РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 26.08.2024 № 486

О мерах, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных образовательных учреждений Арамильского городского округа

Руководствуясь Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», статьей 31 Устава Арамильского городского округа, Решением Думы Арамильского городского округа от 11.04.2019 № 54/4 «Об утверждении Положения «О порядке предоставления жилого помещения служебного жилищного фонда в Арамильском городском округе, а также о приватизации служебного жилого помещения», Постановлением Администрации Арамильского городского округа от 12.01.2024 № 15 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие системы образования в Арамильском городском округе на 2024 – 2028 годы», с целью обеспечения муниципальных общеобразовательных учреждений Арамильского городского округа квалифицированными педагогическими кадрами и их закрепления в муниципальных общеобразовательных учреждениях, Администрация Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить следующие меры, направленные на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных образовательных учреждений Арамильского городского округа (далее - меры):

1) выплата денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций Арамильского городского округа;

2) выплата муниципальной стипендии в размере 4000 (четыре тысячи) рублей гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего

профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности, на бюджетной основе по очной форме обучения;

3) предоставление муниципальных жилых помещений служебного жилищного фонда Арамильского городского округа на условиях найма служебного жилья;

4) выплата единовременного денежного пособия в размере 50000 (пятьдесят тысяч) рублей на обзаведение хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в муниципальные общеобразовательные учреждения Арамильского городского округа в первый год после окончания обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности.

2. Утвердить:

1) Порядок выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций Арамильского городского округа (приложение №1);

2) Порядок назначения и выплаты муниципальной стипендии гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности, на бюджетной основе по очной форме обучения (приложение №2);

3) Порядок выплаты единовременного денежного пособия на обзаведение хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в муниципальные общеобразовательные учреждения Арамильского городского округа в первый год после окончания обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности (приложение №3);

4) Положение и состав комиссии по вопросам предоставления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Арамильского городского округа (приложение №4).

3. Исполнение настоящего постановления возложить на орган местного самоуправления в сфере образования – Отдел образования Арамильского городского округа (Г.В. Горяченко) (далее - Отдел образования).

Отделу образования:

1) обеспечить ежегодный мониторинг потребности муниципальных общеобразовательных учреждений в педагогических кадрах, по результатам которого составлять реестр потребности на должности педагогических работников и план мероприятий по реализации мер с указанием направлений, сроков и сумм финансового обеспечения;

2) размещать документы, установленные подпунктом 1 пункта 3 настоящего постановления, на официальном сайте Отдела образования.

4. Установить, что:

1) реализация мер осуществляется при наличии потребности в педагогических работниках определенного профиля в соответствии с проведенным Отделом образования ежегодным мониторингом потребности общеобразовательных учреждений в педагогических работниках и составленным по его результатам реестром потребности на должности педагогических работников и планом мероприятий по реализации мер с указанием направлений, сроков и сумм финансового обеспечения;

2) мера, предусмотренная подпунктом 3 пункта 1 настоящего Постановления, предоставляется в порядке, предусмотренном Решением Думы Арамильского городского округа от 11.04.2019 № 54/4 «Об утверждении Положения «О порядке предоставления жилого помещения служебного жилищного фонда в Арамильском городском округе, а также о приватизации служебного жилого помещения».

5. Финансовое обеспечение мер, предусмотренных настоящим постановлением, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Арамильского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

6. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Арамильского городского округа, начальника Организационного отдела Администрации Арамильского городского округа Е.С. Загудаеву.

8. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и на официальном сайте Арамильского городского округа.

Глава Арамильского городского округа М.С. Мишарина

Приложение № 1 к
постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 26.08.2024 № 486

Порядок выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций Арамильского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет размер, порядок и условия выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций Арамильского городского округа.

1.2. Право на получение денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений имеют педагогические работники муниципальных общеобразовательных организаций Арамильского городского округа при соблюдении следующих условий:

- осуществляет трудовую деятельность в муниципальной общеобразовательной организации Арамильского городского округа в условиях полного рабочего времени на постоянной основе;
- педагогический работник не обеспечен жилым помещением на территории Арамильского городского округа, либо на удаленности менее 20 километров от Арамильского городского округа;
- заключен соответствующий договор найма (поднайма) жилого помещения с физическим или юридическим лицом (наймодателем) по форме, утвержденной приложением 1 к настоящему Положению.

1.3. Выплата денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций Арамильского городского округа (далее - денежная компенсация) осуществляется Отделом образования Арамильского городского округа (далее – Отдел образования), в рамках реализации мероприятия «Ежемесячная выплата денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений специалистам образовательных организаций» муниципальной программы «Развитие системы образования в Арамильском городском округе на 2024-2028 годы», утвержденной Постановлением Администрации Арамильского городского округа от 12.01.2024 года №15 (далее - Программа).

1.4. Выплата денежной компенсации осуществляется в целях обеспечения квалифицированными кадрами организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории Арамильского городского округа, совершенствования системы

кадрового обеспечения муниципальных образовательных учреждений, привлечения и закрепления специалистов в системе образования Арамильского городского округа, а также в целях их социальной поддержки.

2. ИСТОЧНИК ФИНАНСИРОВАНИЯ И РАЗМЕР ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ

2.1 Источником финансирования денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений являются средства местного бюджета Арамильского городского округа.

2.2. Денежная компенсация выплачивается по фактическим затратам в размере, предусмотренном договором найма (поднайма) жилого помещения, но не свыше 15 000 рублей в месяц.

2.3. Размер денежной компенсации на финансовый год устанавливается приказом Отдела образования на основании заявления педагогического работника в соответствии с договором найма (поднайма) жилого помещения.

2.4. В стоимость найма (поднайма) жилого помещения по условиям договора не должны быть включены коммунальные платежи, плата за капитальный ремонт, расходы на оплату услуг телефонной связи, кабельного телевидения, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также иные расходы, входящие в плату по содержанию жилого помещения.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ

3.1. Для получения денежной компенсации педагогический работник обращается в Отдел образования с заявлением о выплате денежной компенсации (далее - заявление) по форме, утвержденной приложением 2 к настоящему Положению и представляет:

1. Документ, удостоверяющий личность
2. Договор найма (поднайма) жилого помещения;
3. Копию трудового договора, заверенного работодателем;
4. Копию трудовой книжки, заверенной работодателем;
5. Оригиналы документов, подтверждающих оплату за наем (поднаем) жилого помещения за прошедший месяц.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются педагогическим работником самостоятельно.

Копия договора найма (поднайма) жилого помещения представляется с предъявлением оригинала в случае, если она не заверена нотариально.

Документы, указанные в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта, представляются педагогическим работником единовременно.

Документы, указанные в подпункте 5 настоящего пункта, представляются педагогическим работником ежемесячно до пятого числа месяца, следующего

за отчетным месяцем, за исключением последнего месяца года (декабря) - до 10 числа текущего месяца (декабря).

3.2. Заявление регистрируется в день обращения педагогического работника за денежной компенсацией.

3.3. Решение о предоставлении денежной компенсации (отказе в предоставлении денежной компенсации) и размере денежной компенсации принимается Отделом образования не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем обращения педагогического работника, на основании документов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела.

3.4. Решение об отказе или прекращении в предоставлении денежной компенсации оформляется соответствующим приказом Отдела образования и в течение пяти рабочих дней доводится до сведения педагогического работника.

Основаниями для отказа в предоставлении денежной компенсации являются:

1. Несоответствие педагогического работника критериям, указанным в настоящем Положении;

2. Представление педагогическим работником неполного пакета документов и (или) недостоверных сведений;

3. Наличие у педагогического работника в единоличной собственности пригодного для проживания жилого помещения на территории Арамильского городского округа, либо на удаленности менее 20 километров от Арамильского городского округа;

4. Заключение педагогическим работником договора найма (поднайма) жилого помещения с его супругой/супругом.

Основаниями для прекращения выплаты денежной компенсации являются:

1. Заявление педагогического работника о прекращении выплат;

2.Непредставление педагогическим работником документа, подтверждающего оплату за наем (поднаем) жилого помещения;

3. Прекращение трудового договора с образовательным учреждением;

4. Приобретение педагогическим работником, его супругой/супругом, в собственность или пользование (по договору социального или иного специализированного найма) жилого помещения в Арамильском городском округе, либо на удаленности менее 20 километров от Арамильского городского округа;

5. Прекращение действия программы на текущий финансовый год.

3.5. Решение о предоставлении денежной компенсации и размере денежной компенсации оформляется приказом Отдела образования об утверждении списка получателей денежной компенсации (далее - приказ об утверждении списка) не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем обращения педагогического работника за денежной компенсацией, на основании документов, указанных в подпункте 5 пункта 3.1 настоящего раздела.

3.6. Денежная компенсация назначается с первого числа месяца, следующего за месяцем обращения за ее выплатой, за исключением последнего месяца года (декабря). Денежная компенсация за декабрь назначается и выплачивается до окончания текущего финансового года. Денежная компенсация выплачивается ежемесячно путем перечисления денежных средств на счет педагогического работника, открытый им в кредитной организации.

4. ИЗМЕНЕНИЕ РАЗМЕРОВ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ

4.1. В случае изменения фактических затрат за наем (поднаем) жилого помещения педагогический работник обязан сообщить о таких изменениях. Денежная компенсация в новых размерах выплачивается педагогическому работнику со дня наступления этих изменений на основании его письменного заявления с приложением документов, подтверждающих изменение таких затрат, предоставляемых в порядке, установленном пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Положения.

4.2. Выплата денежной компенсации за неполный месяц производится пропорционально времени, в котором педагогический работник имел право на ее получение.

4.3. В случае прекращения действия договора найма (поднайма) жилого помещения денежная компенсация предоставляется педагогическому работнику за фактический период действия договора найма (поднайма) жилого помещения.

4.4. В случае заключения в течение одного месяца нескольких договоров найма (поднайма) жилых помещений, каждый из которых был заключен после прекращения действия предшествующего договора найма (поднайма) жилого помещения, компенсация предоставляется пропорционально времени действия каждого из указанных договоров.

4.5. Выплата денежной компенсации прекращается со дня утраты права на нее, в том числе со дня предоставления педагогическому работнику жилого помещения по договору социального или иного специализированного найма, или приобретения в собственность в населенных пунктах (городах) Свердловской области, находящихся на удаленности от Арамильского городского округа менее 20 километров.

Приложение № 1
к Положению о порядке выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций Арамильского городского округа

Договор № _____ найма жилого помещения

г. Арамиль «___» _____ ____ г.

Гражданин(ка) _____, зарегистрированный(ая) по адресу: _____, паспорт _____, выдан _____, дата выдачи _____ г., код подразделения _____, фактически проживающий(ая) по адресу: индекс_____, Свердловская область, _____, ул. _____, именуемый(ая) в дальнейшем Наймодатель, действующий(ая) от своего имени, с одной стороны и гражданин(ка) _____, зарегистрированный(ая) по адресу: _____, фактически проживающий(ая) по адресу: индекс_____, Свердловская область, _____, ул. _____, паспорт _____, выдан _____ года _____, код подразделения _____ именуемый(ая) в дальнейшем Наниматель, действующий(ая) от своего имени, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Наймодатель передает Нанимателю во временное владение и пользование за плату _____ жилое помещение (указать - дом/квартира/комната и т.п.), находящуюся по адресу: индекс_____, Свердловская область, _____, ул. _____, общей площадью _____ кв. м.
Жилое помещение находится в _____ этажном доме на _____ этаже.
1.2. Указанное жилое помещение принадлежит Наймодателю на праве собственности, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним «____» _____ ____ года сделана запись регистрации № _____.
1.3. Жилое помещение передается в пользование для проживания Нанимателя и его семьи, состоящей из _____ человек, а именно _____.

2. Порядок передачи жилого помещения и имущества

2.1. В течение 1 календарного дня с момента подписания настоящего Договора жилое помещение и имущество должны быть переданы Наймодателем и приняты Нанимателем.

2.2. Жилое помещение и имущество передается по Акту приема-передачи, подписываемому Наймодателем и Нанимателем.
2.3. С момента подписания Акта приема-передачи жилое помещение и имущество считаются переданными Наймодателем и приняты Нанимателем.
2.4. В момент подписания Акта приема-передачи Наймодатель передает Нанимателю ключи от жилого помещения.

3. Срок найма

3.1. Срок найма с _____ года по _____года.
3.2. По обоюдному согласию сторон срок найма может быть сокращен или продлен.

4. Плата по Договору найма и порядок расчетов

4.1. Плата за найм жилого помещения и пользование имуществом, находящимся в нем, составляет _____ (_____) рублей за один месяц.
4.2. Указанная плата выплачивается первоначально авансом за 1 месяц, затем не позднее пятого числа каждого последующего месяца проживания.
4.3. Оплата осуществляется Нанимателем на расчетный счет собственника квартиры №_____ открытом в кредитной организации с указанием вида платежа «Оплата за найм жилого помещения».
4.4. Оплата за коммунальные платежи осуществляется _____ за каждый месяц проживания.

5. Права и обязанности Наймодателя

5.1. Наймодатель обязан:
5.1.1. Передать Нанимателю жилое помещение и имущество в состоянии, соответствующем условиям Договора найма, назначению и его пригодности для проживания людей.
5.2. Наймодатель имеет право 1 раз в месяц осуществлять проверку порядка использования Нанимателем жилого помещения и имущества.

6. Права и обязанности Нанимателя

6.1. Наниматель обязан:
6.1.1. Использовать жилое помещение и имущество исключительно для проживания Нанимателя и членов его семьи, оговоренных в п. 1.4 настоящего Договора.
6.1.2. Своевременно производить оплату за наем жилого помещения.
6.1.3. Поддерживать жилое помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ней, соблюдать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, а также правила содержания общего имущества собственников помещений, если жилое помещение представляет собой

квартиру или комнату в квартире в многоквартирном доме согласно пункте 4 статьи 30 Жилищного кодекса Российской Федерации.
6.1.4. Бережно относиться к имуществу, находящемуся в жилом помещении.
6.1.5. За свой счет устранять последствия аварий и неисправностей, произошедших в жилом помещении по вине Нанимателя.
6.1.6. Соблюдать меры пожарной безопасности.
6.1.7. Не осуществлять перестройку и перепланировку жилого помещения без согласия Наймодателя.
6.1.8. Беспрепятственно допускать Наймодателя в жилое помещение для проверки порядка ее использования.
6.1.9. Передать жилое помещение в течение 5 календарных дней после окончания срока действия настоящего Договора в состоянии, в котором Наниматель принял в найм жилое помещение с учетом нормального износа.
6.2. Наниматель имеет право:
6.2.1. Заменить замки от входной двери при согласии Наймодателя и передать последнему комплект новых ключей.
6.2.2. По согласованию с Наймодателем установить охранную сигнализацию.

7. Условия улучшения жилого помещения

7.1. Наниматель может по согласованию с Наймодателем производить улучшения жилого помещения.
7.2. Если улучшения жилого помещения могут быть отделимы без вреда для него, то эти улучшения Наниматель производит за свой счет, и они являются собственностью Нанимателя. Если эти улучшения оплачиваются Наймодателем, то они являются собственностью Наймодателя.
7.3. Если улучшения жилого помещения являются неотделимыми без вреда для него, и они произведены без согласия Наймодателя, то Наймодатель имеет право не возмещать Нанимателю расходы по улучшению жилого помещения и эти улучшения считаются собственностью Наймодателя.
7.4. Расходы по проведённым улучшениям жилищного помещения не входят в размер платы за найм жилого помещения и пользование имуществом, находящимся в нем (пункт 4.1. договора).

8. Ответственность сторон

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8.2. Если в результате неправильной эксплуатации и пользования жилым помещением и имуществом Нанимателем нанесен ущерб жилому помещению и имуществу, Наниматель обязан возместить Наймодателю понесенные убытки согласно статьи 1064 Гражданского кодекса Российской Федерации.
8.3. Наймодатель имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор найма:

- если Наниматель не оплачивает наем жилого помещения в соответствии с условиями Договора;
- в случае использования жилого помещения не для проживания Нанимателя и членов его семьи.

8.4. Риск случайной гибели или случайного повреждения жилого помещения и (или) имущества в течение срока действия настоящего Договора найма лежит на Наймодателе.

9. Порядок передачи жилого помещения Наймодателю

9.1. По истечении срока найма Наниматель обязан передать Наймодателю жилое помещение и имущество в течение 5 календарных дней с даты окончания срока действия настоящего Договора по Акту приема-передачи.

9.2. В течение срока, указанного в п. 9.1 настоящего Договора, Наниматель обязан освободить жилое помещение и подготовить его к передаче Наймодателю.

9.3. С момента подписания Акта приема-передачи жилое помещение и имущество считаются переданными Наймодателю.

9.4. В момент подписания Акта приема-передачи Наниматель обязан передать Наймодателю ключи от входной двери.

9.5. Жилое помещение и имущество должны быть переданы Наймодателю в том же состоянии, в котором они были переданы внаем с учетом нормального износа.

9.6. Неотделимые улучшения, произведенные в жилом помещении Нанимателем, переходят к Наймодателю без возмещения произведенных Нанимателем затрат.

9.7. Отделимые улучшения Наниматель может из жилого помещения изъять, если они произведены за его счет и Наймодатель не согласился их оплатить.

10. Порядок разрешения споров

10.1. Все споры и (или) разногласия, могущие возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, подлежат рассмотрению в судах общей юрисдикции по месту нахождения жилого помещения.

11. Особые условия

11.1. Сдаваемое жилое помещение не заложено, на него не наложен арест, и оно не является предметом исков третьих лиц.

11.2. Наниматель и Наймодатель заявляют о том, что они дееспособны, под опекой и попечительством не находятся, на учете в психоневрологическом диспансере не состоят.

11.3. Наймодатель сдает жилое помещение в найм свободным от проживания третьих лиц.

12. Прочие условия

12.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, действует и подлежит применению законодательство Российской Федерации.
12.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными лицами.
12.3. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах на русском языке, по одному экземпляру для каждой из сторон, причем оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

13. Адреса и реквизиты сторон

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____Ф.И.О.	_____Ф.И.О.
_____подпись	_____подпись

Приложение
к Договору найма жилого помещения
от «___»_____ ____ г. № _____

Акт приема-передачи жилого помещения

г. Арамиль «____» _____ _____ г.
Граждан_____, «____»_____ ____ г. р.,
_____
(Ф.И.О. полностью) (дата, год рождения)
_____
_____,
(вид документа, удостоверяющего личность (реквизиты документа, удостоверяющего личность), наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность)
выдан_____ «____» _____г.
Зарегистрирован по адресу:_____,
проживающий (ая) по адресу: _____,
именуемый в дальнейшем «Наймодатель», с одной стороны, и
Гражданин(ка) _____, «____»_____ ____ г. р.,
_____
(Ф.И.О. полностью) (дата, год рождения)
_____
_____,
(вид документа, удостоверяющего личность (реквизиты документа, удостоверяющего личность), наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность)
выдан_____«____»_____г.
зарегистрирован по адресу:_____,
проживающий(ая) по адресу: _____,
_____, именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Во исполнение условий Договора найма жилого помещения от «____»_____ ____ г. № ___ Наймодатель передает, а Наниматель принимает во владение и пользование свободное изолированное жилое помещение, пригодное для постоянного проживания в нем, а именно:

_____.
(указать: квартира, жилой дом, часть квартиры или жилого дома, общая площадь в кв. м, жилая площадь в кв. м)
(далее – «жилое помещение»)

2. Жилое помещение передается со всеми принадлежностями (или: _____
_____).

Ключи в количестве ____ шт. переданы Нанимателю.

3. На момент передачи жилого помещения его состояние является соответствующим условиям Договора найма от «____»_____ ____ г. №__ ___.

Показания счетчиков на дату передачи: ХВС _____, ГВС _____, электр. _____.

4. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

5. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) (в случае заключения Договора найма на срок не менее года: в трех) экземплярах, по одному экземпляру для каждой Стороны (и один - для органа, осуществляющего государственную регистрацию).

6. Настоящий Акт является неотъемлемой частью Договора найма от «_____» _____г. №____.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Наймодатель:	Наниматель:
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____Ф.И.О.	_____Ф.И.О.
_____подпись	_____подпись

Приложение № 2
к Положению о порядке ежемесячной выплаты денежной
компенсации за наем (поднаем) жилых помещений педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций Арамильского городского округа

В Отдел образования
Арамильского городского округа
_____
от _____,
(Ф.И.О., должность, учреждение)
проживающего(ей) по адресу:
_____,
ул. _____, д. _____, кв. ____
служ. тел. _____;
моб. тел. _____.

Заявление
о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилого помещения

Прошу предоставить мне денежную компенсацию за наем (поднаем) жилого помещения.
Дата начала найма (поднайма) жилого помещения: _____ года
Дата трудоустройства: _____ года
Наименование должности _____.
Регистрация по месту жительства/пребывания (нужное подчеркнуть): _____.
Наименование населенного пункта, в котором производится наем (поднаем) жилого помещения: Свердловская область, _____.
Размер фактической оплаты в месяц за жилое помещение: _____ (_____) рублей.
К заявлению прилагаю следующие документы:
1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации;
2. Копия договора найма (поднайма) жилого помещения;
3. Копия трудового договора;
4. Копию трудовой книжки;
5. Копия документов, подтверждающих оплату за наем (поднаем) жилого помещения за прошедший месяц.
Предоставляемую денежную компенсацию за наем (поднаем) жилого помещения прошу перечислить на мой расчетный счет, открытый в кредитной организации с реквизитами карты «Мир».

Наименование банка_____

ИНН_____БИК_____ ____

Кор.счет_____

Расч.Счет_____

_____ _____ Ф.И.О.

Согласие на обработку персональных данных

Я согласен на ввод, хранение, обработку и передачу персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах Отделу образования Арамильского городского округа с целью предоставления денежной компенсации за наем (поднаем) жилого помещения.

В случае отзыва настоящего согласия обязуюсь направить письменное заявление в Отдел образования Арамильского городского округа о прекращении действия права на получение денежной компенсации с указанием даты прекращения действия согласия в течение 10 рабочих дней.

Я уведомлен, что отзыв согласия повлечет невозможность предоставления денежной компенсации за наем (поднаем) жилого помещения.

_____ _____

(дата) (подпись)

(линия отреза)

Расписка

от _____

(фамилия, имя, отчество)

принято заявление и следующие документы:

1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации;
2. Копия договора найма (поднайма) жилого помещения;
3. Копия трудового договора;
4. Копию трудовой книжки;
5. Копия документов, подтверждающих оплату за наем (поднаем) жилого помещения за прошедший месяц.

Регистрационный номер заявления: _____

Общее количество листов: _____

Номер контактного телефона

ответственного специалиста Отдела образования: _____

Дата приема заявления: «___»_____ 20___ г.

Подпись специалиста _____

Приложение № 2 к
постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 26.08.2024 № 486

Порядок назначения и выплаты муниципальной стипендии гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности, на бюджетной основе по очной форме обучения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок назначения и выплаты муниципальной стипендии гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности (далее - образовательная организация), на бюджетной основе по очной форме обучения (далее - Порядок), разработан в целях привлечения педагогических кадров в муниципальные общеобразовательные учреждения Арамильского городского округа и определяет условия и механизм выплаты стипендии гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности, на бюджетной основе по очной форме обучения (далее - выплата муниципальной стипендии).

1.2. Выплата муниципальной стипендии осуществляется Отделом образования Арамильского городского округа (далее - Отдел образования) за счет средств бюджета Арамильского городского округа. Расходы на выплату муниципальной стипендии производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Арамильского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

2. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ

2.1. Муниципальная стипендия выплачивается гражданам, получающим первое профессиональное педагогическое образование по очной форме обучения в образовательных организациях, на бюджетной основе, не имеющим неудовлетворительные оценки за период обучения, предшествующий обращению гражданина в Отдел образования о выплате стипендии (кроме студентов первого семестра первого курса).

2.2. Условием выплаты муниципальной стипендии является заключение между гражданином и Отделом образования соглашения о выплате муниципальной стипендии по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - Соглашение), обязательным условием которого является обязанность гражданина отработать в муниципальных общеобразовательных учреждениях Арамильского городского округа (далее - муниципальные учреждения) по направлению подготовки (специальности) не менее установленного срока, определяемого в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.3. Срок отработки составляет:

1) пять лет в случае, если стипендия выплачивается с первого или второго года обучения;

2) три года в случае, если стипендия выплачивается с третьего и последующих годов обучения.

3. КРИТЕРИИ ОТБОРА ГРАЖДАН, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ПОЛУЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ

3.1. Отбор граждан, претендующих на получение муниципальной стипендии, осуществляется Комиссией по вопросам предоставления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Арамильского городского округа (далее - Комиссия), состав и порядок деятельности которой утверждаются постановлением Администрации Арамильского городского округа, по результатам рассмотрения документов, указанных в разделе 4 настоящего Порядка.

3.2. Преимущества при отборе имеют:

1) студенты, набравшие наибольшие баллы по результатам государственной итоговой аттестации (для студентов первых курсов);

2) студенты, имеющие более высокие оценки по предметам (для студентов вторых и последующих курсов);

3) студенты, получающие высшее профессиональное педагогическое образование;

4) студенты, имеющие наименьший совокупный доход всех членов семьи (при прочих равных условиях).

4. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

4.1. Для выплаты муниципальной стипендии гражданин (законный представитель в случае недостижения гражданином возраста 18 лет) представляет в Отдел образования следующие документы:

1) личное заявление с согласием на обработку персональных данных;

2) копию паспорта;

3) копию паспорта одного из родителей (законных представителей) в случае, если гражданин не достиг совершеннолетия;

4) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

5) копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);

6) документ, подтверждающий состав семьи (представляется по желанию гражданина);

7) справки о доходах всех членов семьи (по форме 2-НДФЛ либо в письменном виде за подписью работодателя, декларацию - для индивидуальных предпринимателей) (представляется по желанию гражданина);

8) заверенную образовательной организацией копию зачетной книжки (кроме студентов первого семестра первого курса);

9) справку образовательной организации об отсутствии академической задолженности (кроме студентов первого семестра первого курса);

10) копию результатов государственной итоговой аттестации (для студентов первых курсов);

11) копию документа об образовании, выдаваемого лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждающего получение среднего общего образования, начального профессионального образования (далее - документ об образовании);

12) справку с места учебы с указанием курса, факультета, направления подготовки (специальности), формы обучения, бюджетной основы обучения;

13) реквизиты банковского счета для перечисления муниципальной стипендии;

14) копию договора о целевом обучении по образовательной программе высшего образования (при наличии);

15) копию приказа о зачислении.

4.2. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются и регистрируются в Отделе образования в день их поступления.

4.3. Секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней формирует в отношении каждого заявителя дело, в которое включаются документы, связанные с выплатой муниципальной стипендии.

4.4. Комиссия на ближайшем заседании рассматривает представленные документы и по итогам рассмотрения принимает мотивированное решение о включении граждан, прошедших отбор, в список лиц, которым будет производиться выплата муниципальной стипендии за счет средств бюджета Арамильского городского округа, или об отказе в выплате муниципальной стипендии.

Отбор граждан, претендующих на выплату стипендии, производится с учетом реестра потребности на должности педагогических работников, формируемого Отделом образования, и в соответствии с критериями отбора, установленными в разделе 3 настоящего Порядка.

Граждане, представившие документы для определения совокупного дохода всех членов семьи (документ, подтверждающий состав семьи, справку о доходах всех членов семьи), при прочих равных условиях имеют преимущество перед гражданами, не представившими указанные документы.

Граждане, предоставившие копию договора о целевом обучении по образовательной программе высшего образования и копию приказа о зачислении, имеют первоочередное право перед гражданами, не предоставившими указанные документы.

4.5. Основанием для отказа в выплате стипендии является:

1) несоответствие заявителя, обратившегося за выплатой муниципальной стипендии, требованиям, установленным разделом 2 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 4.1 настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документов, представление которых не является обязательным);

3) отсутствие лимита свободных денежных средств в бюджете Арамильского городского округа, предусмотренных на данное мероприятие.

4.6. Решение Комиссии оформляется протоколом не позднее 5 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

4.7. На основании протокола Комиссии издается приказ Отдела образования Арамильского городского округа.

4.8. Выписка из протокола в течение десяти рабочих дней со дня издания приказа Отдела образования Арамильского городского округа направляется гражданину почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо вручается письменно под роспись.

4.9. С гражданами, включенными в список лиц, в отношении которых будет производиться выплата стипендии за счет средств бюджета Арамильского городского округа, в течение тридцати дней с момента издания приказа Отдела образования Арамильского городского округа заключается Соглашение.

4.10. Соглашение заключается на любом этапе освоения гражданином образовательной программы в образовательной организации.

4.11. Действие Соглашения прекращается в следующих случаях:

1) отчисление гражданина из образовательной организации;

2) наличие заболеваний, препятствующих продолжению обучения, подтвержденных заключениями уполномоченных органов.

5. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ

5.1. Выплата муниципальной стипендии производится Отделом образования в размере, установленном постановлением Администрации Арамильского городского округа, ежемесячно путем перечисления денежных средств гражданину на счет, указанный в Соглашении.

5.2. Отдел образования не производит выплату муниципальной стипендии за каждое последующее учебное полугодие в случае непредставления гражданином в Отдел образования справки образовательной организации

об отсутствии академической задолженности по окончании предыдущего учебного полугодия (семестра) до момента представления указанного документа в Отдел образования.

6. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В БЮДЖЕТ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

6.1. В случае невыполнения гражданином условий настоящего Порядка, соглашения о выплате муниципальной стипендии гражданин либо его законный представитель обязаны возместить в бюджет Арамильского городского округа средства, затраченные на выплату стипендии.

6.2. Для подтверждения соблюдения обязательств, предусмотренных Соглашением, муниципальное учреждение, в которое был направлен гражданин для трудоустройства, представляет в письменном виде в Отдел образования:

1) информацию о трудоустройстве гражданина (в течение 3 рабочих дней со дня принятия гражданина на работу);

2) информацию о досрочном прекращении трудового договора гражданином, отработавшим в учреждении менее установленного срока (в день подачи им заявления об увольнении по собственному желанию или в день издания приказа об увольнении по инициативе работодателя);

3) информацию, подтверждающую, что гражданин отработал в учреждении установленный срок (в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока работы).

6.3. Отдел образования в течение 3 рабочих дней со дня получения информации от муниципального учреждения о нетрудоустройстве гражданина либо расторжении трудового договора с гражданином до истечения срока, установленного Соглашением, направляет гражданину требование о возврате денежных средств в бюджет Арамильского городского округа, затраченных на выплату муниципальной стипендии.

В требовании о возврате денежных средств указывается информация об основаниях, сумме, сроках, лицевом счете Отдела образования, коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат.

6.4. Денежные средства подлежат возврату в бюджет Арамильского городского округа в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате.

6.5. В случае нарушения гражданином срока возврата денежных средств, установленного в пункте 6.4 настоящего Порядка, денежные средства возвращаются в бюджет Арамильского городского округа в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Основаниями для освобождения гражданина от исполнения обязательств по трудоустройству и возврату денежных средств являются:

1) наличие заболеваний, препятствующих трудоустройству в муниципальное учреждение либо продолжению трудовой деятельности в муниципальном учреждении и подтвержденных заключениями уполномоченных органов;

2) признание в установленном порядке одного из родителей, супруга (супруги) инвалидом I или II группы, установление ребенку гражданина категории «ребенок-инвалид», если работа по трудовому договору предоставляется не по месту постоянного жительства родителей, супруги (супруга) или ребенка;

3) признание гражданина в установленном порядке инвалидом I или II группы.

Приложение
к Порядку назначения
и выплаты муниципальной стипендии
гражданам, обучающимся
в организациях, осуществляющих
образовательную деятельность
по образовательным программам
среднего профессионального, высшего
профессионального образования
педагогической направленности, на
бюджетной основе по очной форме
обучения

Соглашение
о выплате муниципальной стипендии

_____ «__» _____ 20 г.

Отдел образования Арамильского городского округа, именуемое в дальнейшем «Отдел образования», в лице начальника_____
_____,
действующего на основании Устава, с одной стороны, и_____
_____
(фамилия, имя, отчество гражданина)
в лице _____,
(Ф.И.О. законного представителя несовершеннолетнего,
в случае если студент является несовершеннолетним)

именуем__в дальнейшем «Студент», с другой стороны, далее именуемые - Стороны, заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

В соответствии с настоящим Соглашением студент обязуется освоить образовательную программу по _____
_____
(код, наименование профессии, направление подготовки (специальности),
уровень образования)
_____
реализуемую в _____
(полное наименование организации, осуществляющей
образовательную деятельность по образовательным программам
среднего профессионального, высшего профессионального
образования педагогической направленности)
_____

(далее - образовательная организация), успешно пройти промежуточные и государственную итоговую аттестацию по указанной образовательной программе и заключить трудовой договор (контракт) с муниципальным общеобразовательным учреждением Арамильского городского округа (далее - Муниципальное учреждение), а Отдел образования обязуется ежемесячно выплачивать студенту муниципальную стипендию на время обучения.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Отдел образования вправе:

запрашивать у студента информацию о результатах прохождения им промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом и выполнении обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка обучающихся;

рекомендовать студенту тему выпускной квалификационной работы (при наличии).

2.2. Отдел образования обязан:

ежемесячно выплачивать студенту в период его обучения муниципальную стипендию;

организовать прохождение студентом практики в соответствии с учебным планом;

обеспечить в соответствии с полученной квалификацией трудоустройство студента в Муниципальное учреждение.

2.3. Студент вправе:

получать от Отдела образования муниципальную стипендию;

в случае необходимости получать информацию о деятельности Муниципального учреждения, в котором организовано прохождение практики в соответствии с учебным планом.

2.4. Студент обязан:

осваивать образовательную программу по _____
_____
(код, наименование профессии, направление подготовки
_____;
(специальности), уровень образования)

по окончании семестров представлять в Отдел образования справку образовательной организации об отсутствии академической задолженности;

проходить практику, организованную Отделом образования, в соответствии с учебным планом;

соблюдать нормативные акты Муниципального учреждения, в котором организовано прохождение практики в соответствии с учебным планом;

после окончания обучения в месячный срок прибыть в распоряжение Отдела образования для направления его в конкретное Муниципальное учреждение для заключения трудового договора (контракта) и отработать по направлению подготовки (специальности), полученной в ходе обучения, в соответствии с трудовым договором (контрактом) и на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории работников, _____ лет (отпуск по уходу за ребенком до 3 лет в указанный срок не включается);

уведомить Отдел образования об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, банковских реквизитов и иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего Соглашения, в течение 10 календарных дней со дня возникновения указанных изменений;

в случае неисполнения обязательств по настоящему Соглашению возместить Отделу образования в течение 30 календарных дней расходы, связанные с выплатой муниципальной стипендии.

3. Ответственность сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Студент обязан в течение 30 календарных дней возместить сумму, полученную в виде выплаты муниципальной стипендии, Отделу образования в следующих случаях:

отчисление студента по инициативе учебного заведения за академическую неуспеваемость, нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка учебного заведения;

отчисление студента из учебного заведения по собственному желанию без уважительных причин;

неявка студента по окончании учебного заведения в Отдел образования или отказа приступить к работе в Муниципальном учреждении согласно заключенному Соглашению;

увольнение по собственному желанию без уважительных причин до окончания срока отработки.

3.3. Студент освобождается от исполнения обязательств по трудоустройству и возврату денежных средств, в случаях, установленных Порядком назначения и выплаты муниципальной стипендии гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности, на бюджетной основе по очной форме обучения,

утвержденным постановлением Администрации Арамильского городского округа.

3.4. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, вызванных чрезвычайными ситуациями, иными действиями, не зависящими от воли сторон, стороны освобождаются от обязательств по настоящему Соглашению.

4. Срок действия Соглашения, основания его досрочного прекращения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до момента исполнения всех обязательств сторонами.

4.2. Действие Соглашения в части выполнения обязанности Отдела образования по выплате муниципальной стипендии приостанавливается в случае непредставления студентом в Отдел образования справки образовательной организации об отсутствии академической задолженности по окончании семестров до момента представления указанного документа в Отдел образования.

4.3. Действие Соглашения прекращается досрочно в следующих случаях:

1) отчисление студента из образовательной организации;
2) наличие заболеваний, препятствующих продолжению обучения, подтвержденных заключениями уполномоченных органов;
3) наличие оснований для освобождения студента от исполнения обязательств по трудоустройству и возврату денежных средств.

4.4. Отдел образования имеет право расторгнуть настоящее Соглашение в одностороннем порядке в случае отсутствия лимита свободных денежных средств в бюджете Арамильского городского округа, предусмотренных на оплату стоимости обучения.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения, вносимые в настоящее Соглашение, оформляются дополнительными соглашениями к нему.

5.2. Настоящее Соглашение составлено в ____ экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Соглашением, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. Реквизиты и подписи сторон

Студент	Отдел образования

Приложение № 3 к
постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 26.08.2024 № 486

ПОРЯДОК
выплаты единовременного денежного пособия
на обзаведение хозяйством педагогическим работникам,
поступившим на работу в муниципальные общеобразовательные
учреждения Арамильского городского округа в первый год
после окончания обучения в организации, осуществляющей образовательную
деятельность по образовательным программам среднего
профессионального, высшего профессионального
образования педагогической направленности

1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок выплаты единовременного денежного пособия на обзаведение хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в муниципальные общеобразовательные учреждения Арамильского городского округа (далее - муниципальное учреждение) (далее - пособие) в первый год после окончания обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности (далее - образовательная организация) (далее - педагогический работник), а также случаи, в которых лицо, получившее указанное пособие, обязано возвратить полученные денежные средства (далее - Порядок).

2. Выплата пособия, предусмотренного настоящим Порядком, производится Отделом образования Арамильского городского округа (далее - Отдел образования) за счет средств местного бюджета Арамильского городского округа дополнительно к выплатам, предусмотренным Постановлением Правительства Свердловской области от 18.07.2007 № 687-ПП «Об утверждении Положения об условиях и порядке выплаты единовременного пособия на обзаведение хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в государственные образовательные организации Свердловской области или муниципальные образовательные организации, осуществляющие деятельность на территории Свердловской области, а также случаях, в которых лицо, получившее указанное пособие, обязано возвратить полученные денежные средства».

3. Пособие выплачивается при соблюдении следующих условий:

1) педагогический работник, обратившийся за выплатой пособия, поступил на работу в муниципальное общеобразовательное учреждение в год окончания образовательной организации;

2) педагогический работник, обратившийся за выплатой пособия, заключил трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой

договор на срок не менее трех лет;

3) педагогический работник, обратившийся за выплатой пособия, ранее не получал пособие из средств бюджета Арамильского городского округа.

4. Выплата пособия педагогическому работнику производится на основании заявления педагогического работника о выплате пособия (далее - заявление), договора между педагогическим работником, муниципальным учреждением и Отделом образования (далее - договор), копии документа об образовании, копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

5. Педагогический работник, поступивший на работу в муниципальное учреждение, для получения пособия подает заявление в Отдел образования заявление с приложением копии документа об образовании, копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (для внесения данных педагогического работника в единую государственную информационную систему социального обеспечения), банковских реквизитов для перечисления пособия.

6. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются и регистрируются в Отделе образования в день их поступления.

7. Комиссия в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления:

1) осуществляет проверку соответствия педагогического работника условиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;

2) принимает мотивированное решение о выплате либо об отказе в выплате пособия педагогическому работнику.

В случае принятия решения о выплате пособия на основании протокола комиссии издается приказ Отдела образования Арамильского городского округа о выплате пособия педагогическому работнику.

В случае принятия решения об отказе в выплате пособия Отделом образования оформляется письмо и направляется педагогическому работнику в течение десяти рабочих дней со дня его принятия.

8. Основанием для отказа в выплате пособия является несоблюдение требований, установленных в пунктах 3, 5 настоящего Порядка.

Педагогический работник может повторно обратиться с заявлением при устранении причин, послуживших основанием для отказа.

9. Пособие выплачивается единовременно в течение одного месяца со дня принятия решения о его выплате, если иное не установлено договором.

10. Средства на выплату пособия носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

11. Педагогический работник обязан возвратить сумму полученного пособия в случае прекращения трудового договора до истечения трехлетнего срока с момента поступления на работу по следующим основаниям:

1) прекращение трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 5 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением перевода в другое муниципальное общеобразовательное учреждение;

2) расторжение трудового договора по инициативе педагогического работника по основанию, предусмотренному статьей 80 Трудового кодекса

Российской Федерации, за исключением случая увольнения работника в связи с невозможностью продолжения им работы, а также случая установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора;

3) расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 8, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

4) прекращение трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 4 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

12. Отдел образования в течение 3 рабочих дней со дня получения информации от Муниципального учреждения о расторжении трудового договора до истечения трехлетнего периода направляет педагогическому работнику требование о возврате денежных средств, полученных в качестве пособия. В требовании о возврате денежных средств в бюджет Арамильского городского округа указывается информация об основаниях, сумме, сроках, лицевом счете Отдела образования, коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат.

13. Денежные средства подлежат возврату в бюджет Арамильского городского округа в течение 20 календарных дней со дня получения требования о возврате.

14. В случае невозврата денежных средств в бюджет Арамильского городского округа в срок, установленный в пункте 13 настоящего Порядка, Отдел образования обеспечивает возврат пособия в бюджет в судебном порядке.

Приложение
к Порядку выплаты единовременного денежного пособия на обзаведение хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в муниципальные общеобразовательные учреждения Арамильского городского округа в первый год после окончания обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности

В Отдел образования
Арамильского городского округа
_____
от _____
_____,
(Ф.И.О., должность педагогического работника)
моб. тел. _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплатить мне единовременное пособие на обзаведение хозяйством (далее - пособие) в связи с тем, что я окончил(а) в _____ году

_____
(наименование образовательной организации среднего или высшего профессионального образования)
_____

поступил(а) _____ в _____
(дата поступления на работу)
_____
(наименование муниципальной общеобразовательной организации Арамильского городского округа)

и заключил(а) трудовой договор от _____ № _____ на неопределенный срок (срочный трудовой договор от _____ № _____ на срок _____).

С условиями, порядка выплаты единовременного денежного пособия на обзаведение хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в муниципальные общеобразовательные учреждения Арамильского городского округа в первый год после окончания обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности, ознакомлен(а).

Дата Подпись

К заявлению прилагаю следующие документы:
1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации;
2. Копия трудового договора;
3. Копия документа об образовании;
4. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Предоставляемую единовременную выплату прошу перечислить на мой расчетный счет, открытый в кредитной организации с реквизитами карты «Мир».
Наименование банка_____
ИНН_____БИК_____ ____
Кор.счет_____
Расч.Счет_____

_____ _____ Ф.И.О.

Согласие на обработку персональных данных

Я согласен на ввод, хранение, обработку и передачу персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах Отделу образования Арамильского городского округа с целью предоставления денежной компенсации за наем (поднаем) жилого помещения.
В случае отзыва настоящего согласия обязуюсь направить письменное заявление в Отдел образования Арамильского городского округа о прекращении действия права на получение денежной компенсации с указанием даты прекращения действия согласия в течение 10 рабочих дней.
Я уведомлен, что отзыв согласия повлечет невозможность предоставления денежной компенсации за наем (поднаем) жилого помещения.

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение № 4 к
постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 26.08.2024 № 486

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по вопросам предоставления мер,
направленных на обеспечение квалифицированными
педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных
учреждений Арамильского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности комиссии по вопросам предоставления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Арамильского городского округа (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, созданным при Администрации Арамильского городского округа с целью обеспечения установления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Арамильского городского округа (далее - меры), а именно:

- выплата муниципальной стипендии гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности, на бюджетной основе по очной форме обучения;

- выплата единовременного денежного пособия на обзаведение хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в муниципальные общеобразовательные учреждения Арамильского городского округа в первый год после окончания обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности;

- иные предложения по обеспечению квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Арамильского городского округа.

1.3. В состав Комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Арамильского городского округа.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Свердловской области, правовыми актами Арамильского городского округа, настоящим Положением.

2. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

рассматривает документы, представленные гражданами для получения мер;

рассматривает вопросы о предоставлении или об отказе в предоставлении мер;

рассматривает вопросы о включении граждан в списки лиц, которым будут предоставлены определенные меры и рекомендует их для утверждения постановлением Администрации Арамильского городского округа;

запрашивает у граждан и организаций документы, необходимые для выполнения возложенных на Комиссию функций;

рассматривает предложения Отдела образования Арамильского городского округа по прекращению предоставления мер.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Формой деятельности Комиссии являются ее заседания.

3.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

3.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов.

3.4. Заседание Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.5. Секретарь Комиссии обладает правами члена комиссии, осуществляет формирование дел граждан, представивших документы, ведет протокол заседания Комиссии и, наряду с председателем, несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

3.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

3.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и всеми присутствующими членами Комиссии.

3.9. Начальник Отдела образования создает необходимые условия для работы Комиссии.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных граждан, претендующих на предоставление мер, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Отделе образования 5 лет.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Арамильского городского округа
от 26.08.2024 № 486

СОСТАВ
комиссии по вопросам применения мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Арамильского городского округа

1.	Загудаева Елена Сергеевна	исполняющий обязанности заместителя Главы Арамильского городского округа, начальник Организационного отдела Администрации Арамильского городского округа, председатель комиссии
2.	Горяченко Галина Викторовна	начальник Отдела образования Арамильского городского округа, заместитель председателя комиссии
3.	Мишина Олеся Сергеевна	специалист Отдела образования Арамильского городского округа, секретарь комиссии (по согласованию)
	Члены комиссии:	
4.	Анкудинова Наталья Владимировна	директор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» (по согласованию)
5.	Бархатова Анна Сергеевна	директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» (по согласованию)
6.	Гилёва Наталья Васильевна	заместитель начальника Отдела образования Арамильского городского округа (по согласованию)
7.	Пинигина Оксана Насибуловна	директор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» (по согласованию)
8.	Чулочникова Светлана Витальевна	председатель Арамильской городской организации Профсоюза работников образования и науки (по согласованию)