|  |
| --- |
| Приложение к постановлению Администрации города Обнинска­­­­­­­­­­­­­­­­­­24.02.2025 № 403-п |

ПОРЯДОК

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕР ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАНАМ,

ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ПОДГОТОВКИ «ОБРАЗОВАНИЕ И ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ НАУКИ»

ПО ДОГОВОРАМ О ЦЕЛЕВОМ ОБУЧЕНИИ

1. Общие положения
	1. Настоящий порядок о предоставлении мер поддержки гражданам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» по договорам о целевом обучении (далее - Порядок) определяет размеры, условия и порядок предоставления мер поддержки в виде материального стимулирования лицам, обучающимся в образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения (далее – материальное стимулирование).
	2. Материальное стимулирование предоставляется гражданам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» (далее – образовательная программа) на основании договора о целевом обучении, заключенного между гражданином, обучающимся по образовательной программе, муниципальной бюджетной общеобразовательной организацией города Обнинска и организацией высшего образования, в которой гражданин обучается по образовательной программе (далее соответственно - гражданин, образовательная организация, образовательная организация высшего образования, договор о целевом обучении).
	3. Реализация мер поддержки гражданам, обучающимся по образовательным программам по договорам о целевом обучении, осуществляется непосредственно образовательной организацией.

1. Размер материального стимулирования
	1. Образовательная организация предоставляет гражданам в период обучения меру поддержки в виде материального стимулирования в размере 60 000 (шестьдесят тысяч) рублей за учебный год, из расчета 5 000 (пять тысяч) рублей в месяц.
	2. Материальное стимулирование назначается и выплачивается гражданам, обучающимся в образовательной организации высшего образования начиная с 2024-2025 учебного года.
	3. Выплата материального стимулирования производится за счет средств местного бюджета ГО «Город Обнинск» в рамках муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Развитие системы образования» и предусматривается в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.
2. Условия предоставления материального стимулирования
	1. Назначение и предоставление материального стимулирования производится гражданам при соблюдении следующих условий:
		1. наличие заключенного договора о целевом обучении;
		2. наличие гражданства Российской Федерации;
		3. наличие в период назначения и получения материального стимулирования регистрации гражданина по месту жительства или регистрации по месту пребывания на территории Калужской области.
	2. Материальное стимулирование предоставляется в течение всего срока обучения, установленного для усвоения основной образовательной программы.
	3. В целях получения материального стимулирования гражданин предоставляет в образовательную организацию следующие документы:

3.3.1. заявление о предоставлении материального стимулирования с указанием реквизитов банка (наименование кредитной организации, банковский идентификационный код (БИК)) на который перечисляется материальное стимулирование по форме, в соответствии с приложением 1 к Порядку;

3.3.2. копию паспорта гражданина Российской Федерации;

3.3.3. договор о целевом обучении;

3.3.4. копию [документ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453015&dst=100013&field=134&date=08.05.2024)а, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);

3.3.5. копию идентификационного номера налогоплательщика (ИНН).

3.3.6. документы из образовательной организации высшего образования об отсутствии академической задолженности по всем предметам по итогам аттестации за учебный год.

3.4. Документы, указанные в [пунктах 3.3.1](#P82).-3.3.5. настоящего Порядка, представляются гражданином однократно, при обращении за получением материального стимулирования впервые, за исключением случаев замены документа указанного в [пункте 3.3.2](#P83)., либо смены кредитной организации или реквизитов.

3.5. В случае получения нового документа, указанного в [пункте 3.3.2](#P83)., гражданин представляет в образовательную организацию в течение тридцати календарных дней со дня выдачи документа копию нового документа и его подлинник.

3.6. Копии документов, указанных в [пунктах 3.3.2](#P83)., 3.3.4., 3.3.5., заверяются специалистом образовательной организации при предъявлении подлинников документов, которые сразу же возвращаются гражданину.

3.7. Документ, указанный в [пункте 3.3.](#P84)6. настоящего Порядка, представляется один раз в год.

3.8. Рассмотрение и обработка представленных персональных данных проводятся в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

1. **Порядок назначения либо отказа**

**в назначении материального стимулирования**

* 1. Решение о назначении или об отказе в назначении материального стимулирования принимается образовательной организацией самостоятельно, в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в [пункте](#p3) 3.3. настоящего Порядка.
	2. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в назначении материального стимулирования образовательная организация направляет письменное (либо электронное уведомление) гражданину о принятом решении по адресу (или по адресу электронной почты) указанному в заявлении.
	3. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении материального стимулирования являются:

4.3.1. непредставление (или представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.3. настоящего Порядка;

4.3.2. несоответствие представленных документов требованиям законодательства;

4.3.3. выявление в представленных документах недостоверной информации, противоречащих или не соответствующих друг другу сведений.

4.4. Решение о назначении либо об отказе в назначении материального стимулирования оформляется приказом образовательной организации.

1. **Порядок выплаты материального стимулирования**
	1. Выплата материального стимулирования гражданину осуществляется образовательной организацией путем перечисления средств на счет, открытый им в кредитной организации, указанный в заявлении ([пункт 3.3.1](#P82) настоящего Порядка).
	2. Перечисление материального стимулирования на счет гражданина производится один раз в год в размере 100% от суммы, установленной пунктом 2.1. Порядка, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после представления документа, указанного в 3.3.6. настоящего Порядка.
	3. В целях осуществления выплаты материального стимулирования приказ и реквизиты гражданина передаются образовательной организацией в Муниципальное казенное учреждение "Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений" не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты выплаты.
2. **Условия прекращения или приостановления выплаты**

**материального стимулирования**

6.1. Прекращение или приостановление выплаты материального стимулирования наступает в случае одного из следующих условий:

6.1.1. Информация, содержащаяся в документах, представленных в образовательную организацию, является недостоверной.

6.1.2. В случае предоставления гражданину в период освоения образовательной программы академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, в случае прохождения гражданином военной службы по мобилизации в период освоения образовательной программы выплата материального стимулирования приостанавливается на период соответствующего отпуска или прохождения военной службы по мобилизации.

6.1.3. Отчисление гражданина из образовательной организации высшего образования.

6.1.4. Смерть гражданина либо объявление его умершим, признание безвестно отсутствующим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.5. Расторжение договора о целевом обучении.

6.2. Гражданин обязан не позднее 10 рабочих дней после дня наступления обстоятельств, предусмотренных в подпунктах 6.1.2., 6.1.3. и 6.1.5. пункта 6.1. настоящего Порядка, уведомить об этом образовательную организацию.

1. **Обязательства гражданина**
	1. Гражданин, по окончании обучения в образовательной организации высшего образования, обязан заключить с образовательной организацией трудовой договор не позднее чем через три месяца со дня получения соответствующего документа об образовании и о квалификации, в соответствии с которым должен отработать не менее 3-х лет с момента его заключения.

7.2. Гражданин имеет право на приостановление исполнения обязательств или на освобождение от ответственности за неисполнение обязательств в порядке, установленном [пунктами 7.3.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475586&date=11.02.2025&dst=100205&field=134) и 7.4. настоящего Порядка, при наличии одного из следующих оснований, имеющих место в период после завершения освоения гражданином образовательной программы:

а) гражданин осуществляет уход за подопечным-инвалидом или за подопечным, нуждающимся в постоянном уходе, отсутствуют другие лица, обязанные по закону содержать подопечного, нуждающегося в постоянном уходе, уход за подопечным-инвалидом или подопечным, нуждающимся в постоянном уходе, осуществляется в месте, отличном от места осуществления трудовой деятельности, необходимость осуществления указанного ухода возникла после подачи заявки на заключение договора о целевом обучении по образовательной программе высшего образования (далее – заявка) или условия осуществления указанного ухода изменились после подачи заявки;

б) супруг (супруга) гражданина является военнослужащим (за исключением военнослужащих, проходящих военную службу по призыву или мобилизации) и проходит военную службу в месте, отличном от места осуществления трудовой деятельности гражданином, прохождение военной службы супругом (супругой) гражданина началось после подачи заявки или место прохождения военной службы супругом (супругой) гражданина изменилось после подачи заявки;

в) после подачи заявки гражданин признан инвалидом I или II группы;

г) после подачи заявки выявлено несоответствие гражданина требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для осуществления трудовой деятельности (в том числе наличие у гражданина медицинских противопоказаний, судимости, отказ в допуске к государственной тайне);

д) беременность и (или) роды;

е) осуществление гражданином ухода за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

ж) временная нетрудоспособность гражданина, длящаяся более одного месяца.

7.3. При наличии одного из оснований, указанных в [подпунктах "а"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475586&dst=100196&field=134&date=11.02.2025) - ["в"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475586&dst=100198&field=134&date=11.02.2025) и ["д"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475586&dst=100200&field=134&date=11.02.2025) - ["ж" пункта 7.2.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475586&dst=100202&field=134&date=11.02.2025) настоящего Порядка, гражданин вправе направить в образовательную организацию уведомление о наличии указанного основания с приложением подтверждающего документа (документов).

В случае если образовательной организацией получена информация о наличии основания, указанного в [подпункте "г" пункта 7.2.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475586&dst=100199&field=134&date=11.02.2025) настоящего Порядка, он не позднее 10 рабочих дней после получения информации направляет гражданину уведомление о таком несоответствии.

7.4. В случае если образовательная организация получила уведомление от гражданина о наличии одного из оснований, указанных в [подпунктах "а"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475586&dst=100196&field=134&date=11.02.2025) - ["в"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475586&dst=100198&field=134&date=11.02.2025) и ["д"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475586&dst=100200&field=134&date=11.02.2025) - ["ж" пункта 7.2.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475586&dst=100202&field=134&date=11.02.2025) настоящего Порядка, или информацию о наличии основания, указанного в [подпункте "г" пункта 7.2.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475586&dst=100199&field=134&date=11.02.2025) настоящего Порядка, и указанное основание не может быть прекращено (устранено) в течение срока трудовой деятельности, Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств.

В случае если образовательная организация получила уведомление от гражданина о наличии одного из оснований, указанных в [подпунктах "а"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475586&dst=100196&field=134&date=11.02.2025) - ["в"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475586&dst=100198&field=134&date=11.02.2025) и ["д"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475586&dst=100200&field=134&date=11.02.2025) - ["ж" пункта 7.2.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475586&dst=100202&field=134&date=11.02.2025) настоящего Порядка, или информацию о наличии основания, указанного в [подпункте "г" пункта 7.2.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475586&dst=100199&field=134&date=11.02.2025) настоящего Порядка, и указанное основание может быть прекращено (устранено) в течение срока трудовой деятельности:

исполнение обязательств Сторон приостанавливается на один год со дня получения образовательной организацией уведомления, указанного в [абзаце первом пункта 7.3](#p0). настоящего Порядка, или информации, указанной в [абзаце втором пункта 7.3](#p1). настоящего Порядка;

в течение срока трудовой деятельности гражданин ежегодно направляет в образовательную организацию уведомление о наличии или прекращении (устранении) основания, указанного в [абзаце первом](#p2) настоящего пункта, с приложением подтверждающего документа (документов);

в случае прекращения (устранения) основания, а также в случае если гражданин в течение одного месяца после завершения очередного года со дня возникновения основания, указанного в [абзаце первом](#p2) настоящего пункта, не уведомил образовательную организацию о наличии такого основания, исполнение обязательств Сторон возобновляется и действует до истечения срока трудовой деятельности;

в случае если основание, указанное в [пункте 7.2.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475586&dst=100195&field=134&date=11.02.2025) настоящего Порядка, не прекращено (не устранено) до истечения срока трудовой деятельности, то Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств.

7.5. Исполнение обязательств по трудоустройству приостанавливается при наличии одного из следующих оснований, имеющих место после завершения освоения образовательной программы:

7.5.1. прохождение гражданином военной службы по призыву, по контракту, по мобилизации;

7.5.2. прохождение гражданином альтернативной гражданской службы.

7.6. В случае возникновения основания, указанного в [пункте 7.5.](#p0) настоящего Порядка, гражданин не позднее 10 рабочих дней после возникновения такого основания направляет в образовательную организацию уведомление о наличии соответствующего основания с приложением подтверждающего документа (документов). Исполнение обязательств по трудоустройству приостанавливается со дня получения образовательной организацией указанного уведомления до завершения периода действия указанного основания.

В случае если указанное основание не прекращено до истечения срока трудовой деятельности, гражданин освобождается от ответственности за неисполнение обязательств по трудоустройству.

7.7. В случае если исполнение обязательств гражданина по трудоустройству приостановлено после завершения освоения гражданином образовательной программы, срок трудоустройства (если указанное приостановление осуществлено до заключения трудового договора) или срок трудовой деятельности (если указанное приостановление осуществлено после заключения трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору) продлевается на период указанного приостановления, за исключением случая, указанного в [абзаце втором](#p6) настоящего пункта.

В случае прохождения гражданином военной службы по контракту, по мобилизации в период после завершения освоения образовательной программы срок трудовой деятельности не продлевается.

7.8. В случае расторжения трудового договора, заключенного в соответствии с п. 7.1. настоящего Порядка, до истечения срока трудовой деятельности в соответствии с [пунктами 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474024&dst=498&field=134&date=08.05.2024), [5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474024&dst=100594&field=134&date=08.05.2024) - [11 части первой статьи 81](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474024&dst=504&field=134&date=08.05.2024), [пунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474024&dst=1988&field=134&date=08.05.2024) и [2 статьи 336](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474024&dst=101889&field=134&date=08.05.2024), [статьями 348.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474024&dst=1554&field=134&date=08.05.2024) и [348.11-1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474024&dst=102624&field=134&date=08.05.2024) Трудового кодекса Российской Федерации, или по инициативе гражданина (по собственному желанию) в соответствии со [статьей 80](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474024&dst=100579&field=134&date=08.05.2024) Трудового кодекса Российской Федерации, или по соглашению сторон в соответствии со [статьей 78](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474024&dst=100572&field=134&date=08.05.2024) Трудового кодекса Российской Федерации (далее - расторжение предыдущего трудового договора) гражданин может в течение одного месяца со дня расторжения предыдущего трудового договора заключить по согласованию с образовательной организацией новый трудовой договор на условиях, установленных договором о целевом обучении (далее - новый трудовой договор).

Срок трудовой деятельности продлевается на период, в течение которого гражданин не осуществлял трудовую деятельность после расторжения предыдущего трудового договора до заключения нового трудового договора.

7.9. В случае не заключения нового трудового договора до истечения одного месяца со дня расторжения предыдущего трудового договора исполнение обязательств по трудоустройству считается не выполненным со дня расторжения предыдущего трудового договора, гражданин несет ответственность за неисполнение обязательств по трудоустройству.

1. **Возмещение расходов, связанных с предоставлением**

**гражданину мер поддержки**

* 1. Гражданин не исполнивший обязательства по осуществлению трудовой деятельности в течение срока трудовой деятельности или в случае наступления условий, предусмотренных подпунктами 6.1.1., 6.1.3. и 6.1.5. пункта 6.1. настоящего Порядка, возмещает образовательной организации расходы, связанные с предоставлением мер поддержки.

8.2. Гражданин имеет право на освобождение от ответственности за неисполнение обязательств по осуществлению трудовой деятельности в порядке, предусмотренном [пунктом 8.3.](#p5) настоящего Порядка, при наличии одного из следующих оснований, имеющих место в период до завершения освоения гражданином образовательной программы:

а) гражданин осуществляет уход за сыном, дочерью, родителем (усыновителем), супругом (супругой), которые признаны ребенком-инвалидом, инвалидом I группы (далее - подопечный-инвалид), или постоянный уход за родителем (усыновителем), супругом (супругой), родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой, которые не находятся на полном государственном обеспечении и нуждаются по состоянию здоровья в постоянном уходе (помощи, надзоре) в соответствии с заключением федерального учреждения медико-социальной экспертизы по месту их жительства (далее - подопечный, нуждающийся в постоянном уходе), отсутствуют другие лица, обязанные по закону содержать подопечного, нуждающегося в постоянном уходе, уход за подопечным-инвалидом или подопечным, нуждающимся в постоянном уходе, осуществляется в месте, отличном от места освоения гражданином образовательной программы по очной и (или) очно-заочной форме обучения, необходимость осуществления указанного ухода возникла после подачи заявки или условия осуществления указанного ухода изменились после подачи заявки;

б) супруг (супруга) гражданина является военнослужащим (за исключением военнослужащих, проходящих военную службу по призыву или мобилизации) и проходит военную службу в месте, отличном от места освоения гражданином образовательной программы по очной и (или) очно-заочной форме обучения, прохождение военной службы супругом (супругой) гражданина началось после подачи заявки или место прохождения военной службы супругом (супругой) гражданина изменилось после подачи заявки;

в) после подачи заявки гражданин признан инвалидом I или II группы;

г) после подачи заявки выявлено несоответствие гражданина требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для освоения образовательной программы, и (или) неустранимое несоответствие гражданина требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для осуществления трудовой деятельности (в том числе наличие у гражданина медицинских противопоказаний, судимости, отказ в допуске к государственной тайне).

8.3. При наличии основания, указанного в [пункте 8.2.](#p0) настоящего Порядка, гражданин вправе направить в образовательную организацию уведомление о наличии такого основания с приложением подтверждающего документа (документов), за исключением случая, указанного в [абзаце втором](#p6) настоящего пункта.

В случае если информация о несоответствии, указанном в [подпункте "г" пункта 8.2.](#p4) настоящего Порядка, получена образовательной организацией, она не позднее 10 рабочих дней после получения информации направляет гражданину уведомление о таком несоответствии.

Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по осуществлению трудовой деятельности.

8.4. Размер расходов, связанных с предоставлением мер поддержки и подлежащих возмещению образовательной организации, рассчитывается на дату осуществления соответствующих затрат на соответствующей территории (без применения ключевых ставок Центрального банка Российской Федерации).

Если гражданин частично исполнил обязательство по осуществлению трудовой деятельности, расходы образовательной организации, связанные с предоставлением мер поддержки гражданину, подлежат возмещению в части, пропорциональной доле неотработанного времени (дней) в пределах срока трудовой деятельности.

8.5. Образовательная организация в месячный срок со дня, когда договор о целевом обучении расторгнут по причине неисполнения гражданином обязательств по освоению образовательной программы и (или) осуществлению трудовой деятельности в течение срока трудовой деятельности, или со дня, когда образовательной организации стало известно о расторжении гражданином договора о целевом обучении в одностороннем порядке, направляет гражданину уведомление в письменной форме о необходимости возмещения расходов, связанных с предоставлением мер поддержки, с приложением расчета указанных расходов (далее - уведомление о возмещении расходов).

8.6. Гражданин в течение одного года со дня получения уведомления о возмещении расходов возмещает расходы, связанные с предоставлением мер поддержки, посредством перечисления денежных средств на лицевой счет образовательной организации в финансовом органе муниципального образования, реквизиты которого указаны в уведомлении о возмещении расходов.

8.7. В случае если гражданин в срок, установленный [пунктом 8.4.](#p4) настоящего Порядка, не возместил образовательной организации расходы, связанные с предоставлением мер поддержки, или возместил указанные расходы не в полном объеме, образовательная организация вправе потребовать возмещения указанных расходов в судебном порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку

 Директору Муниципального бюджетного

 общеобразовательного учреждения

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" города Обнинска

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

 Ф.И.О. директора

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

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

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

 (Ф.И.О. гражданина, паспортные данные, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дополнительной меры поддержки

в виде материального стимулирования

Прошу предоставить мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Фамилия Имя Отчество)

студенту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование организации)

дополнительную меру поддержки в виде материального стимулирования на основании договора о целевом обучении от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты для перечисления денежных средств:

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 В случае отказа в назначении материального стимулирования, прошу направить уведомление по адресу/электронному адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 нужное подчеркнуть адрес или электронный адрес

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

 (подпись) (расшифровка)

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

 (дата)