

Министерство образования
Республики Беларусь

Учреждение образования
«Гомельский государственный
университет имени
Франциска Скорины»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор учреждения образования
«Гомельский государственный
университет имени Франциска
Скорины»



А. Хахомов

ПОЛОЖЕНИЕ

02.04.2024 № *12-21/36*
г. Гомель

О порядке организации в учреждении образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины» работы по возмещению в республиканский бюджет средств, затраченных государством на подготовку специалиста с высшим образованием, научного работника высшей квалификации

1. Настоящее Положение разработано на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании (далее – Кодекс об образовании), «Положения о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, перенаправления на работу, предоставления места работы выпускникам, получившим научно-ориентированное, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование», «Положения о порядке возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего», утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 августа 2022 г. № 572 (далее – Положение о распределении; Положение о возмещении средств), иных актов законодательства Республики Беларусь и определяет условия и порядок подготовки и принятия решений в учреждении образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины» (далее - университет) по вопросам возмещения в республиканский бюджет средств, затраченных государством на подготовку специалистов, получивших высшее, научно-ориентированное образование, обязанных отработать обязательный срок по распределению (перераспределению) или направлению на работу (перенаправлению на работу).

2. Возмещение затраченных средств производится:

2.1. выпускниками, которым место работы предоставлено путем распределения, перераспределения, трудоустройства в счет брони, направленными на работу, перенаправленными на работу в соответствии с

договором о подготовке научного работника высшей квалификации за счет средств республиканского бюджета, договором о целевой подготовке специалиста с высшим образованием, и не отработавшими установленный срок обязательной работы, кроме лиц, указанных в пунктах 2–6 статьи 78 Кодекса об образовании;

2.2. организациями – заказчиками кадров - в случае необоснованного отказа в приеме на работу по полученной специальности, присвоенной квалификации и (или) степени выпускнику, прибывшему на работу по распределению, перераспределению, трудоустройству в счет брони, направленному на работу, перенаправленному на работу;

2.3. нанимателями - в случае незаконного увольнения молодого специалиста;

2.4. лицами, осваивавшими содержание образовательных программ на условиях целевой подготовки и прекратившими образовательные отношения по собственному желанию, по инициативе учреждения образования, кроме относящихся к категории лиц, указанных в абзацах втором – шестом части четвертой пункта 1 статьи 78 Кодекса об образовании.

3. Выпускник вправе отказаться от работы по распределению (перераспределению), направлению на работу (перенаправлению на работу) и добровольно возместить затраченные средства.

В случае добровольного возмещения средств, срок их возмещения составляет один месяц со дня получения выпускником расчета суммы затраченных средств.

4. Для добровольного возмещения средств выпускник обращается в университет за расчетом суммы затраченных средств.

4.1. Планово-экономический отдел в течение 15 рабочих дней со дня обращения выпускника производит расчет суммы затраченных средств (в соответствии с порядком расчета средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего, согласно приложению 1 к Положению о возмещении средств, и составляет его по форме, согласно приложению 2 к Положению о возмещении средств) и направляет его (расчет) выпускнику заказной корреспонденцией с обратным уведомлением или вручает под роспись.

Также планово-экономический отдел предоставляет в отдел кадров (аспирантуру) и в бухгалтерию информацию: о направлении и (или) вручении выпускнику расчета; о сумме, подлежащей возмещению; о дате вручения выпускнику (получения выпускником) расчета.

4.2. Бухгалтерия контролирует поступление денежных средств от выпускника, обратившегося с заявлением о добровольном возмещении средств, в срок предусмотренный пунктом 3 настоящего Положения. В случае если выпускник в течение одного месяца со дня получения расчета в добровольном порядке не возместил средства либо возместил их не в полном объеме, бухгалтерия, в течение двух календарных дней сообщает об этом в юридический отдел и отдел кадров (аспирантуру).

4.3. Юридический отдел, в случае если выпускник в течение одного

месяца со дня получения расчета, в добровольном порядке не возместил средства либо возместил их не в полном объеме, производит взыскание средств в установленном порядке.

Необходимые для взыскания затраченных средств документы (их копии) предоставляются в юридический отдел отделом кадров (аспирантурой), бухгалтерией, планово-экономическим отделом, деканатами, кафедрами, работниками архива и другими структурными подразделениями университета по устному или письменному запросу в течение двух календарных дней.

5. Решение вопросов о возмещении в республиканский бюджет затраченных средств, осуществляется комиссией университета по возмещению в республиканский бюджет средств, затраченных государством на подготовку специалиста с высшим образованием, научного работника высшей квалификации (далее - комиссия). Организация деятельности комиссии возлагается на:

5.1. отдел кадров - при возмещении средств выпускниками (молодыми специалистами), получившими высшее образование за счет средств бюджета, а также в соответствии с договором о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего);

5.2. на аспирантуру - при возмещении средств выпускниками, получившими научно-ориентированное образование в соответствии с договором о подготовке научного работника высшей квалификации за счет средств республиканского бюджета.

Состав комиссии утверждается приказом ректора университета. Подготовка приказа о составе комиссии возлагается на отдел кадров университета.

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.

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

7. На комиссию возлагаются следующие функции:

7.1 рассмотрение вопросов о наличии оснований для возмещения затраченных средств, и принятие решений о возмещении средств при наличии таких оснований;

7.2. рассмотрение вопросов о наличии оснований для освобождения от возмещения затраченных средств и принятие решений об освобождении от возмещения средств при наличии таких оснований.

8. В университете организуется работа по сбору необходимой информации для принятия решения и принимается решение:

8.1. о возмещении выпускником затраченных средств или его освобождении от такого возмещения с предоставлением права на самостоятельное трудоустройство, в следующие сроки:

8.1.1 в месячный срок со дня получения от нанимателя, к которому распределен (направлен) выпускник, документов о неприбытии выпускника к месту работы или о его увольнении до истечения срока обязательной работы;

8.1.2. в течение месяца со дня предполагаемого прибытия выпускника - в случае неполучения от нанимателя подтверждения прибытия к свидетельству о направлении на работу;

8.2. о возмещении организацией-заказчиком кадров затраченных средств – в течение месяца со дня получения информации о необоснованном отказе выпускнику в приеме на работу по полученной специальности, присвоенной квалификации и (или) степени;

8.3. о возмещении нанимателем затраченных средств - в течение месяца со дня получения информации о незаконном увольнении молодого специалиста;

8.4. о возмещении затраченных средств лицом, осваивавшим содержание образовательных программ на условиях целевой подготовки – в случае прекращения образовательных отношений по собственному желанию указанного лица или по инициативе учреждения образования (кроме относящихся к категории лиц, указанных в абзацах втором – шестом части четвертой пункта 1 статьи 78 Кодекса об образовании) - в течение месяца со дня прекращения образовательных отношений.

Сроки, предусмотренные настоящим пунктом, при необходимости могут быть увеличены (получение документов, длительные ответы на запросы и другие обстоятельства).

9. Для проведения работы и принятия решения, в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения:

9.1. Отдел кадров (аспирантура):

9.1.1. организуют работу по сбору информации и выяснению всех обстоятельств, подтвержденных документально: неприбытия выпускника для трудоустройства по распределению (перераспределению), направлению на работу (перенаправлению на работу); отказа в приеме на работу; увольнения с работы, в том числе информации о конкретной дате и причинах увольнения; прекращения образовательных отношений по инициативе учреждения образования или по собственному желанию с лицом, осваивавшим содержание образовательной программы на условиях целевой подготовки; о фактах, являющихся основанием для освобождения от возмещения средств;

9.1.2. после выяснения обстоятельств, указанных в подпункте 9.1.1. настоящего пункта, и получения всех необходимых документов, передает информацию (вместе с необходимыми документами или их копиями) секретарю комиссии для последующего решения на заседании комиссии вопроса о возмещении затраченных средств, либо об освобождении от возмещения средств с предоставлением права на самостоятельное трудоустройство.

9.2. Секретарь комиссии осуществляет подготовку заседания комиссии (с приложением копий всех необходимых документов).

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

9.3. Все решения комиссии принимаются на ее заседаниях, на которых ведется протокол. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочным при условии присутствия на них 2/3 списочного состава членов комиссии.

9.4. Комиссия принимает решение о возмещении затраченных средств либо об освобождении от возмещения средств с предоставлением права на самостоятельное трудоустройство открытым голосованием большинством голосов. При одинаковом количестве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

9.5. Протоколы заседания комиссии оформляются секретарем и подписываются председателем и секретарем комиссии.

Протоколы заседания комиссии регистрируются и хранятся в установленные сроки в отделе кадров (аспирантуре).

9.6. Принятое решение оформляется приказом ректора.

Проект приказа о возмещении затраченных средств или об освобождении от возмещения средств с предоставлением права на самостоятельное трудоустройство готовится сотрудником отдела кадров (аспирантуры) и подлежит согласованию (визированию) с проректором по учебной (научной) работе, начальником отдела кадров (заведующим аспирантурой), главным бухгалтером, начальником юридического отдела. С приказом необходимо ознакомить начальника планово-экономического отдела.

10. В случае принятия решения о возмещении затраченных средств выпускником, организацией-заказчиком кадров, нанимателем или лицом, осваивавшим содержание образовательных программ на условиях целевой подготовки:

10.1. отдел кадров (аспирантура) предоставляет в планово-экономический отдел - информацию, необходимую для проведения расчета (о сроках обязательной работы, периоде работы, периоде обучения) и в юридический отдел копию приказа о возмещении.

10.2. планово-экономический отдел в течение 15 рабочих дней со дня издания приказа производит расчет суммы затраченных средств (в соответствии с порядком расчета средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего, согласно приложению 1 к Положению о возмещении средств) с учетом отработанного срока обязательной работы, а также периода обучения лица, и составляет его по форме, согласно приложению 2 к Положению о возмещении средств) и предоставляет его в отдел кадров (аспирантуру).

10.3. отдел кадров (аспирантура):

10.3.1. в течение 5 рабочих дней после произведения расчета затраченных средств, направляет выпускнику, организации-заказчику кадров, нанимателю, лицу, осваивавшему содержание образовательных программ на

условиях целевой подготовки, по месту жительства (месту нахождения) письменное извещение с предложением в шестимесячный срок с даты издания приказа о возмещении добровольно возместить затраченные средства, с приложением расчета суммы средств, подлежащих возмещению в бюджет, и копии приказа о возмещении средств. В извещении также указывается информация о том, что получатель извещения должен в течение 15 календарных дней со дня его получения письменно уведомить университет о результатах рассмотрения извещения.

Извещение подписывается ректором, главным бухгалтером и направляется получателю заказной корреспонденцией с обратным уведомлением или вручается под роспись.

10.3.2. предоставляет в юридический отдел информацию: о неполучении ответа на извещение в установленный срок; о возврате извещения в связи с его неполучением; о получении ответа на извещение с несогласием на добровольное возмещение средств; а также не позднее шестимесячного срока после даты издания приказа о возмещении выпускником затраченных средств об отсутствии их добровольного возмещения;

10.3.3. в случае получения в установленный срок ответа от получателя о согласии на добровольное возмещение затраченных средств в шестимесячный срок со дня издания приказа о возмещении - предоставляет информацию в бухгалтерию о для осуществления контроля за поступлением денежных средств;

10.4. бухгалтерия, в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения, предоставляет информацию о поступлении (не поступлении, поступлении в не полном объеме) денежных средств;

10.5. юридический отдел, в случае неполучения ответа на извещение в установленный срок; возврата извещения в связи с его неполучением и (или) несогласия выпускника, организации-заказчика кадров, нанимателя, лица, осваивавшего содержание образовательных программ на условиях целевой подготовки, на добровольное возмещение затраченных средств; а также не позднее шестимесячного срока от даты издания приказа о возмещении затраченных средств, при отсутствии их добровольного возмещения, проводит работу по взысканию затраченных средств в судебном порядке.

Необходимые для взыскания затраченных средств документы (их копии) предоставляются в юридический отдел отделом кадров (аспирантурой), бухгалтерией, планово-экономическим отделом, деканатами, кафедрами, работниками архива и другими структурными подразделениями университета по устному или письменному запросу в течение двух календарных дней.

11. В случае принятия решения об освобождении от возмещения затраченных средств отдел кадров (аспирантура) уведомляет выпускника о принятом решении и выдает справку о самостоятельном трудоустройстве в установленный законодательством срок.

12. Бухгалтерия контролирует поступление денежных средств в счет возмещения средств, затраченных государством на подготовку специалистов (научных работников), и до 2 числа следующего месяца представляет в отдел кадров (аспирантуру) и в юридический отдел информацию о поступлении (не поступлении, поступлении в не полном объеме) денежных средств, в том числе, на основании решения комиссии и приказа ректора либо по решению суда, до полного погашения долга (по каждому выпускнику, организации-заказчику кадров, нанимателю, лицу, осваивавшему содержание образовательных программ на условиях целевой подготовки, обязанным возмещать средства). Также предоставляет указанную информацию, при необходимости, в иные сроки по запросу юридического отдела, отдела кадров (аспирантуры).

13. Ответственность за своевременную и качественную подготовку документов, выполнение иных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на членов комиссии и руководителей соответствующих структурных подразделений, которые могут поручить исполнение этой работы подчиненным им работникам.

14. При необходимости отдел кадров запрашивает в бухгалтерии, юридическом отделе и иных структурных подразделениях информацию для предоставления ведомственной отчетности ГИАЦ (2 раза в год (по состоянию на 1 января и 1 июля)).

Начальник юридического отдела



Е.А.Хрущёва

Первый проректор



А.В.Крук

04.2024

Проректор по учебной работе



Ю.В.Никитюк

04.2024

Проректор по научной работе



Д.Л.Коваленко

04.2024

Начальник отдела кадров



О.Г.Зайцева

04.2024


Главный бухгалтер



А.Н.Шаврина

04.2024

Начальник планово-экономического отдела



Т.Д.Хлопотина

04.2024

Заведующий аспирантурой



Т.Ф.Шмыга

04.2024