АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕНГИЛЕЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 июня 2024 года 431-п

**Об утверждении порядка предоставления мер социальной поддержки  
отдельным категориям молодых специалистов, поступившим на работу**

**в муниципальные учреждения муниципального образования «Сенгилеевский район», осуществляющие в качестве основного (уставного) вида деятельности деятельность в сфере образования**

Руководствуясь Законом Ульяновской области от 13.08.2013 № 134-ЗО «Об образовании Ульяновской области», Законом Ульяновской области   
от 02.10.2020 № 103-30 «О правовом регулировании отдельных вопросов статуса молодых специалистов в Ульяновской области», Законом Ульяновской области от 03.10.2012 № 141-30 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные учреждения муниципальных образований Ульяновской области, осуществляющие в качестве основного (уставного) вида деятельности образовательную деятельность», Администрация муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям молодых специалистов, поступившим на работу в муниципальные учреждения муниципального образования «Сенгилеевский район», осуществляющие в качестве основного (уставного) вида деятельности образовательную деятельность.
2. Признать утратившими силу:

- Постановление Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области от 16 апреля 2019 года № 221-п «Об утверждении порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям молодых специалистов, поступившим

на работу в муниципальные учреждения муниципального образования «Сенгилеевский район», осуществляющие в качестве основного (уставного) вида деятельности деятельность в сфере образования»;

- Постановление Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области от 16 апреля 2019 года № 223-п «Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению пакета документов на предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям молодых специалистов, поступившим на работу в муниципальные учреждения муниципального образования «Сенгилеевский район», осуществляющие в качестве основного (уставного) вида деятельности деятельность в сфере образования».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Нуждину Н.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его обнародования.

Исполняющий обязанности

Главы Администрации

муниципального образования

«Сенгилеевский район» Д.А.Цепцов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район»

Ульяновской области

от 26 июня 2024 года №431-п

**Порядок**

**предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям молодых специалистов, поступившим на работу в муниципальные учреждения муниципального образования «Сенгилеевский район», осуществляющие в качестве основного (уставного) вида деятельности**

**образовательную деятельность**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям молодых специалистов, поступившим на работу в муниципальные учреждения муниципального образования «Сенгилеевский район», осуществляющие в качестве основного (уставного) вида деятельности образовательную деятельность, проживающим на территории Ульяновской области.
   2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами: Законом Ульяновской области от 02.10.2020 № 103-30  
       «О правовом регулировании отдельных вопросов статуса молодых специалистов в Ульяновской области» (далее - Закон), Законом Ульяновской области от 13 августа 2013 г. № 134-ЗО «Об образовании в Ульяновской области», Постановлением Правительства Ульяновской области от 18.01.2021 г. №5-П «О мерах по реализации Закона Ульяновской области «О правовом регулировании отдельных вопросов статуса молодых специалистов в Ульяновской области».
   3. Настоящий порядок разработан в целях повышения эффективности и стимулирования профессиональной деятельности молодых специалистов, а также способствует укреплению социального статуса молодого специалиста.

1.4. Меры социальной поддержки отдельным категориям молодых специалистов, поступившим на работу в муниципальные учреждения муниципального образования «Сенгилеевский район», осуществляющие в качестве основного (уставного) вида деятельности образовательную деятельность», предоставляются Муниципальным учреждением «Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области на заявительной основе.

1. **Виды мер социальной поддержки**

2.1. Молодым специалистам предоставляются меры социальной поддержки как на региональном уровне, так и на муниципальном уровне.

Региональный уровень:

а) ежемесячная компенсация расходов, связанных с внесением платы за жилое помещение, предусмотренной заключённым молодым специалистом договором найма жилого помещения, в размере, равном величине указанной платы, но не превышающем 5000 рублей;

б) ежегодная компенсация расходов на проезд к месту использования отпуска и обратно в размере, равном величине таких расходов, но не превышающем 5000 рублей;

в) единовременная денежная выплата в размере 10000 рублей;

г) единовременная денежная выплата за каждый полный год работы в соответствующем образовательном учреждении (20000 рублей; 40000 рублей; 60000 рублей).

д) ежемесячная денежная выплата в размере 1000 рублей.

Муниципальный уровень:

а) ежемесячная денежная выплата в размере 500 рублей, предусмотренная Постановлением Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области от 26.12.2023 года № 898-п «О внесении изменений в Постановление Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области от 19.12.2018 № 617-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и модернизация образования в муниципальном образовании «Сенгилеевский район».

2.2. Ежемесячная компенсация расходов, связанных с внесением платы за жилое помещение, предусмотренной заключённым молодым специалистом договором найма жилого помещения, в размере, равном величине указанной платы, но не превышающем 5000 рублей, предоставляется в течение шести месяцев, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором молодой специалист был принят на работу в муниципальное учреждение.

В случае увольнения молодого специалиста до истечения одного года со дня приёма его на работу в учреждение по одному из следующим оснований, денежные средства, предоставленные такому молодому специалисту в качестве компенсации, подлежат возврату в региональный бюджет:

а) расторжение трудового договора по инициативе работника   
(по собственному желанию);

б) расторжение трудового договора по инициативе работодателя:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

-однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (прогул; появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; разглашения охраняемой законом тайны; совершения по месту работы хищения; установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда; совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя; непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов; совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы; принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации; однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей; представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

2.3. Ежегодная компенсация расходов на проезд к месту использования отпуска и обратно в размере, равном величине таких расходов, но не превышающем 5000 рублей, предоставляется молодым специалистам один раз в год.

2.4. Единовременная денежная выплата в размере 10000 рублей, ежемесячные денежные выплаты 1000 рублей, 500 рублей предоставляются молодым специалистам после оформления приёма на работу в муниципальную образовательную организацию.

2.5. Единовременная денежная выплата за каждый полный год работы в соответствующем образовательном учреждении (20000 рублей; 40000 рублей; 60000 рублей) предоставляется молодым специалистам, проживающим и работающим в общеобразовательных организациях в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа) Сенгилеевского района, а также реализующих образовательную программу дошкольного образования (за исключением молодых специалистов из числа педагогических работников таких учреждений, работающих и проживающих в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа)).

2.6. Функции по предоставлению мер социальной поддержки возлагаются на муниципальное учреждение «Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области (далее – Управление образования), которому делегированы данные полномочия.

1. **Функции, полномочия, состав и порядок работы комиссии**

3.1. Для решения возложенных функций Администрация муниципального образования «Сенгилеевский район» создает комиссию по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям молодых специалистов (далее – Комиссия).

Методическое, аналитическое и организационно-текущее обеспечение деятельности комиссии осуществляет Управление образования.

Комиссия по предоставлению мер социальной поддержки:

а) рассматривает пакет документов от молодых специалистов на предоставление мер социальной поддержки в муниципальных учреждениях, предоставленных руководителями образовательных учреждений муниципального образования «Сенгилеевский район»;

б) вносит решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки отдельным категориям молодых специалистов, поступившим на работу в муниципальное учреждение муниципального образования «Сенгилеевский район».

3.2. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области.

Комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

Председателем комиссии является Первый заместитель Главы Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район».

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

Заместителем председателя комиссии является начальник муниципального учреждения «Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район». В отсутствии председателя комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, на которого возложены такие обязанности председателем комиссии.

Заместитель председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии исполняет функции председателя комиссии в полном объеме.

Ответственным секретарем комиссии является консультант «Управления образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район». Ответственный секретарь комиссии готовит материалы и проекты решений комиссии, направляет от имени комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений комиссии в образовательные организации.

Членами комиссии являются: заместитель начальника Управления образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» (по согласованию); главный бухгалтер Управления образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» (по согласованию); главный специалист по юридическим вопросам Управления образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» (по согласованию).

3.3. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой секретарем.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

3.4. Решение комиссии о предоставлении (об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Сенгилеевский район» и о включении в реестр молодых специалистов на получение социальных выплат оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии (Приложение 6).

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки принимается комиссией в течение 10 дней с даты подачи заявления с приложением пакета документов.

На основании решения Комиссии издается приказ начальника Муниципального учреждения «Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области о предоставлении (об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

**IV. Проведение комиссии**

4.1. В целях представления каждой меры социальной поддержки указанных в разделе II настоящего Порядка, молодой специалист подает в Муниципальное учреждение Управления образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области отдельное заявление:

- на единовременную и ежемесячную денежную выплату (Приложение №1, №2);

- на ежегодную компенсацию расходов на проезд к месту использования отпуска и обратно (Приложение № 3);

- на ежемесячную компенсацию расходов связанных с внесением платы за жилое помещение (Приложение № 4).

В случае одновременной подачи молодым специалистом в Муниципальное учреждение Управления образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области нескольких таких заявлений документы (копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательном порядке), предусмотренные пунктами 4.3.-4.5. настоящего Порядка, предоставляются в Муниципальное учреждение Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области в одном экземпляре.

Заявление о предоставлении меры социальной поддержки (далее - заявление) с приложением документов, предусмотренных пунктами 4.3.-4.5 настоящего Порядка, направляется в Муниципальное учреждение Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области:

- через кадровую службу муниципального учреждения образования, в связи с трудоустройством в которое у молодого специалиста возникло право на меры социальной поддержки;

-через операторов почтовой связи;

-непосредственно молодым специалистом.

Способ представления заявления и документов, предусмотренных пунктами 4.3.-4.5. настоящего Порядка, выбирается молодым специалистом самостоятельно.

При наличии заявления и документов, предусмотренных пунктами 4.3.-4.5. настоящего Порядка, (далее - необходимый пакет документов) через кадровую службу муниципального учреждения образования, в связи с трудоустройством в которое у молодого специалиста возникло право на меры социальной поддержки, необходимые копии документов заверяются специалистом кадровой службы или руководителем муниципального учреждения образования, в связи с трудоустройством в которое у молодого специалиста возникло право на меры социальной поддержки.

4.2. Датой подачи заявления о предоставлении меры социальной поддержки считается:

- при направлении через кадровую службу муниципального учреждения образования, в связи с трудоустройством в которое у молодого специалиста возникло право на меры социальной поддержки - дата регистрации заявления в Муниципальном учреждении Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области;

* при направлении через оператора почтовой связи - дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправки документов (копий документов);
* при подаче заявления непосредственно в Муниципальное учреждение Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области - дата его регистрации в Муниципальном учреждении Управления образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области.

4.3. Предоставление молодому специалисту отдельных мер социальной поддержки, предусмотренных п.2.4-2.7 настоящего Порядка осуществляется на основании заявления с приложением следующих документов (копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством порядке) при оформлении:

- документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

- трудовая книжка или сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе;

- диплом о среднем профессиональном образовании либо диплом бакалавра, специалиста или магистра (с приложением);

- документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- в случае смены фамилии и инициалов (при наличии) необходимо предоставить документ о смене фамилии;

- согласие на обработку персональных данных (Приложение №5);

- документ, содержащий сведения о реквизитах счета, открытого в кредитной организации.

4.4. Предоставление молодому специалисту ежемесячной компенсации расходов, связанных с внесением платы за жилое помещение, предусмотренной заключенным молодым специалистом договором найма жилого помещения, предусмотренного п.2.2 настоящего Порядка, осуществляется на основании заявления с приложением следующих документов (копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством порядке):

- документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

- трудовая книжка или сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе;

- договор найма жилого помещения, срок действия которого на день подачи заявления не истёк;

- документы, подтверждающие внесение платы за жилое помещение, предоставленное по договору найма (поднайма) жилого помещения;

- согласие на обработку персональных данных;

- в случае смены фамилии и инициалов (при наличии) необходимо предоставить документ о смене фамилии;

- документ, содержащий сведения о реквизитах счета, открытого в кредитной организации.

4.5. Предоставление молодому специалисту ежегодной компенсации расходов на проезд к месту использования отпуска и обратно, предусмотренного п.2.3 настоящего Порядка, осуществляется на основании заявления с приложением следующих документов (копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством порядке):

- документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

- трудовая книжка или сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе;

- распорядительный акт о предоставлении ежегодного очередного оплачиваемого отпуска;

- оригиналы проездных документов (билетов);

- согласие на обработку персональных данных;

- в случае смены фамилии и инициалов (при наличии) необходимо предоставить документ о смене фамилии.

- документ, содержащий сведения о реквизитах счета, открытого в кредитной организации.

Заявление с необходимым пакетом документов направляется кадровой службой муниципального учреждения образования, в связи с трудоустройством в которое у молодого специалиста возникло право на меры социальной поддержки, в Муниципальное учреждение Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления с приложением необходимого пакета документов.

При подаче заявления и необходимого пакета документов непосредственно в Муниципальное учреждение Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области подлинники документов возвращаются молодому специалисту после сличения с ними копий документов и проставления удостоверительных надписей на копиях документов специалистом Муниципального учреждения Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области, ответственным за прием документов.

4.6. Заявление и документы (копии документов), содержащие сведения, на основании которых были предоставлены меры социальной поддержки, хранятся в личном деле молодого специалиста.

Пакет документов на молодых специалистов хранится в муниципальном учреждении Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области в течение 3 лет.

4.7. Решение об отказе в предоставлении мер социальной поддержки принимается Комиссией в случаях:

-отсутствия у молодого специалиста на дату обращения с заявлением права на получение мер социальной поддержки;

-предоставления молодым специалистом недостоверных сведений;

-непредставления молодым специалистом документов, предусмотренных пунктами 4.3.-4.5. настоящего Порядка;

-наличия в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

-получения и повторного обращения за получением единовременных денежных выплат.

Решение об отказе в предоставлении мер социальной поддержки может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

4.8. Меры социальной поддержки молодых специалистов могут быть прекращены или приостановлены.

4.9. Решение о прекращении предоставления мер социальной поддержки принимается Комиссией в следующих случаях:

а)утраты лицом статуса молодого специалиста;

б)увольнения молодого специалиста из образовательного учреждения образования, поступление на работу в которое дало право на получение мер социальной поддержки.

В случае прекращения трудовых отношений молодого специалиста с образовательным учреждением, в связи с трудоустройством в которое возникло право на меры социальной поддержки, образовательное учреждение в течение 5 дней со дня увольнения молодого специалиста направляет в адрес Муниципального учреждения Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области приказ о прекращении трудовых отношений с молодым специалистом.

4.10. Решение о приостановлении предоставления мер социальной поддержки принимается Комиссией в следующих случаях:

а) нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам либо отпуске по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста трех лет;

б)  прохождение молодого специалиста военной службы по призыву или мобилизации, заключения им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

После выхода лица из отпуска по беременности и родам либо отпуска по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста трех лет, предоставление ему установленных мер социальной поддержки возобновляется, при этом срок их предоставления продлевается на соответствующий период времени вне зависимости от утраты лицом статуса молодого специалиста.

В случае поступления молодого специалиста не позднее трех месяцев после окончания прохождение военной службы по призыву или мобилизации, заключения им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации на работу в то же учреждение, из которого оно было уволено в связи с указанными обстоятельствами, либо в другое учреждение, предоставление ему установленных мер социальной поддержки возобновляется, при этом срок их предоставления продлевается на соответствующий период времени вне зависимости от утраты лицом статуса молодого специалиста.

4.11. Прекращение (приостановление) предоставления мер социальной поддержки оформляется в виде приказа начальника Муниципального учреждения Управления образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области.

Выписка из приказа о прекращении (приостановлении) предоставления мер социальной поддержки направляется в образовательную организацию и молодому специалисту с указанием основания прекращения (приостановления) мер социальной поддержки в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

4.12. Молодой специалист, уволенный из образовательного учреждения по основанию: расторжение трудового договора по инициативе работника, ликвидации организации, [сокращения](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_440271/50ea687b36bdc2d8132a1a11c3023adcbe2e89cd/#dst100537) численности или штата работников организации, - сохраняет право на получение мер социальной поддержки, в случае поступления в другую образовательную организацию не позднее одного месяца со дня такого увольнения.

4.13. Меры социальной поддержки не предоставляются молодым специалистам, имеющим по основаниям, установленным иными нормативными правовыми актами, право на получение аналогичных мер социальной поддержки или таких же мер социальной поддержки в большем объёме, чем это предусмотрено настоящим Порядком.

**V. Начисления и сроки выплаты мер социальной поддержки**

5.1. Главным распорядителем средств областного бюджета Ульяновской области, предоставляемых местным бюджетам в форме субвенций, является муниципальное учреждение «Управление образования Администрация муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области.

5.2. Предоставление субвенций осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели муниципальному образованию «Сенгилеевский район» на соответствующий финансовый год и на плановый период, в соответствии с соглашениями, заключаемыми Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области с Администрацией муниципального образования «Сенгилеевский район» (далее - соглашение).

5.3. Субвенции перечисляются на лицевые счета администраторов доходов местных бюджетов, открытые в территориальных органах Федерального казначейства, предназначенные для отражения операций по администрированию поступлений доходов в местные бюджеты, в соответствии с соглашением.

5.4. Учёт операций, связанных с использованием субвенций, осуществляется на лицевых счетах получателей средств местных бюджетов, открытых в финансовом органе Сенгилеевского района.

5.5. Субвенции предоставляются местным бюджетам на основании заявки муниципальное учреждение «Управление образования Администрация муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области, предоставляемых по установленной форме.

В случае осуществления расходов местных бюджетов, источником финансового обеспечения которых является субвенция, не по целевому назначению соответствующие средства взыскиваются в областной бюджет Ульяновской области в установленном законодательством порядке.

5.6. Предоставление мер социальной поддержки производится в соответствии со способом выплаты, указанным в заявлении молодого специалиста, путем перечисления средств на лицевой счет молодого специалиста в кредитной организации или через оператора почтовой связи.

5.7. Меры социальной поддержки предоставляются в следующие сроки:

а)единовременная денежная выплата - до 26 числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении единовременной денежной выплаты

б)ежемесячная денежная выплата — ежемесячно до 26 числа, начиная с месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты;

в)ежегодная денежная выплата - до 26 числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении ежегодной денежной выплаты за каждый год работы.

Меры социальной поддержки, предусмотренные подпунктом «б» настоящего пункта, назначаются с даты заключения трудового договора молодого специалиста с муниципальным учреждением образования, в связи с трудоустройством в которое возникло право на меры социальной поддержки.

5.8. В случае наступления обстоятельств, влекущих прекращение (приостановление) предоставления мер социальной поддержки, предоставление мер социальной поддержки прекращается (приостанавливается) с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

5.9. Образовательная организация обязана извещать муниципальное учреждение Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление предоставления мер социальной поддержки, не позднее чем в месячный срок с даты наступления соответствующих обстоятельств.

5.10. Необоснованно полученные суммы мер социальной поддержки молодой специалист обязан возместить добровольно. В случае отказа молодого специалиста от добровольного возврата необоснованно полученных мер социальной поддержки они взыскиваются Муниципальным учреждением Управлением образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области в установленном законодательном порядке.

5.11. Суммы, выплачиваемые молодым специалистам в качестве мер социальной поддержки, причитающиеся молодому специалисту и не полученные им при жизни, не наследуются.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Порядку |

Начальнику Управления образования Администрации МО «Сенгилеевский район

Витковской Е.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспортные данные: серия и номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зарегистрирован(-а) по адресу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фактический адрес проживания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, место работы)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне меры социальной поддержки, предусмотренные частями 2 и 3 статьи 4 Закона Ульяновской области от 02.10.2020 № 103-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов статуса молодых специалистов в Ульяновской области», как молодому специалисту в виде (нужное отметить 🗸):

* единовременной денежной выплаты в размере 10000 рублей;
* ежемесячной денежной выплаты в размере 1000 рублей;
* единовременной денежной выплаты за первый год работы в размере 20000 рублей;
* единовременной денежной выплаты за второй год работы в размере 40000 рублей;
* единовременной денежной выплаты за третий год работы в размере 60000 рублей.

Подтверждаю, что сведения, представленные в заявлении, точны и исчерпывающи, и осознаю, что за представление ложных сведений несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Контактная информация заявителя (телефон):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись заявителя) (фамилия, инициалы заявителя)

Дата регистрации заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы регистратора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Порядку |

Начальнику Управления образования Администрации МО «Сенгилеевский район

Витковской Е.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспортные данные: серия и номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зарегистрирован(-а) по адресу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фактический адрес проживания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, место работы)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне меру социальной поддержки, предусмотренную Постановлением Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области от 26.12.2023 года № 898-п «О внесении изменений в Постановление Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области от 19.12.2018 № 617-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и модернизация образования в муниципальном образовании «Сенгилеевский район», как молодому специалисту в виде:

* ежемесячной денежной выплаты в размере 500 рублей

Подтверждаю, что сведения, представленные в заявлении, точны и исчерпывающи, и осознаю, что за представление ложных сведений несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Контактная информация заявителя (телефон):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись заявителя) (фамилия, инициалы заявителя)

Дата регистрации заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы регистратора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Порядку |

Начальнику Управления образования

Администрации МО «Сенгилеевский район

Витковской Е.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспортные данные: серия и номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зарегистрирован(-а) по адресу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фактический адрес проживания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, место работы)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне меры социальной поддержки в виде ежегодной компенсации расходов на проезд к месту использования отпуска и обратно, предусмотренные пунктом 2 части 1 статьи 4 Закона Ульяновской области от 02.10.2020 № 103-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов статуса молодых специалистов в Ульяновской области», как молодому специалисту.

Подтверждаю, что сведения, представленные в заявлении, точны и исчерпывающи, и осознаю, что за представление ложных сведений несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Контактная информация заявителя (телефон):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись заявителя) (фамилия, инициалы заявителя)

Дата регистрации заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы регистратора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение № 4 к Порядку |  |

Начальнику Управления образования Администрации МО «Сенгилеевский район

Витковской Е.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспортные данные: серия и номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зарегистрирован(-а) по адресу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фактический адрес проживания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, место работы)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне меры социальной поддержки в виде ежемесячной компенсации расходов, связанных с внесением платы за жилое помещение, предусмотренной договором найма жилого помещения, предусмотренные пунктом 1 части 1 статьи 4 Закона Ульяновской области от 02.10.2020 № 103-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов статуса молодых специалистов в Ульяновской области», как молодому специалисту.

Подтверждаю, что сведения, представленные в заявлении, точны и исчерпывающи, и осознаю, что за представление ложных сведений несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Контактная информация заявителя (телефон):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись заявителя) (фамилия, инициалы заявителя)

Дата регистрации заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы регистратора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №5  к Порядку |

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество при наличии)

проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место регистрации)

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г., выражаю свое согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата, место рождения, адрес регистрации, место работы и иная информация, связанная с предоставлением мер социальной поддержки молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные образовательные организации, находящиеся в ведении Муниципального учреждения «Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области, предусмотренные частями 1, 2 и 3 статьи 4 Закона Ульяновской области от 02.10.2020 № 103-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов статуса молодых специалистов Ульяновской области» (далее – персональные данные).

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных/личности для предоставления мер социальной поддержки молодым специалистам, предусмотренные частями 1, 2 и 3 статьи 4 Закона Ульяновской области от 02.10.2020 № 103-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов статуса молодых специалистов Ульяновской области» Муниципальному учреждению «Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области (г. Сенгилей, ул. Октябрьская, 34А), комиссии (г. Сенгилей, ул. Октябрьская, 34А).

Даю согласие на осуществление всех действий (операций) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, обработку персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передачу их уполномоченным органам.

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует бессрочно.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 6   
к Порядку

**Протокол №\_\_\_\_\_**

заседания комиссии по рассмотрению пакета документов на предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям молодых специалистов, поступившим на работу в муниципальные учреждения муниципального образования «Сенгилеевский район», осуществляющие в качестве основного (уставного) вида деятельности деятельность в сфере образования и о включении в реестр молодых специалистов на получение социальных выплат.

**Дата заседания комиссии**:

**Место заседания**:

**Присутствовали**:

**Председатель комиссии:**

**Заместитель председателя комиссии**:

**Секретарь комиссии:**

**Члены комиссии:**

**Слушали:**

**Предложения:**

**На основании вышеизложенного комиссия решила:** о предоставлении/ об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Сенгилеевский район» и о включении в реестр молодых специалистов на получение социальных выплат

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

(подпись)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

(подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

(подпись)