



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
от 30.05.2023 № 96/1-04.

Регламент работы
в Тамбовском государственном техническом университете
по взысканию штрафов за нарушения
условий договоров о целевом обучении
(в редакции приказа ректора от 19.06.2024. № 110/1-04)

Введено в действие с 01 июня 2023 года

г. Тамбов
2023 год

1. Настоящий локальный нормативный акт разработан на основании ст.71.1. Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с Положением о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования *(далее по тексту – «Положение о ЦО» в соответствующем надеже)* и регламентирует работу в Тамбовском государственном техническом университете *(далее по тексту – «Университет» в соответствующем надеже)* по взысканию штрафов за нарушение условий договоров, заключенных с Университетом о целевом обучении по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах квоты приема на целевое обучение, установленной Правительством Российской Федерации *(далее по тексту – «Договор ЦО по квоте» в соответствующем надеже)*.
(в редакции приказа ректора от 19.06.2024. № 110/1-04)

2. Работа по взысканию штрафов за нарушение условий Договора ЦО по квоте проводится в следующих случаях:

- а) если Заказчик не исполнил обязательства по трудоустройству Обучающегося и при этом не имеет в соответствии с Положением о ЦО освобождения от ответственности за неисполнение такого обязательства;
- б) если Обучающийся, завершивший освоение образовательной программы по Договору ЦО по квоте, полностью или частично не исполнил обязательства по осуществлению трудовой деятельности после окончания Университета и при этом не имеет в соответствии с Положением о ЦО освобождения от ответственности за неисполнение такого обязательства;
- в) если Обучающийся не исполнил обязательства по осуществлению трудовой деятельности в связи с незавершением освоения образовательной программы на условиях Договора ЦО по квоте (например, расторжение договора по собственному желанию, отчисление за академическую неуспеваемость, за дисциплинарное нарушение) и при этом не имеет в соответствии с Положением о ЦО освобождения от ответственности за неисполнение такого обязательства.

2.1. В целях своевременного выполнения обязанностей по взысканию штрафа за нарушение условий Договора ЦО по квоте контроль за соблюдением Заказчиком и Обучающимся требований о 3-летнем сроке трудовой деятельности после завершения обучения осуществляет отдел содействия трудоустройству и организации практики Управления непрерывного образования ТГТУ.

2.1.1. Начальник отдела содействия трудоустройству и организации практики:

- а) организует направление письменных запросов в адреса Заказчика и Обучающегося, указанных в Договоре ЦО по квоте, о подтверждении трудовой деятельности Обучающегося. Указанные запросы должны направляться не реже одного раза в год в течение 3-х лет после выпуска отчисления Обучающегося из Университета в связи с завершением обучения;
- б) при получении информации от Заказчика и/или от Обучающегося о полном или частичном неисполнении обязательства по осуществлению трудовой деятельности оформляет служебную записку в договорной отдел Управления бухгалтерского учета и финансовой отчетности для проведения работы по взысканию штрафа за нарушение Договора ЦО по квоте.

3. Основанием возникновения образовательных правоотношений является приказ ректора Университета о приеме (зачислении) Обучающегося на обучение в Университет по Договору ЦО по квоте. Договор ЦО по квоте и приказ о приеме (зачислении) на обучение оформляются в Приемной комиссии Университета.

4. Из Приемной комиссии оригинал надлежаще оформленного Договора ЦО по квоте подлежит передаче в договорной отдел Управления бухгалтерского учета и финансовой отчетности, копия Договора ЦО по квоте - в соответствующий Институт/колледж. Срок передачи – до начала промежуточной аттестации первого семестра.

5. Учет и хранение Договора ЦО по квоте осуществляется в договорном отделе Управления бухгалтерского учета и финансовой отчетности со дня получения от Приемной комиссии оригинала такого договора и в течение 3-х лет после прекращения образовательных отношений со сторонами/стороной такого договора, после чего оригинал Договора ЦО по квоте подлежат передаче в архив Университета.

6. Основанием прекращения образовательных отношений со сторонами/стороной Договора ЦО по квоте является приказ ректора Университета об отчислении Обучающегося в связи с окончанием (завершением обучения) или в связи с незавершением освоения образовательной программы на условиях такого договора.

7. Приказ об отчислении (независимо от причины отчисления) Обучающегося оформляется в Институте/колледже в обычном сложившемся в Университете порядке.

7.1. Директор Института/колледжа обеспечивает:

а) запрос от Обучающегося письменного объяснения с одновременным пояснением последствий в части ответственности такого отчисления согласно Положения о ЦО (*Приложение № 1 к настоящему Регламенту*) - при отчислении Обучающегося в связи с незавершением освоения образовательной программы на условиях Договора о ЦО по квоте (например, расторжение договора по собственному желанию, отчисление за академическую неуспеваемость, за дисциплинарное нарушение);

б) передачу в общий отдел делопроизводства Управления правового обеспечения и делопроизводства копии приказа об отчислении Обучающегося для их заверения и дальнейшей передаче:

- в договорной отдел Управления бухгалтерского учета и финансовой отчетности (копия приказа передается независимо от причины отчисления Обучающегося);

- в отдел содействия трудоустройству и организации практики Управления непрерывного образования ТГТУ (передается копия приказа только отчисленного в связи с завершением обучения для осуществления контроля за соблюдением Заказчиком и Обучающимся требований о 3-летнем сроке трудовой деятельности после завершения обучения);

в) ознакомление Обучающегося с приказом об отчислении.

8. Начальник общего отдела делопроизводства Управления правового обеспечения и делопроизводства после регистрации оформленного приказа об отчислении Обучающегося надлежащим образом заверяет полученную от директора института/колледжа копию приказа и в срок не позднее следующего за датой регистрации рабочего дня передает заверенную копию в договорной отдел Управления бухгалтерского учета и финансовой отчетности (передается копия приказа независимо от причины отчисления) и в отдел содействия трудоустройству и организации практики Управления непрерывного образования ТГТУ (передается копия приказа только отчисленного в связи с завершением обучения).

9. Начальник договорного отдела Управления бухгалтерского учета и финансовой отчетности при получении копии приказа об отчислении от Института/колледжа согласно подпункту «б» пункта 7.1. настоящего Регламента или служебной записки от отдела содействия трудоустройству и организации практики Управления непрерывного образования ТГТУ согласно подпункту «б» пункта 2.1.1. настоящего Регламента:

- а) направляет начальнику ФЭУ служебную записку о представлении не позднее 5-ти рабочих дней расчета штрафа в размере расходов федерального бюджета, подлежащего истребованию с лица, нарушившего условия Договора ЦО по квоте;
- б) подготавливает надлежаще заверенные копии Договора ЦО по квоте и приложений к нему, если таковые имеются, и передает их начальнику юридического отдела для претензионно-исковой работы;
- в) постоянно до завершения работы по взысканию штрафа контролирует поступление на лицевой счет Университета в УФК по Тамбовской области взыскиваемых сумм штрафов за нарушение Договора ЦО по квоте и о факте поступления таких сумм сообщает начальнику юридического отдела.

10. Начальник ФЭУ не позднее 5-ти рабочих дней от даты получения от начальника договорного отдела Управления бухгалтерского учета и финансовой отчетности служебной записки оформляет расчет штрафа в размере расходов федерального бюджета в соответствии с требованиями Положения о ЦО и представляет данный расчет начальнику юридического отдела для претензионно-исковой работы.

11. Начальник юридического отдела после получения материалов, необходимых для проведения претензионно-исковой работы по взысканию штрафа за нарушение Договора ЦО по квоте:

- а) в срок не более 10-ти рабочих дней подготавливает претензионный материал и направляет стороне, виновной в неисполнении или ненадлежащем исполнении условий Договора ЦО по квоте, претензионное письмо с требованием добровольной оплаты штрафа за нарушение конкретного договора; копию претензионного письма с требованием добровольной оплаты штрафа передает в договорной отдел Управления бухгалтерского учета и финансовой отчетности;
- б) ставит на контроль сроком не более 12-ти месяцев от даты требования результат удовлетворения/неудовлетворения данного требования;
- в) при неудовлетворении требования направляет исковое заявление в суд о принудительном взыскании штрафа за нарушение Договора ЦО по квоте. Иск подлежит направлению в суд не позднее 14-ти месяцев от даты требования;
- г) по результату судебного решения принимает соответствующие меры по согласованию с ректором и главным бухгалтером Университета (обжалование судебного акта; работа с исполнительным листом; заключение о списании суммы штрафа на убытки; пр.).

«Приложение № 1
к Регламенту работы
в ТГТУ по взысканию
штрафов за нарушения
условий договоров
о целевом обучении

ФИО (полностью) Обучающегося

курс, Институт/колледж

направление подготовки

почтовый адрес

ЗАПРОС

о представлении письменного объяснения
о причине отчисления из университета

Прошу в срок до «____» _____ 202____ года представить в деканат института/колледж письменное объяснение на имя ректора университета о причине, которая является основанием для отчисления Вас из университета.

Одновременно поясняю следующее:

- отчисление из университета влечет за собой незавершение освоения образовательной программы и, следовательно, нарушение заключенного Вами договора о целевом обучении, по которому Вы приняты в университет в пределах квоты приема, установленной Правительством Российской Федерации, на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- за нарушение договора о целевом обучении частью 6 статьи 71.1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предусмотрена ответственность в виде штрафа, который Вы обязаны будете оплатить либо добровольно, либо в судебном порядке, если документально не подтвердите право на освобождение от ответственности;

- порядок выплаты указанного штрафа, порядок определения его размера, а также порядок и основания освобождения сторон договора от ответственности за неисполнение договорных обязательств установлены действующим на дату Вашего отчисления из университета Положением о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации.

Директор _____
структурное подразделение

подпись

фамилия, ИО.

Дата: _____».