



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО
ПОТЕНЦИАЛА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ № 349

г. Петропавловск-Камчатский

от 22.12.2021

Об утверждении Порядка назначения и предоставления материальной выплаты в период обучения лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении, и Порядка компенсации оплаты проезда в период обучения лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении

В соответствии с частью 2.3 и частью 3.5 Положения о мерах поддержки лиц, проходящих целевое обучение, включаемых в договоры о целевом обучении, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 23.03.2021 № 101-П

ПРИКАЗЫВАЮ:

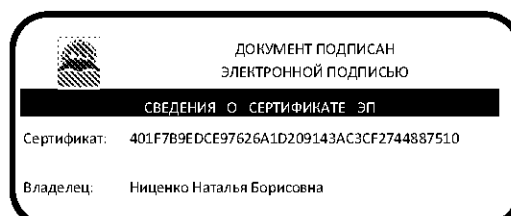
1. Утвердить Порядок назначения и предоставления материальной выплаты в период обучения лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок компенсации оплаты проезда в период обучения лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.01.2022.

Министр

Н.Б. Ниценко



Приложение 1
к приказу Министерства труда и развития
кадрового потенциала Камчатского края
от 22.12.2021 № 349

Порядок назначения и предоставления материальной выплаты в период обучения лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила назначения и предоставления материальной выплаты в период обучения лицам, обучающимся по очной форме обучения в рамках договоров о целевом обучении (далее – обучающиеся), заключенным с Министерством труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – Министерство труда).

2. Материальная выплата предоставляется в виде денежной выплаты за счет средств краевого бюджета.

3. Размеры материальной выплаты в период обучения определяются постановлением Правительства Камчатского края.

4. Предоставление материальной выплаты прекращается с даты отчисления обучающихся из образовательной организации.

2. Условия предоставления материальной выплаты

5. Предоставление материальной выплаты производится ежемесячно по итогам семестра при соблюдении следующих условий:

- 1) наличие договора о целевом обучении, заключенного с Министерством труда;
- 2) обучение по очной форме обучения;
- 3) отсутствие академической задолженности в отчетном семестре;
- 4) отсутствие факта нахождения студента в академическом отпуске;
- 5) предоставление документов, предусмотренных частью 6 раздела 3 настоящего Порядка.

3. Порядок назначения либо отказа в назначении и предоставлении материальной выплаты

6. Для назначения материальной выплаты на очередной семестр обучающийся в течение 15 рабочих дней после окончания семестра предоставляет (направляет) в Министерство труда личное заявление о предоставлении материальной выплаты согласно приложению к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) выписка из кредитной (банковской) организации с указанием сведений о банковских реквизитах и номере счета, операции по которому осуществляются с использованием национальной платежной системы «Мир», для перечисления материальной выплаты;

2) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)/документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета «Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ)».

7. По итогам экзаменационной сессии каждого семестра Министерство труда не позднее 1 марта и 1 сентября запрашивает у образовательной организации, в которой обучается гражданин по договору о целевом обучении, справку образовательной организации, подтверждающую обучение гражданина по очной форме обучения в рамках договора о целевом обучении, содержащую сведения об отсутствии академической задолженности по всем предметам по итогам семестра, об отсутствии нахождения обучающегося в академическом отпуске, сведения об успеваемости по итогам семестра, сведения о периодах обучения, выделяемых образовательной организацией в рамках семестров.

8. В случае получения нового документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, гражданин представляет в Министерство труда в течение 10 рабочих дней со дня выдачи документа заверенную в установленном порядке копию нового документа.

9. Министерство труда осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в течение 30 дней со дня предоставления полного пакета документов и принимает решение о назначении материальной выплаты на период обучения, выделяемый образовательной организацией в рамках очередного семестра, либо об отказе в назначении материальной выплаты.

10. Решение о назначении материальной выплаты оформляется приказом Министерства труда.

11. Основаниями для отказа в назначении материальной выплаты являются:

1) невыполнение условий, предусмотренных в части 5 раздела 2 настоящего Порядка;

2) непредставление в полном объеме документов, предусмотренных в части 6 раздела 3 настоящего Порядка;

3) представление документов, содержащих недостоверные сведения.

12. Перечисление материальной выплаты обучающемуся осуществляется Министерством труда ежемесячно.

13. Материальная выплата предоставляется путем безналичного перечисления денежных средств на банковский счет обучающегося.

14. В случае принятия Министерством труда решения об отказе в назначении материальной выплаты обучающемуся уведомление об отказе в материальной выплате с мотивированным обоснованием причин отказа направляется в электронной форме по указанному в заявлении адресу электронной почты обучающегося, или любым способом, гарантирующим получение уведомления.

15. Обучающийся при получении отказа в назначении материальной выплаты после устранения всех замечаний вправе повторно подать документы в соответствии с частью 6 раздела 3 настоящего Порядка.

16. Обучающемуся, находящемуся в академическом отпуске, выплата приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем издания приказа образовательной организации о предоставлении академического отпуска.

Обучающийся в течение 10 рабочих дней уведомляет Министерство труда об издании приказа образовательной организации о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

После окончания академического отпуска материальная выплата возобновляется с первого числа месяца, следующего за месяцем выхода обучающегося из академического отпуска, на основании заявления обучающегося, подтверждающей справки образовательной организации и справки об успеваемости по итогам семестра, имеющейся на дату предоставления обучающемуся академического отпуска.

17. В случае наличия академической задолженности по итогам семестра предоставление материальной выплаты прекращается и возобновляется после завершения следующего семестра.

4. Основания прекращения материальной выплаты

18. Прекращение материальной выплаты наступает в следующих случаях:

- 1) ликвидация образовательной организации;
- 2) наличие академической задолженности по итогам экзаменационной сессии;
- 3) отчисление обучающегося из образовательной организации;
- 4) расторжение договора о целевом обучении.

19. Решение о прекращении материальной выплаты утверждается приказом Министерства труда.

5. Обязанности обучающегося

20. При наличии обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение материальной выплаты, обучающийся, получивший излишнюю материальную выплату, обязан вернуть ее на счет Министерства труда в срок не позднее 15 календарных дней со дня получения письменного уведомления о возврате излишне полученной материальной выплаты.

21. В случае отказа от добровольного возмещения денежных средств их взыскание осуществляется в судебном порядке.

22. При невозврате средств излишне полученной материальной выплаты в сроки, установленные в уведомлении о возврате, Министерство принимает необходимые меры по взысканию подлежащей возврату в краевой бюджет излишне полученной материальной помощи в судебном порядке.

Приложение к Порядку назначения и предоставления материальной выплаты в период обучения лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении

ФОРМА

Министру труда и развития
кадрового потенциала Камчатского края

Ф.И.О (последнее при наличии) претендента

дата рождения

Документ, удостоверяющий личность

№, кем и когда выдан

проживающий по адресу

телефон

электронная почта

Заявление

о назначении и предоставлении материальной выплаты

Прошу назначить и предоставить мне материальную выплату на период очередного _____ семестра.

С Порядком назначения и предоставления материальной выплаты в период обучения лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении ознакомлен (а).

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в приложенных документах, являются верными на нижеуказанную дату.

Приложение:

- 1) _____;
- 2) _____.

(указываются документы, предусмотренные в части 6 раздела 3 настоящего Порядка, с указанием количества листов).

Гражданин

«___» _____ 20 ____

_____ / _____ /

подпись

расшифровка подписи

Законный представитель

(заполняется в случае, если заявление подается от имени несовершеннолетнего

_____ / _____ /

_____ / _____ /

лица)

«___» _____ 20 ____

подпись

расшифровка подписи

Согласен (согласна) на обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Гражданин

«___» _____ 20 ____

_____ /
подпись/ _____ /
расшифровка подписи

Законный представитель

(заполняется в случае, если заявление подается от имени несовершеннолетнего лица)

«___» _____ 20 ____

_____ /
подпись/ _____ /
расшифровка подписи

Приложение к Порядку назначения и предоставления материальной выплаты в период обучения лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении

ФОРМА

Реквизиты образовательной организации

СПРАВКА

Подтверждает, что

Ф.И.О. гражданина, с которым заключен договор о целевом обучении с Министерством труда и развития кадрового потенциала Камчатского края

действительно является обучающимся (-ейся) _____

(наименование образовательной организации)

____ курс очного отделения, бюджетной формы, по целевому обучению, специальность (направление подготовки) _____

Приказ о зачислении от _____ № _____.

Периоды обучения, выделяемые образовательной организацией (в разрезе семестров):

Курс	Семестр	Дата начала	Дата окончания
1 курс	1 семестр		
	2 семестр		
2 курс	3 семестр		
	4 семестр		
3 курс	5 семестр		
	6 семестр		
4 курс	7 семестр		
	8 семестр		

Гражданин не находится в академическом отпуске.

По итогам _____ семестра _____
(указать завершённый семестр) (Ф.И.О.)

не имеет академической задолженности, успешно сданы зачеты и экзамены по всем изученным в указанном семестре дисциплинам:

Дисциплина	Оценки (зачеты)

Дата: _____ (подпись руководителя)
Печать _____

Порядок компенсации оплаты проезда лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет механизм назначения и выплаты компенсации оплаты проезда к месту обучения и обратно лицам, обучающимся по очной и заочной формам обучения (далее – обучающиеся) в образовательных организациях, расположенных на территории Камчатского края, и за его пределами на территории Российской Федерации, в рамках договоров о целевом обучении, заключенным с Министерством труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – Министерство труда).

2. Компенсация оплаты проезда предоставляется в виде денежной выплаты за счет средств краевого бюджета.

3. Размеры компенсации оплаты проезда определяются постановлением Правительства Камчатского края.

4. Компенсация оплаты проезда включает в себя расходы на оплату стоимости проезда воздушным транспортом в салоне экономического класса по тарифам экономического класса обслуживания к месту жительства (месту пребывания) обучающегося на территории Камчатского края и обратно к месту обучения.

5. Компенсация оплаты проезда производится один раз в год обучающимся, проходящим обучение за пределами своего места жительства (места пребывания) на территории Камчатского края.

2. Условия предоставления компенсации оплаты проезда в период обучения

6. Предоставление компенсации проезда производится при соблюдении следующих условий:

- 1) наличие договора о целевом обучении, заключенного с Министерством труда;
- 2) отсутствие академической задолженности;
- 3) отсутствие факта нахождения студента в академическом отпуске;
- 4) предоставление полного пакета документов, предусмотренных частью 7 раздела 3 настоящего Порядка.

3. Порядок компенсации оплаты проезда в период обучения

7. Для назначения и определения размера компенсации оплаты проезда обучающийся представляет в Министерство труда следующие документы:

- 1) заявление о компенсации затрат, связанных с оплатой проезда согласно приложению к настоящему Порядку;
- 2) проездные документы (билеты), посадочные талоны;
- 3) финансовые документы, подтверждающие расходы по оплате проезда;
- 4) выписка из кредитной (банковской) организации с указанием сведений о банковских реквизитах и номере счета, операции по которому осуществляются с использованием национальной платежной системы «Мир», для перечисления компенсации оплаты проезда.

8. Министерство труда запрашивает у образовательной организации, в которой обучается гражданин по договору о целевом обучении, справку образовательной организации, подтверждающую обучение гражданина по очной форме обучения в рамках договора о целевом обучении, содержащую сведения об отсутствии академической задолженности по всем предметам по итогам семестра, об отсутствии нахождения обучающегося в академическом отпуске.

9. В случае получения нового документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, обучающийся представляет в Министерство труда в течение 10 рабочих дней со дня выдачи документа заверенную в установленном порядке копию нового документа.

10. Министерство труда осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в течение 30 дней со дня предоставления полного пакета документов и принимает решение о назначении либо об отказе в предоставлении компенсации оплаты проезда.

11. Решение о назначении компенсации оплаты проезда обучающемуся оформляется приказом Министерства труда.

12. Основаниями для отказа в компенсации оплаты проезда являются:

- 1) невыполнение условий, предусмотренных в части 6 раздела 2 настоящего Порядка;
- 2) непредставление в полном объеме документов, предусмотренных в части 7 раздела 3 настоящего Порядка;
- 3) представление документов, содержащих недостоверные сведения.

13. Перечисление компенсации оплаты проезда осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня издания Министерством труда приказа о назначении компенсации оплаты проезда.

14. Компенсация оплаты проезда осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на банковский счет обучающегося.

15. В случае принятия Министерством труда решения об отказе в назначении компенсации оплаты проезда обучающемуся уведомление об отказе в компенсации оплаты проезда с мотивированным обоснованием причин отказа направляется в электронной форме по указанному в заявлении электронному

адресу обучающегося, или любым способом, гарантирующим получение уведомления.

16. Обучающийся при получении отказа в назначении компенсации оплаты проезда после устранения всех замечаний вправе повторно подать документы в соответствии с частью 7 раздела 3 настоящего Порядка.

17. Обучающемуся, находящемуся в академическом отпуске или имеющему академическую задолженность, компенсация оплаты проезда не производится.

Обучающийся в течение 10 рабочих дней уведомляет Министерство труда об издании приказа образовательной организации о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

Приложение к Порядку компенсации оплаты
 проезда лицам, обучающимся по договорам о
 целевом обучении

ФОРМА

Министру труда и развития
 кадрового потенциала Камчатского края

Ф.И.О (последнее при наличии) претендента

дата рождения

Документ, удостоверяющий личность

№, кем и когда выдан

проживающий по адресу

телефон

электронная почта

Заявление
о компенсации оплаты проезда

Прошу компенсировать мне оплату проезда.

С Порядком компенсации оплаты проезда лицам, обучающимся по договорам о целевом обучении ознакомлен (а).

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в приложенных документах, являются верными на нижеуказанную дату.

Приложение:

1) _____;

2) _____.

(указываются документы, предусмотренные в части 7 раздела 3 настоящего Порядка, с указанием количества листов).

Гражданин

« ___ » _____ 20 ____

подпись

/ _____ /

расшифровка подписи

Законный представитель

(заполняется в случае, если заявление
 подается от имени несовершеннолетнего
 лица)

« ___ » _____ 20 ____

подпись

/ _____ /

расшифровка подписи

Согласен (согласна) на обработку и передачу моих персональных данных

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Гражданин

«___» _____ 20 ____

_____ / _____ /
подпись

расшифровка подписи

Законный представитель

(заполняется в случае, если заявление
подается от имени несовершеннолетнего
лица)

«___» _____ 20 ____

_____ / _____ /
подпись

расшифровка подписи