



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## УУРААХ

г. Якутск

Дьокуускай к.

от 2 декабря 2020 г. № 386

### **О предоставлении адресной помощи молодым специалистам образовательных организаций арктических улусов Республики Саха (Якутия)**

В соответствии с Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 8 апреля 2020 г. № 1103 «Об основных направлениях государственной политики Республики Саха (Якутия) в Арктической зоне Республики Саха (Якутия) на период до 2024 года», в целях реализации проекта «Учитель Арктики» Правительство Республики Саха (Якутия) **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить порядок предоставления адресной помощи молодым специалистам образовательных организаций арктических улусов Республики Саха (Якутия) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия) уполномоченным исполнительным органом государственной власти Республики Саха (Якутия), осуществляющим предоставление адресной помощи молодым специалистам образовательных организаций арктических улусов Республики Саха (Якутия).

3. Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия) (Сивцев М.П.) утвердить форму трехстороннего договора о предоставлении адресной помощи молодым специалистам образовательных организаций арктических улусов Республики Саха (Якутия).

4. Рекомендовать главам муниципальных районов Республики Саха (Якутия) руководствоваться приложением к настоящему постановлению.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Местникова С.В.

6. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

7. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

Председатель Правительства  
Республики Саха (Якутия)



А. ТАРАСЕНКО



УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства  
Республики Саха (Якутия)  
от 2 декабря 2020 г. № 386

**ПОРЯДОК**  
**предоставления адресной помощи молодым специалистам**  
**образовательных организаций арктических улусов**  
**Республики Саха (Якутия)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определяет механизм предоставления адресной помощи молодым специалистам образовательных организаций, расположенных на территории арктических улусов Республики Саха (Якутия) (далее – арктические улусы), впервые приступившим к педагогической деятельности.

1.2. К арктическим улусам отнесены территории муниципальных образований Республики Саха (Якутия): Абыйского улуса (района), Аллаиховского улуса (района), Анабарского национального (долгано-эвенкийского) улуса (района), Булунского улуса (района), Верхнеколымского улуса (района), Верхоянского района, Жиганского национального эвенкийского района, Момского района, Нижнеколымского района, Оленекского эвенкийского национального района, Среднеколымского улуса (района), Усть-Янского улуса (района), Эвено-Бытантайского национального улуса (района).

1.3. Условием предоставления адресной помощи молодому специалисту является трудоустройство на постоянной основе на должность педагогического работника в образовательной организации арктического улуса с обязательством отработать в течение 3 (трех) лет с момента подписания трудового договора с образовательной организацией.

1.4. Адресная помощь молодому специалисту предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью государственного бюджета Республики Саха (Якутия) на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия) в установленном порядке, в рамках государственной программы Республики Саха (Якутия) «Развитие Арктической зоны Республики Саха (Якутия) и коренных малочисленных народов Севера Республики Саха (Якутия) на 2020-2024 годы».

## **2. Основные понятия, используемые в настоящем порядке**

2.1. Молодой специалист – гражданин Российской Федерации, в возрасте до 35 лет, окончивший учебу по очной форме обучения, имеющий документ, подтверждающий наличие соответствующего профессионального образования, полученного в образовательной организации высшего образования или среднего профессионального образования, впервые принятый на работу педагогическим работником в образовательную организацию арктического улуса, реализующую образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в год завершения обучения.

Статус молодого специалиста – совокупность прав и обязанностей, возникающих у выпускника образовательного учреждения, которая действительна однократно в течение 3 лет с момента заключения трудового договора с образовательной организацией.

2.2. Образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

2.3. Муниципальный орган – орган местного самоуправления, обладающий полномочиями по решению вопросов сферы образования на территории арктического улуса.

2.4. Министерство – Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия).

2.5. Адресная помощь – единовременная денежная выплата в виде единовременного подъемного пособия и компенсации проездных расходов молодому специалисту, трудоустроенному в образовательную организацию арктического улуса из средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия).

## **3. Порядок выплаты адресной помощи молодым специалистам образовательных организаций арктических улусов Республики Саха (Якутия)**

3.1. Адресная помощь в виде единовременного подъемного пособия и компенсации проездных расходов выплачивается молодым специалистам, впервые заключившим трудовой договор с образовательной организацией арктического улуса о трудоустройстве на постоянной основе на должность педагогического работника и принявшим обязательство отработать три года.

3.2. Единовременное подъемное пособие устанавливается в размере одного ежемесячного должностного оклада по профессиональной

квалификационной группе, соответствующей занимаемой должности молодого специалиста.

3.3. Компенсация проездных расходов к месту работы, связанных с трудоустройством, осуществляется молодым специалистам по факту прибытия воздушным, наземным или водным транспортом с места жительства по регистрации молодого специалиста до административного центра арктического улуса.

3.4. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя стоимость проезда молодого специалиста – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне поезда;

водным транспортом – во II категории речного судна всех линий сообщения;

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом – в автомобильном транспорте общего пользования, такси, пассажирских автобусах.

3.5. Молодой специалист для получения адресной помощи в срок до 16 декабря 2020 года, далее ежегодно до 1 октября представляет в муниципальный орган заявление по форме, указанной в приложении к настоящему порядку. К заявлению на получение адресной помощи (далее – заявление) прилагаются следующие документы (далее – документы):

копия документа, удостоверяющего личность;

копия диплома о наличии соответствующего профессионального образования, заверенная работодателем образовательной организации;

копия приказа о приеме на работу по специальности, заверенная работодателем образовательной организации;

копия трудового договора с образовательной организацией, заверенная работодателем;

копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

оригиналы проездных документов (билеты, подтверждающие расходы, посадочные талоны);

оригиналы документов, подтверждающих оплату и провоз багажа (квитанции);

реквизиты счета в кредитной организации.

За достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, молодой специалист несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Заявление и документы могут быть представлены в муниципальный орган лично молодым специалистом, направлены по почте, в форме электронных документов с использованием электронных носителей и (или) информационно-коммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, с последующим предоставлением оригиналов документов, указанных в абзацах седьмом и восьмом пункта 3.5 настоящего порядка.

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.7. Муниципальный орган в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов от молодого специалиста, проверяет его соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего порядка, и полноту предоставленного пакета документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего порядка.

По итогам проверки муниципальный орган в тот же день в случае соответствия молодого специалиста требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего порядка, также в случае наличия полного пакета документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего порядка, принимает заявление и документы.

В случае несоответствия молодого специалиста требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего порядка, и (или) в случае наличия неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего порядка, отказывает в приеме заявления и документов.

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов осуществляется муниципальным органом в течение 1 рабочего дня с момента поступления тем же способом, которым были получены заявление и документы.

3.8. В случае отказа в приеме документов в связи с предоставлением неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего порядка, молодой специалист в течение 1 рабочего дня со дня получения отказа муниципального органа вправе обратиться повторно с заявлением и документами, устранив основания, по которым ему отказано в приеме документов.

3.9. Муниципальный орган с момента поступления заявления и документов, указанных в пункте 3.5 настоящего порядка, в течение 1 рабочего дня направляет запрос в соответствующие органы о предоставлении сведений страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования молодых специалистов, сведений о постановке на учет физического лица в налоговом органе или уведомления о постановке на

учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

3.10. Муниципальный орган с момента получения сведений от соответствующих органов в течение 3 календарных дней направляет в Министерство заявления и документы молодых специалистов, указанные в пункте 3.5 настоящего порядка вместе со сведениями, указанными в пункте 3.9 настоящего порядка.

Заявление и документы, сведения молодых специалистов могут быть представлены по почте, при наличии возможности - в форме электронных документов с использованием электронных носителей и (или) информационно-коммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет. Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.11. Министерство в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов от муниципального органа проверяет соответствие молодого специалиста требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего порядка, и полноту предоставленного пакета документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего порядка. По итогам проверки Министерство в тот же день принимает одно из следующих решений:

в случае соответствия молодого специалиста требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего порядка, также в случае наличия полного пакета документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего порядка, о предоставлении адресной помощи;

в случае несоответствия молодого специалиста требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего порядка, и (или) в случае наличия неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего порядка, об отказе в предоставлении адресной помощи.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении адресной помощи оформляется приказом Министерства (далее – приказ). Копия приказа направляется в муниципальный орган в течение 1 рабочего дня после издания приказа.

3.12. С молодым специалистом, в отношении которого принято решение о предоставлении адресной помощи, заключается трехсторонний договор, регулирующий взаимоотношения сторон (далее – договор). Договор заключается между Министерством, муниципальным органом и молодым специалистом в трех экземплярах.

Муниципальный орган в течение 1 рабочего дня со дня получения копии приказа Министерства уведомляет молодого специалиста о принятом в отношении него решении о предоставлении адресной помощи или об отказе

в предоставлении адресной помощи по телефону и по электронной почте, указанным в заявлении.

После получения уведомления о предоставлении адресной помощи, молодой специалист в течение 1 рабочего дня обращается в муниципальный орган для заключения трехстороннего договора на предоставление адресной помощи.

Муниципальный орган в течение 1 рабочего дня с момента обращения молодого специалиста подписывает с ним договор и направляет в Министерство. Министерство в течение 1 рабочего дня с момента получения договора из муниципального органа подписывает договор и направляет 2 экземпляра договора в муниципальный орган. Один экземпляр договора в течение 3 рабочих дней со дня получения муниципальным органом выдается молодому специалисту под подпись или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу фактического места жительства.

В договоре на предоставление адресной помощи молодому специалисту устанавливается обязательство отработать три года в образовательной организации арктического улуса соответствии с пунктом 1.3 настоящего порядка (далее – обязательство).

Перечисление адресной помощи на лицевой счет молодого специалиста осуществляется с момента подписания договора Министерством в течение 2 рабочих дней.

Право на получение адресной помощи молодому специалисту предоставляется один раз.

3.13. Муниципальный орган ежегодно в течение 3 лет с момента подписания трудового договора с молодым специалистом до 10 сентября запрашивает у образовательных организаций информацию об исполнении своих обязательств молодым специалистом или информацию о расторжении трудового договора с молодым специалистом.

Образовательные организации в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса направляют информацию в муниципальный орган.

Муниципальный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения ответа на запрос от образовательных организаций направляет информацию в Министерство.

3.14. На основании полученной информации, направленной муниципальным органом о неисполнении молодым специалистом своих обязательств в связи с расторжением трудового договора с образовательной организацией, Министерство в течение 10 рабочих дней направляет ему уведомление о расторжении трехстороннего договора и о необходимости возврата в полном объеме суммы полученной адресной помощи в



государственный бюджет Республики Саха (Якутия) в течение 30 календарных дней с момента его получения.

3.15. В случае расторжения трудового договора (кроме случаев расторжения трудового договора в соответствии с пунктом 3.17 настоящего порядка) с молодым специалистом до истечения 3 лет с момента заключения трудового договора образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня прекращения трудового договора уведомляет муниципальный орган.

Муниципальный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления от руководителей образовательных организаций направляет уведомление в Министерство.

Министерство в течение 10 рабочих дней после получения уведомления об увольнении молодого специалиста направляет ему уведомление о расторжении договора и о необходимости возврата в полном объеме суммы полученной адресной помощи в государственный бюджет Республики Саха (Якутия) в течение 30 календарных дней с момента его получения.

3.16. В случае перевода из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, расположенную в арктическом улусе, статус молодого специалиста сохраняется за ним, период его действия не прерывается (далее – перевод).

При переводе молодого специалиста образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня перевода направляет в муниципальный орган уведомление о его переводе.

Муниципальный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о переводе молодого специалиста от образовательных организаций направляет уведомление о переводе в Министерство.

Министерство в течение 10 рабочих дней после получения уведомления о переводе молодого специалиста направляет ему уведомление о необходимости заключить дополнительное соглашение к договору в течение 30 календарных дней с момента его получения.

После получения уведомления о необходимости заключить дополнительное соглашение молодой специалист в течение 3 рабочих дней обращается в муниципальный орган для заключения дополнительного соглашения.

Муниципальный орган в течение 5 рабочих дней с момента обращения молодого специалиста подписывает с ним дополнительное соглашение и направляет в Министерство.

Министерство после получения дополнительного соглашения, подписывает его и в течение 10 рабочих дней направляет 2 экземпляра дополнительного соглашения в муниципальный орган. Один экземпляр

подписанного дополнительного соглашения в течение 3 рабочих дней со дня получения муниципальным органом подписанного дополнительного соглашения выдается молодому специалисту под подпись или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу фактического места жительства.

3.17. В случае прекращения трудового договора с образовательной организацией до истечения трехлетнего срока действия договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5-7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, возврат молодым специалистом полученной адресной помощи не производится.

3.18. Заявления и документы, запросы, сведения, договоры между всеми участниками общественных отношений, урегулированных настоящим порядком, могут быть направлены по почте (способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления), курьером нарочно, в форме электронных документов с использованием электронных носителей и (или) информационно-коммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, с последующим предоставлением оригиналов документов, указанных в абзацах седьмом и восьмом пункта 3.5 настоящего порядка, заявления, трехстороннего договора.

---

Приложение  
к порядку предоставления адресной  
помощи молодым специалистам  
образовательных организаций  
арктических улусов  
Республики Саха (Якутия)

В Министерство образования и науки  
Республики Саха (Якутия)

от гражданина(ки) \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_,  
(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_,  
(сотовый телефон)

заявление  
молодого специалиста на предоставление адресной помощи

Прошу предоставить мне \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

адресную помощь в соответствии с порядком предоставления адресной помощи молодым специалистам образовательных организаций арктических улусов Республики Саха (Якутия), на основании трехстороннего договора о предоставлении адресной помощи молодым специалистам в размере \_\_\_\_\_ рублей в связи с трудоустройством в образовательную организацию \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации, муниципального образования)

в соответствии с трудовым договором от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
по должности \_\_\_\_\_.

С порядком предоставления адресной помощи ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать.

Даю согласие \_\_\_\_\_  
(наименование администрации муниципального образования)

на обработку персональных данных для предоставления адресной помощи. Мне известно, что в случае нарушения мной условий предоставления адресной помощи, установленных действующим законодательством, предоставленные средства подлежат возврату в государственный бюджет Республики Саха (Якутия).

Приложения к заявлению:

- 1) копия документа, удостоверяющая личность, заверенная руководителем образовательной организации;
- 2) копия диплома о наличии соответствующего профессионального образования, заверенная руководителем образовательной организации;
- 3) копия приказа о приеме на работу по специальности, заверенная руководителем образовательной организации;
- 4) копия трудового договора с образовательной организацией, заверенная работодателем;
- 5) копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 6) оригиналы проездных документов (билеты, подтверждающие расходы, посадочные талоны);
- 7) оригиналы документов, подтверждающих оплату и провоз багажа (квитанции);
- 8) реквизиты счета в кредитной организации.

---

(Ф.И.О., подпись)

---

(дата)

---