответствия молодого специалиста требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего порядка, также в случае наличия полного пакета документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего порядка, о предоставлении адресной помощи;

в случае несоответствия молодого специалиста требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего порядка, и (или) в случае наличия неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего порядка, об отказе в предоставлении адресной помощи.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении адресной помощи оформляется приказом Министерства (далее – приказ). Копия приказа направляется в муниципальный орган в течение 1 рабочего дня после издания приказа.

3.12. С молодым специалистом, в отношении которого принято решение о предоставлении адресной помощи, заключается трехсторонний договор, регулирующий взаимоотношения сторон (далее – договор). Договор заключается между Министерством, муниципальным органом и молодым специалистом в трех экземплярах.

Муниципальный орган в течение 1 рабочего дня со дня получения копии приказа Министерства уведомляет молодого специалиста о принятом в отношении него решении о предоставлении адресной помощи или об отказе

в предоставлении адресной помощи по телефону и по электронной почте, указанным в заявлении.

После получения уведомления о предоставлении адресной помощи, молодой специалист в течение 1 рабочего дня обращается в муниципальный орган для заключения трехстороннего договора на предоставление адресной помощи.

Муниципальный орган в течение 1 рабочего дня с момента обращения молодого специалиста подписывает с ним договор и направляет в Министерство. Министерство в течение 1 рабочего дня с момента получения договора из муниципального органа подписывает договор и направляет 2 экземпляра договора в муниципальный орган. Один экземпляр договора в течение 3 рабочих дней со дня получения муниципальным органом выдается молодому специалисту под подпись или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу фактического места жительства.

В договоре на предоставление адресной помощи молодому специалисту устанавливается обязательство отработать три года в образовательной организации арктического улуса соответствии с пунктом 1.3 настоящего порядка (далее – обязательство).

Перечисление адресной помощи на лицевой счет молодого специалиста осуществляется с момента подписания договора Министерством в течение 2 рабочих дней.

Право на получение адресной помощи молодому специалисту предоставляется один раз.

3.13. Муниципальный орган ежегодно в течение 3 лет с момента подписания трудового договора с молодым специалистом до 10 сентября запрашивает у образовательных организаций информацию об исполнении своих обязательств молодым специалистом или информацию о расторжении трудового договора с молодым специалистом.

Образовательные организации в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса направляют информацию в муниципальный орган.

Муниципальный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения ответа на запрос от образовательных организаций направляет информацию в Министерство.

3.14. На основании полученной информации, направленной муниципальным органом о неисполнении молодым специалистом своих обязательств в связи с расторжением трудового договора с образовательной организацией, Министерство в течение 10 рабочих дней направляет ему уведомление о расторжении трехстороннего договора и о необходимости возврата в полном объеме суммы полученной адресной помощи в

государственный бюджет Республики Саха (Якутия) в течение 30 календарных дней с момента его получения.

3.15. В случае расторжения трудового договора (кроме случаев расторжения трудового договора в соответствии с пунктом 3.17 настоящего порядка) с молодым специалистом до истечения 3 лет с момента заключения трудового договора образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня прекращения трудового договора уведомляет муниципальный орган.

Муниципальный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления от руководителей образовательных организаций направляет уведомление в Министерство.

Министерство в течение 10 рабочих дней после получения уведомления об увольнении молодого специалиста направляет ему уведомление о расторжении договора и о необходимости возврата в полном объеме суммы полученной адресной помощи в государственный бюджет Республики Саха (Якутия) в течение 30 календарных дней с момента его получения.

3.16. В случае перевода из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, расположенную в арктическом улусе, статус молодого специалиста сохраняется за ним, период его действия не прерывается (далее – перевод).

При переводе молодого специалиста образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня перевода направляет в муниципальный орган уведомление о его переводе.

Муниципальный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о переводе молодого специалиста от образовательных организаций направляет уведомление о переводе в Министерство.

Министерство в течение 10 рабочих дней после получения уведомления о переводе молодого специалиста направляет ему уведомление о необходимости заключить дополнительное соглашение к договору в течение 30 календарных дней с момента его получения.

После получения уведомления о необходимости заключить дополнительное соглашение молодой специалист в течение 3 рабочих дней обращается в муниципальный орган для заключения дополнительного соглашения.

Муниципальный орган в течение 5 рабочих дней с момента обращения молодого специалиста подписывает с ним дополнительное соглашение и направляет в Министерство.

Министерство после получения дополнительного соглашения, подписывает его и в течение 10 рабочих дней направляет 2 экземпляра дополнительного соглашения в муниципальный орган. Один экземпляр

подписанного дополнительного соглашения в течение 3 рабочих дней со дня получения муниципальным органом подписанного дополнительного соглашения выдается молодому специалисту под подпись или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу фактического места жительства.

3.17. В случае прекращения трудового договора с образовательной организацией до истечения трехлетнего срока действия договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5-7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, возврат молодым специалистом полученной адресной помощи не производится.

3.18. Заявления и документы, запросы, сведения, договоры между всеми участниками общественных отношений, урегулированных настоящим порядком, могут быть направлены по почте (способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления), курьером нарочно, в форме электронных документов с использованием электронных носителей и (или) информационно-коммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, с последующим предоставлением оригиналов документов, указанных в абзацах седьмом и восьмом пункта 3.5 настоящего порядка, заявления, трехстороннего договора.

Приложение
к порядку предоставления адресной
помощи молодым специалистам
образовательных организаций
арктических улусов
Республики Саха (Якутия)

В Министерство образования и науки
Республики Саха (Якутия)

от гражданина(ки) _____,
(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу _____
(почтовый адрес)

(адрес электронной почты)

(сотовый телефон)

заявление

молодого специалиста на предоставление адресной помощи

Прошу предоставить мне _____,
(Ф.И.О.)

адресную помощь в соответствии с порядком предоставления адресной
помощи молодым специалистам образовательных организаций арктических
улусов Республики Саха (Якутия), на основании трехстороннего договора о
предоставлении адресной помощи молодым специалистам в размере
_____ рублей в связи с трудоустройством в образовательную
организацию _____

(наименование образовательной организации, муниципального образования)

в соответствии с трудовым договором от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
по должности _____.

С порядком предоставления адресной помощи ознакомлен(а) и
обязуюсь соблюдать.

Даю согласие _____
(наименование администрации муниципального образования)

на обработку персональных данных для предоставления адресной помощи. Мне известно, что в случае нарушения мной условий предоставления адресной помощи, установленных действующим законодательством, предоставленные средства подлежат возврату в государственный бюджет Республики Саха (Якутия).

Приложения к заявлению:

- 1) копия документа, удостоверяющая личность, заверенная руководителем образовательной организации;
- 2) копия диплома о наличии соответствующего профессионального образования, заверенная руководителем образовательной организации;
- 3) копия приказа о приеме на работу по специальности, заверенная руководителем образовательной организации;
- 4) копия трудового договора с образовательной организацией, заверенная работодателем;
- 5) копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 6) оригиналы проездных документов (билеты, подтверждающие расходы, посадочные талоны);
- 7) оригиналы документов, подтверждающих оплату и провоз багажа (квитанции);
- 8) реквизиты счета в кредитной организации.

(Ф.И.О., подпись)

(дата)
