

Министерство образования  
Республики Беларусь  
Учреждения образования  
«Гомельский государственный  
университет имени Франциска  
Скорины»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор учреждения образования  
«Гомельский государственный  
университет имени Франциска



С.А.Хахомов  
2017

ПОРЯДОК

03.04. 2017 № п-10/36  
г. Гомель

организации в ГГУ имени Ф.Скорины  
работы по возмещению выпускниками  
в республиканский бюджет  
средств, затраченных на их обучение

1. Настоящий Порядок разработан на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г. № 243-З (далее – Кодекс об образовании), Положения о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников, получивших послевузовское, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование (далее – Положение о распределении), Положения о порядке возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего (далее – Положение о возмещении средств), утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22 июня 2011 г. № 821, иных актов законодательства Республики Беларусь и определяет обязанности и права руководителей и работников структурных подразделений ГГУ имени Ф.Скорины (далее – университета) при подготовке и решении вопросов о возмещении в республиканский бюджет средств, затраченных государством на подготовку выпускников, получивших высшее образование, обязанных отработать обязательный срок по распределению или направлению на работу.

2. Возмещение затраченных средств производится выпускниками, которым место работы предоставлено путем распределения, направленными на работу в соответствии с договором о подготовке научного работника высшей квалификации за счет средств республиканского бюджета, договором о целевой подготовке специалиста, рабочего, служащего и не отработавшими установленный срок обязательной работы.

3. Подготовка и решение вопросов о возмещении в республиканский бюджет средств, затраченных государством на подготовку выпускников осуществляется комиссиями университета по возмещению средств (далее – комиссия), организация деятельности которых возлагается на отдел кадров

университета (аспирантуру – при возмещении средств научными работниками).

Состав комиссии, включающий председателя профсоюзного комитета студентов, специалистов отдела кадров (аспирантуры), учебно-методического отдела, юридического отдела, управления бухгалтерского учета и финансов, утверждается ректором университета. Председателем комиссии, как правило, является проректор по учебной работе (научной работе – при возмещении средств научными работниками). Секретарем комиссии является работник отдела кадров (аспирантуры). Подготовка приказа о составе комиссии и ведении отчетности о возмещении средств возлагается на отдел кадров университета (аспирантуру).

Комиссия начинает свою работу с даты утверждения ее состава и сохраняет свои полномочия до утверждения нового состава комиссии.

В работе комиссии может принимать участие ректор университета.

4. Подготовка заседаний комиссии и иных организационных мероприятий по возмещению средств выпускниками, ведение делопроизводства возлагаются на секретаря комиссии (при его отсутствии – на иное лицо, определенное председателем комиссии).

5. На комиссию возлагаются следующие функции:

5.1. рассмотрение вопроса о наличии оснований для возмещения средств, затраченных на подготовку специалистов, а также об освобождении от возмещения средств и принятие решений о выдаче справок о самостоятельном трудоустройстве при наличии таких оснований;

5.2. выполнение иных функций в соответствии с настоящим Порядком и Положением о возмещении средств.

6. При неполучении в месячный срок от организации, в которую был направлен выпускник университета, подтверждения прибытия к свидетельству о направлении на работу либо при установлении факта неприбытия к месту работы, а также в случае увольнения или перевода выпускника до истечения срока работы по распределению, отдел кадров, заведующий аспирантурой в 15-дневный срок организуют работу по сбору информации и выяснению всех обстоятельств неприбытия его на работу (увольнения с работы), после чего в 3-дневный срок документы об обучении, распределении (направлении на работу) выпускника или их копии предоставляются секретарю комиссии для последующего решения на заседании комиссии вопроса о возмещении им средств, затраченных на его обучение, либо об освобождении от возмещения средств и выдаче справки о самостоятельном трудоустройстве при наличии соответствующих оснований, предусмотренных Кодексом об образовании, Положением о распределении и Положением о возмещении средств.

7. Секретарь комиссии в 3-дневный срок осуществляет подготовку заседания комиссии (с приложением копий всех имеющихся документов).

При отсутствии необходимых документов, секретарь запрашивает их в соответствующих структурных подразделениях.

8. Все решения комиссии принимаются на ее заседаниях и оформляются протоколами. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочным при условии присутствия на них 2/3 списочного состава членов комиссии.

Комиссия принимает решение об освобождении от возмещения средств и о выдаче справки о самостоятельном трудоустройстве открытым голосованием большинством голосов. При одинаковом количестве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

Протоколы заседания комиссии оформляются секретарем в течение трех дней после заседания, если иные сроки не определены председателем, и подписываются председателем и секретарем комиссии.

9. Решение о выдаче справки о самостоятельном трудоустройстве принимается комиссией в случаях, предусмотренных в пункте 2 статьи 87 Кодекса Республики Беларусь об образовании.

10. На основании решения комиссии секретарь обеспечивает выписку (заполнение) справок о самостоятельном трудоустройстве. Справки о самостоятельном трудоустройстве подписываются ректором (уполномоченным проректором).

11. В случае если комиссия придет к выводу об отсутствии оснований для освобождения выпускника от возмещения средств в республиканский бюджет, секретарь комиссии в течение 3-х дней с момента принятия решения ознакомляет с этим решением отдел кадров и заведующего аспирантурой для подготовки проекта приказа ректора университета о возмещении средств, затраченных на подготовку специалиста.

12. Отдел кадров, заведующий аспирантурой запрашивает в управлении бухгалтерского учета и финансов (далее - УБУиФ) расчет средств, затраченных государством на подготовку данного специалиста, подлежащих возмещению в республиканский бюджет, который предоставляется в 3-дневный срок со дня получения запроса в двух экземплярах (далее - расчет) и готовит проект приказа.

13. Проект приказа о возмещении средств, затраченных на подготовку специалиста, с приложением к нему расчета подлежит согласованию (визированию) с проректором по учебной (научной) работе, начальником отдела кадров, начальником управления бухгалтерского учета и финансов - главным бухгалтером (его заместителем), начальником юридического отдела.

14. После подписания ректором приказа о необходимости возмещения средств в бюджет, затраченных на обучение, в добровольном порядке в шестимесячный срок, его копия и расчет в 3-дневный срок направляются молодому специалисту (выпускнику) с извещением о вручении.

Копия приказа и извещения о вручении предоставляется отделом кадров, заведующим аспирантурой в юридический отдел, УБУиФ для осуществления контроля за поступлением денежных средств.

15. Управление бухгалтерского учета и финансов ежемесячно контролирует поступление денежных средств, и до 10 числа следующего месяца представляет в отдел кадров, заведующему аспирантурой и в юридический отдел информацию о поступлении (непоступлении) денежных средств в счет возмещения средств, затраченных государством на подготовку специалистов, возмещающих средства, в том числе в добровольном порядке, по заявлению или на основании решения комиссии и приказа ректора либо по решению суда, до полного погашения долга (по каждому выпускнику, обязанному возмещать средства).

16. Юридический отдел университета готовит документы для принудительного взыскания денежных средств с выпускника в судебном порядке по истечении 6 месяцев после издания и вручения приказа о необходимости возмещения средств в добровольном порядке, в случае невозмещения или возмещения добровольно части средств, подлежащих возмещению в бюджет.

Необходимые документы (их копии) предоставляются отделом кадров, УБУиФ, заведующим аспирантурой. При необходимости и другие структурные подразделения представляют юридическому отделу требуемую информацию по устному или письменному запросу.

17. Ответственность за своевременную и качественную подготовку документов, выполнение иных обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, возлагается на членов комиссии и руководителей соответствующих структурных подразделений, которые могут поручить исполнение этой работы подчиненным им работникам своим распоряжением (устным или письменным) или внесением соответствующих обязанностей в должностную инструкцию работника.

18. Сбор и хранение документов, послуживших основанием для принятия соответствующего решения комиссией, осуществляет отдел кадров; выпускников из числа аспирантов и докторантов – аспирантура.

19. Накопление, анализ и предоставление информации по университету о ходе возмещения в республиканский бюджет средств, затраченных государством на подготовку специалистов, в установленные сроки, обеспечивает отдел кадров.

Для осуществления ведомственной отчетности УБУФ, юридический отдел предоставляют в отдел кадров (аспирантуру) информацию, предусмотренную таблицей 1 приложения 20 к приказу Министра образования Республики Беларусь от 28.11.2016 №984 в установленные законодательством сроки (2 раза в год (по состоянию на 1 января и 1 июля)). При необходимости отдел кадров запрашивает дополнительную информацию у этих и иных структурных подразделений.

Начальник юридического отдела



В.П.Недоступ

Проректор по учебной работе  
И.В.Семченко

03.04.2017

Проректор по научной работе  
О.М.Демиденко

03.04.2017

Председатель профкома студентов  
С.О.Азявчиков

03.04.2017

Начальник управления бухгалтерского  
учета и финансов - главный бухгалтер

А.Н.Шаврина

03.04.2017

Начальник отдела кадров  
О.Г.Зайцева

03.04.2017

Заведующий аспирантурой  
Т.Ф.Шмыга

03.04.2017