

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МАУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГАОУ ВО «МАУ»
Протокол № 1
от «29» сентября 2023 г.

Заместитель председателя Ученого
совета, первый проректор



М.А. Князева

Положение

**о порядке и условиях оказания материальной помощи
обучающимся ФГАОУ ВО «Мурманский арктический
университет»**

Мурманск
2023

Лист ознакомления

[illegible]

[illegible]

[illegible]

1. Сокращения, обозначения и определения

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

ИНН – идентификационный номер налогоплательщика.

ПМПК – психолого-медико-педагогическая комиссия.

Положение – Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи обучающимся ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет».

СФР – Социальный фонд России.

ФГАОУ ВО «МАУ», МАУ, Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский арктический университет».

ФГАОУ ВО «МГТУ», МГТУ – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский государственный технический университет».

ФГБОУ ВО «МАГУ», МАГУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский арктический государственный университет».

ЦСПН – Центр социальной поддержки населения.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета, регламентирующим вопросы оказания материальной помощи (поддержки) обучающимся ФГАОУ ВО «МАУ».

2.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими вопросы оказания материальной помощи обучающимся;

– Уставом Университета;

– локальными нормативными и распорядительными актами Университета.

2.3. Право на получение материальной помощи имеют лица, обучающиеся в Университете за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам (образовательным программам среднего профессионального образования, образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре).

2.4. Материальная помощь может быть оказана обучающемуся ежемесячно в течение учебного года, кроме каникулярного периода (июль, август). По отдельным основаниям, указанным в Положении, материальная помощь оказывается одновременно в течение всего периода обучения или одновременно в каждом учебном году.

2.5. Перечень оснований для оказания материальной помощи определяется Положением и является исчерпывающим (раздел 3 Положения). Материальная помощь обучающимся выплачивается в рублях, в размерах, определенных разделом 3 Положения. Минимальный и максимальный размеры выплаты зависят от основания предоставления материальной помощи и имеющихся у МАУ денежных средств на указанные цели.

2.6. Оказание материальной помощи обучающимся не зависит от получения ими государственных академических, социальных, повышенных и других видов стипендий, а также от их поощрения.

2.7. Материальная помощь обучающимся оказывается только при наличии у МАУ денежных средств на указанные цели.

2.8. Материальная помощь облагается налогом на доходы физических лиц.

2.9. Выплата материальной помощи нуждающимся обучающимся производится на основании приказа ректора Университета.

2.10. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске, материальная помощь оказывается только по основаниям, предусмотренным пунктами 1–5 раздела 3 Положения.

2.11. Материальная помощь обучающимся оказывается при условии, что основание обращения (основание оказания материальной помощи) возникло не ранее момента возникновения образовательных отношений (даты зачисления на обучение в МГТУ (МАУ) или в МАГУ, реорганизованный в 2023 году в форме присоединения к МГТУ).

2.12. Обучающийся, являющийся одновременно работником МАУ/филиала МАУ, имеет право на получение материальной помощи по основаниям, указанным в пунктах 1–3 раздела 3 Положения, если он не воспользовался своим правом на получение материальной помощи от МАУ по аналогичному основанию, предусмотренному иным локальным нормативным актом МАУ, как работник.

2.13. Действие настоящего Положения распространяется на филиалы Университета.

3. Основания, подтверждающие документы и размеры оказания материальной помощи обучающимся

№ п/п	Основания оказания материальной помощи обучающимся	Необходимые документы / примечания	Размер (в руб.) и периодичность выплаты материальной помощи
1	Смерть: – родителя (усыновителя); – ребенка; – супруги/супруга; – законного представителя.	1. Копии документов, подтверждающих родство / копия свидетельства о заключении брака / копия документа, подтверждающего статус законного представителя (удостоверение попечителя, постановление органа опеки и попечительства о назначении лица попечителем и др.). 2. Копия свидетельства о смерти. Примечание: срок подачи документов: в течение 6 месяцев со дня выдачи свидетельства о смерти. Если в семье несколько детей являются обучающимися МАУ, то материальная помощь оказывается одному из них (первому, обратившемуся с соответствующим заявлением).	25 000* Единовременная выплата на каждого умершего.
2	В связи с расходами на проведение обучающемуся медицинской операции.	1. Копия документа (справки или др., выданного медицинским учреждением), подтверждающего факт проведения медицинской операции. 2. Копии чеков на оплату медицинской операции.	50 % от суммы фактически оплаченных и документально подтвержденных расходов, но не более 25 000.

		3. Копия договора возмездного оказания медицинских услуг (на проведение операции). Примечание: срок подачи документов: в течение 6 месяцев со дня проведения медицинской операции.	
3	Обучающиеся, пострадавшие в результате природных, техногенных социальных чрезвычайных ситуаций (стихийное бедствие, катастрофа, авария, пожар, затопление жилья, несчастный случай, в том числе на производстве и т.п.).	1. Копии документов, подтверждающих наступление чрезвычайной ситуации (справка из полиции, МЧС, пожарной охраны и т.п.). 2. При наличии ущерба, причиненного обучающемуся в результате чрезвычайной ситуации – копии документов, подтверждающих размер ущерба. 3. Копия договора аренды / найма жилого помещения / ордера на жилое помещение / копия документа, подтверждающего право собственности обучающегося на жилое помещение (в случае повреждения или утраты жилья / личного имущества, находящегося в жилом помещении). Примечание: срок подачи документов – не позднее 6 месяцев со дня возникновения основания.	От 5 000 до 50 000* Сумма определяется Комиссией индивидуально, с учетом обстоятельств. Единовременная выплата в течение каждого учебного года.
4	Обучающиеся, состоящие на учете по беременности в медицинском учреждении.	Справка из медицинского учреждения, подтверждающая факт нахождения обучающейся на учете по беременности.	5 000* Ежемесячная выплата.
5	Рождение ребенка у обучающегося / усыновление ребенка обучающимся.	1. Копия свидетельства о рождении ребенка. или 2. Копия свидетельства об усыновлении ребенка. Примечание: срок подачи документов: не позднее 6 месяцев со дня рождения / усыновления ребенка.	25 000* Единовременная выплата на каждого родившегося / усыновленного ребенка.
6	Обучающимся, являющимся инвалидами и/или лицами с ОВЗ.	1. Копия документа, подтверждающего инвалидность (справка, подтверждающая факт установления инвалидности; удостоверение инвалида) или заключение ПМПК.	5 000* Ежемесячная выплата.
7	Обучающимся, относящимся к категории пострадавших в результате аварии	1. Копия подтверждающего документа (удостоверения).	5 000* Ежемесячная выплата.

	на Чернобыльской АЭС или другой радиационной катастрофы.		
8	Участие обучающегося и (или) его родителя (родителей) / супруга (супруги) / ребенка (детей) в специальной военной операции (СВО) на территориях Украины и (или) Донецкой Народной Республики и (или) Луганской Народной Республики и (или) Запорожской области и (или) Херсонской области.	1. Копии документов, подтверждающих участие в СВО (справка из воинской части или др.). 2. Копия свидетельства о рождении обучающегося / копия свидетельства о рождении ребенка / копия свидетельства о браке.	10 000* Единовременная выплата на каждого участника СВО.
9	Признание обучающегося в установленном порядке инвалидом войны / инвалидом вследствие военной травмы или ветераном боевых действий.	1. Копия удостоверения инвалида войны / инвалида вследствие военной травмы / ветерана боевых действий. Примечание: срок подачи документов в течение 6 месяцев с даты выдачи удостоверения.	5 000* Ежемесячная выплата.
10	Одинок проживающие ¹ малообеспеченные ² обучающиеся.	1. Документы, подтверждающие, что обучающийся является одинок проживающим (справка о регистрации в жилом помещении и т.п.). 2. Сведения о доходах обучающегося за 3 месяца, предшествующих подаче заявления (заработная плата, академическая стипендия, социальная стипендия, материальная помощь, иные доходы). 3. Копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (на бумажном носителе); извещение о состоянии счета в СФР. 4. Справка о назначении и размере пенсии по потери кормильца и размере региональной социальной доплаты к	10 000* Ежемесячная выплата.

¹ Одинок проживающий обучающийся - обучающийся, проживающий и имеющий регистрацию не менее 3-х месяцев в студенческом общежитии ФГАОУ ВО «МАУ» либо в ином жилом помещении, не имеющий других лиц, зарегистрированных совместно с ним по месту его жительства.

² Малообеспеченный обучающийся – обучающийся, доход которого не достигает прожиточного минимума, установленного Правительством Мурманской области. Обучающиеся из числа иностранных граждан для расчета дохода предоставляют следующие сведения: академическая стипендия, социальная стипендия, материальная помощь.

		пенсии обучающемуся за 3 месяца, предшествующих дате подачи заявления. 5. Справка с ресурса «Госуслуги» о назначенных пособиях, пенсиях, льготах. 6. Документ, подтверждающий постановку обучающегося на налоговый учет (ИНН). 7. Сведения из ЕГРИП, подтверждающие, что обучающийся не является / является ИП.	
11	Относящимся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя.	1. Копии документов, подтверждающих указанный статус обучающегося, или приказ о постановке обучающегося на полное государственное обеспечение.	5 000* Ежемесячная выплата.
12	Обучающиеся из малообеспеченной семьи, соответствующие всем следующим критериям: 1) личный доход обучающегося не превышает прожиточный минимум в расчете на душу населения, установленный Правительством Мурманской области; 2) семья обучающегося состоит на учете и получает выплаты из ЦСПН; 3) среднедушевой доход членов семьи обучающегося не превышает прожиточный минимум в расчете на душу населения, установленный Правительством Мурманской области.	1. Сведения о доходах обучающегося за 3 месяца, предшествующих подаче заявления (копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (на бумажном носителе), извещение о состоянии счета в СФР (зарботная плата; академическая стипендия, социальная стипендия, материальная помощь); справка о назначении и размере пенсионных и иных социальных выплат обучающемуся за 3 месяца, предшествующих дате подачи заявления; документ, подтверждающий постановку обучающегося на налоговый учет (ИНН); сведения из ЕГРИП, подтверждающие, что обучающийся не является / является ИП). 2. Справка о постановке на учет и назначении выплат из ЦСПН. 3. Документы, подтверждающие доходы членов семьи обучающегося: справка о составе семьи, копия свидетельства о рождении обучающегося (родных братьев, сестер), справки о доходах родителей за 3 месяца, предшествующих подаче заявления (копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (на бумажном носителе); заработная плата, пенсионные выплаты, копия	10 000* Ежемесячная выплата.

		свидетельства ИНН; сведения из ЕГРИП, подтверждающие, что член семьи не является / является ИП; книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения; справка о постановке на учет в службе занятости населения. 4. Копия свидетельства о расторжении брака, справка об алиментах за 3 месяца, предшествующих подаче заявления (для обучающихся, не достигших возраста 18 лет); подтверждающие документы об отсутствии алиментных выплат (для обучающихся, не достигших возраста 18 лет); копия документа, подтверждающего статус одинокого родителя; справка с места учебы (при наличии в семье ребенка, достигшего возраста 14 лет) с указанием выплат, производимых образовательной организацией. Примечание: доходы заявителя (в том числе стипендия, материальная помощь) учитываются в составе дохода семьи.	
13	Вступление обучающегося в брак.	1. Копия свидетельства о заключении брака. Примечание: срок подачи документов в течение 6 месяцев с даты вступления в брак. Если оба супруга являются обучающимися МАУ, то материальная помощь оказывается одному из них (первому, обратившемуся с соответствующим заявлением). Выплата производится один раз, независимо от числа браков, зарегистрированных в период обучения	15 000* Единовременная выплата.
14	Признание обучающегося в установленном порядке беженцем / вынужденным переселенцем; предоставление обучающемуся временного убежища.	1. Копии документов, подтверждающих: – статус беженца / вынужденного переселенца - или – предоставление временного убежища.	10 000* Единовременная выплата.
15	Обеспечение усиленным (специализированным) питанием и (или) витаминизация	1. Служебная записка руководителя студенческого спортивного клуба МАУ / студенческого спортивного клуба филиала МАУ.	5 000*

	спортсменов, в том числе членов сборных спортивных команд МАУ, в периоды спортивных соревнований и (или) спортивных (тренировочных) сборов.	2. Копия документа, подтверждающего проведение спортивного соревнования / спортивных (тренировочных) сборов. 3. Копия документа, подтверждающего участие обучающегося в спортивном соревновании / документа, подтверждающего направление обучающегося на спортивные (тренировочные) сборы.	в каждый период спортивных соревнований и (или) спортивных (тренировочных) сборов.
16	При необходимости оплаты проезда к месту жительства и обратно к месту учебы для обучающихся, проживающих в общежитиях МАУ, доход которых не превышает установленный Правительством Мурманской области прожиточный минимум в расчете на душу населения.	1. Копия паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства. 2. Копия справки о временной регистрации в общежитии МАУ. 3. Проездные документы на полный маршрут к месту жительства и обратно к месту учебы (автобусные билеты с полным указанием маршрута, железнодорожные билеты для проезда в плацкартном вагоне. В случае проезда в вагоне более высокого класса либо авиаперелета – необходимо предоставить справку о стоимости проезда по маршруту в плацкартном вагоне). 4. Сведения о доходах обучающегося за 3 месяца, предшествующих подаче заявления (заработная плата, академическая стипендия, социальная стипендия, материальная помощь); копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (на бумажном носителе); извещение о состоянии счета в СФР; справка о назначении и размере пенсии по потери кормильца и размере региональной социальной доплаты к пенсии обучающемуся за 3 месяца, предшествующих дате подачи заявления; документ, подтверждающий постановку обучающегося на налоговый учет (ИНН); сведения из ЕГРИП, подтверждающие, что обучающийся не является / является ИП. Примечание: документы предоставляются не позднее 3 месяцев, следующих за месяцем окончания поездки.	Сумма выплаты устанавливается с учетом предоставленных документов. Единовременная выплата в каждом учебном году.

*** ПРИМЕЧАНИЕ:** по решению Комиссии по вопросам материальной поддержки обучающихся МАУ размер выплаты может быть увеличен или уменьшен с учетом и в пределах имеющихся денежных средств на указанные цели.

4. Комиссия по распределению материальной помощи обучающимся

4.1. Ежегодно, как правило, до 15 сентября в Университете создается Комиссия по вопросам материальной поддержки обучающихся МАУ на соответствующий учебный год (далее – Комиссия).

4.2. Полномочия и организация деятельности Комиссии определяются приказом ректора Университета и настоящим Положением.

4.3. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета по представлению проректора по молодежной политике.

Из числа членов Комиссии назначается председатель Комиссии и заместитель председателя Комиссии. Секретарь Комиссии назначается из числа членов Комиссии – работников МАУ или из числа других работников МАУ (в последнем случае Секретарь Комиссии не является членом Комиссии).

В состав Комиссии включаются ответственные за обеспечение социально-воспитательной работы факультетов / институтов / академии / колледжей и не менее одного представителя от студентов Университета.

Иные лица могут быть включены в состав Комиссии Университета (головной организации) на основании приказа ректора Университета, в состав Комиссии филиала МАУ – на основании приказа директора соответствующего филиала.

4.4. Основной функцией Комиссии является принятие решения о распределении материальной помощи между обучающимися Университета, обратившимися в Университет за ее оказанием.

4.5. Заседания Комиссии считаются правомочными, если в них приняло участие более половины (простое большинство) от числа членов Комиссии. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины (простое большинство) от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим. В случае отсутствия председателя Комиссии правом решающего голоса обладает заместитель председателя Комиссии, присутствующий на заседании.

4.6. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц, за исключением каникулярного периода (июль, август). При необходимости могут быть проведены дополнительные заседания Комиссии. Особенности организации работы Комиссии (даты и время заседаний Комиссии, сроки приема от обучающихся заявлений об оказании материальной помощи (поддержки) и др.), не регламентированные настоящим Положением, устанавливаются приказом ректора Университета.

Информация о датах и времени проведения заседаний Комиссии, сроках подачи обучающимися заявлений об оказании материальной помощи заблаговременно доводится до сведения обучающихся путем размещения информации на официальном сайте Университета (головной организации) / филиала МАУ в сети «Интернет».

4.7. Допускается проведение заседания Комиссии в дистанционном режиме в формате видеоконференции. Проведение видеоконференции обеспечивается информационно-техническим департаментом Университета.

4.8. Планово-финансовый отдел информирует в форме служебной записки председателя Комиссии о размерах и поступлении денежных средств для оказания материальной помощи нуждающимся обучающимся, о размере прожиточного минимума на душу населения, установленного действующим постановлением Правительства Мурманской области.

4.9. Управление бухгалтерского учета в конце каждого семестра текущего учебного года контролирует соблюдение ограничений по периодичности выплаты материальной помощи обучающимся, установленных Положением.

5. Порядок подачи и рассмотрения заявления

5.1. Обучающийся, нуждающийся в получении материальной помощи, подает личное заявление об оказании материальной помощи (поддержки) с подтверждающими документами, указанными в разделе 3 Положения. В заявлении указывается одно основание для выплаты материальной помощи.

В случае предоставления обучающимся только копий подтверждающих документов (без предъявления оригиналов документов для сверки), копии документов должны быть удостоверены в установленном порядке (нотариусом или другим уполномоченным должностным лицом). Копии документов, предоставленные обучающимся вместе с оригиналами документов для сверки, заверяются личной подписью должностного лица, принимающего документы.

Заявитель несет юридическую ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов.

5.2. Заявление и подтверждающие документы предоставляются:

- лицом, обучающимся в аспирантуре Университета – заведующему аспирантурой;
- лицом, обучающимся в Университете (головной организации) в институте / в академии / на факультете / на кафедре (в случае, если она не входит в структуру института или факультета) / в колледже – лицу, ответственному за обеспечение социально-воспитательной работы института / академии / факультета / кафедры / колледжа;
- лицом, обучающимся в филиале МАУ – в соответствующее структурное подразделение филиала МАУ или ответственному должностному лицу филиала МАУ (секретарю комиссии филиала МАУ или другому лицу, назначенному приказом директора филиала МАУ).

5.3. При предоставлении документов лично или через представителя необходимо учитывать сроки доставки / получения документов таким образом, чтобы заявление с прилагаемыми документами поступило в Университет / филиал МАУ в период приема заявлений, установленный приказом ректора Университета.

Заявления, поступившие в Университет / филиал МАУ, подлежат регистрации работником МАУ / филиала МАУ, уполномоченным на прием таких документов.

5.4. В каждом филиале МАУ приказом директора соответствующего филиала МАУ создается комиссия по предварительному распределению материальной помощи обучающимся соответствующего филиала МАУ. В состав указанных комиссий филиалов МАУ включаются работники и не менее одного представителя от студентов соответствующего филиала МАУ.

5.5. Основными функциями комиссий, указанных в пункте 5.4. раздела 5 Положения, являются:

- предварительное рассмотрение поступивших заявлений об оказании материальной помощи (поддержки) с подтверждающими документами, представленными заявителями, на предмет их соответствия требованиям настоящего Положения, своевременности подачи. В случае неполноты представленного пакета документов от заявителя запрашиваются недостающие документы;
- сверка копий подтверждающих документов с оригиналами;
- рассмотрение служебных записок лиц, указанных в разделе 3 настоящего Положения;
- предложения по предварительному распределению материальной помощи в филиале (за исключением заявлений обучающихся, поданных на основании пункта 3 раздела 3 Положения);
- передача в Комиссию сводных данных об обучающихся, обратившихся за материальной помощью в филиал МАУ;
- передача предварительно проверенных пакетов документов в Комиссию.

На заседания указанных комиссий могут приглашаться кураторы учебных групп. При необходимости получения консультаций по финансовым, правовым и иным вопросам на заседание комиссий могут приглашаться работники других структурных подразделений МАУ (планово-финансового отдела, правового отдела и др.).

Заседания комиссий, указанных в пункте 5.4 раздела 5 Положения, оформляются протоколами.

5.6. Заведующий аспирантурой осуществляет функции, указанные в пункте 5.5 раздела 5 Положения, в отношении заявлений аспирантов об оказании материальной помощи (поддержки).

5.7. В случае, если заявление обучающегося поступило в Университет / филиал МАУ позднее срока приема заявлений об оказании материальной помощи, оно не подлежит рассмотрению соответствующей Комиссией, о чем обучающемуся сообщается в письменной форме. По письменному заявлению обучающегося ему возвращаются оригиналы и (или) копии предоставленных подтверждающих документов.

5.8. Комиссия вправе проводить проверку обоснованности заявлений и достоверности сведений в предоставленных подтверждающих документах, в том числе затребовать от обучающегося предоставления к определенному сроку оригиналов подтверждающих документов для сверки.

5.9. Решение об отказе в предоставлении материальной помощи (поддержки) обучающемуся принимается Комиссией в следующих случаях:

- при несоответствии заявителя категории обучающихся, имеющих право на получение материальной помощи в Университете (пункт 2.3 раздела 2 Положения);
- при отсутствии необходимых подтверждающих документов;
- при предоставлении обучающимся подложных документов и (или) заведомо недостоверной информации.

В случае выявления на заседании Комиссии факта предоставления обучающимся неполного комплекта подтверждающих документов, рассмотрение такого заявления переносится на следующее (ближайшее) заседание Комиссии при условии предоставления обучающимся недостающих документов.

5.10. По итогам заседания Комиссии составляется протокол, который подписывается секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае проведения заседания Комиссии в дистанционном режиме в формате видеоконференции об этом указывается в Протоколе.

Протокол заседания Комиссии составляется в двух экземплярах: один экземпляр протокола хранится в отделе социальной поддержки обучающихся МАУ (в головной организации); другой экземпляр протокола хранится вместе с приказом об оказании материальной помощи в Административном аппарате ректора Университета (в головной организации).

Протокол заседания комиссии по предварительному распределению материальной помощи обучающимся филиала МАУ составляется в двух экземплярах: один экземпляр протокола хранится в филиале МАУ; другой экземпляр протокола хранится в отделе социальной поддержки обучающихся МАУ (в головной организации).

Заявления обучающихся МАУ / филиалов МАУ с прилагаемыми документами хранятся в отделе социальной поддержки обучающихся МАУ (в головной организации) в течение установленного срока.

5.11. На основании протокола заседания Комиссии начальник отдела социальной поддержки обучающихся организует подготовку проекта приказа об оказании материальной помощи (поддержки) обучающимся МАУ.

Приказ об оказании материальной помощи обучающимся Университета подписывает ректор Университета или уполномоченное им должностное лицо. К приказу прикладывается протокол заседания Комиссии.

5.12. В случае выявления факта неправомерного получения обучающимся материальной помощи (например, по причине предоставления обучающимся заведомо недостоверных сведений и (или) подложных документов и т.п.), выплаченная материальная помощь подлежит возврату Университету в полном объеме в срок, указанный в письменном требовании Университета (головной организации) / филиала МАУ.

6. Заключительные положения

6.1. В случае противоречия положений нормативного правового акта и настоящего Положения, применяются положения нормативного правового акта.

6.2. Настоящее Положение утверждается ученым советом Университета и вводится в действие приказом ректора Университета.

6.3. Все дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

6.4. Настоящее Положение действует до момента его отмены или введения в действие нового положения о порядке и условиях оказания материальной помощи обучающимся МАУ.

РАЗРАБОТАНО:

Проректор по молодежной политике



Л.С. Лычкина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной деятельности



В.В. Яценко

Проректор по научной и инновационной
деятельности



Г.Г. Гогоберидзе

Начальник управления экономики и финансов



С.В. Абрамова

Советник ректора по административно-
правовым вопросам



Е.В. Третьякович

Начальник правового отдела



Р.В. Кильдюшкин

Начальник управления молодежной политики



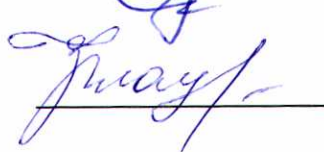
О.В. Шальдо

Председатель первичной профсоюзной
организации работников и студентов



Т.В. Пронина

И.о. председателя Студенческого совета



И.С. Плаунов