



АДМИНИСТРАЦИЯ
СОЛИКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.09.2016

№ 589

Об утверждении Порядка передачи ноутбука молодому специалисту учреждения образования Соликамского муниципального района

В целях уточнения механизма реализации подпрограммы 1 «Меры социальной поддержки молодых специалистов учреждений отрасли образования Соликамского муниципального района» муниципальной программы «Меры социальной поддержки специалистов учреждений социальной сферы Соликамского муниципального района», утвержденной постановлением администрации Соликамского муниципального района от 14 июля 2016г. № 408, в соответствии со статьей 12 Устава Соликамского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок передачи ноутбука молодому специалисту учреждения образования Соликамского муниципального района.
2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и вступает в силу с момента его обнародования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Соликамского муниципального района Бариеву А.Р.

Глава района

О.И.Поляков



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Соликамского муниципального
района
от 26.09. 2016г. № 589

ПОРЯДОК
передачи ноутбука молодому специалисту учреждения образования
Соликамского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок передачи ноутбука молодому специалисту учреждения образования Соликамского муниципального района (далее – Порядок) устанавливает порядок передачи ноутбука молодому специалисту учреждения образования Соликамского муниципального района и разработан в целях реализации подпрограммы 1 «Меры социальной поддержки молодых специалистов учреждений отрасли образования Соликамского муниципального района» муниципальной программы «Меры социальной поддержки специалистов учреждений социальной сферы Соликамского муниципального района», утвержденной постановлением администрации Соликамского муниципального района от 14 июля 2016г. № 408.

II. Право на получение ноутбука

2.1. Право на получение ноутбука за счет средств бюджета Соликамского муниципального района имеют молодые специалисты, работающие в муниципальных учреждениях образования, принятые по трудовому договору (по основному месту работы) в муниципальные учреждения образования на педагогическую должность.

2.2. В целях применения настоящего Порядка молодым специалистом признается гражданин, имеющий диплом о высшем профессиональном образовании и поступивший впервые на работу по полученной специальности в учреждение образования Соликамского муниципального района.

III. Порядок получения ноутбука

3.1. Для получения ноутбука молодой специалист представляет в Управление образования Соликамского муниципального района следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию приказа о принятии на работу, заверенную руководителем учреждения образования Соликамского района;

-копию диплома об окончании образовательного учреждения высшего профессионального образования;

-копию трудового договора.

3.2.С момента вручения ноутбука молодому специалисту ноутбук числится на балансе соответствующего муниципального учреждения образования Соликамского муниципального района.

3.3.Использование ноутбука носит целевой характер: в образовательном процессе для подготовки и проведения уроков молодым специалистом.

3.4.В случае расторжения трудового договора с молодым специалистом ноутбук остается в муниципальном учреждении образования Соликамского муниципального района.

3.5.Ноутбук передается молодому специалисту по акту приема-передачи с заключением соглашения о предоставлении мер социальной поддержки молодому специалисту, работающему в муниципальном учреждении образования Соликамского муниципального района.

IV. Финансовое обеспечение Порядка

4.1.Финансовое обеспечение реализации Порядка осуществляется за счет бюджетных ассигнований, утвержденных главному распорядителю средств бюджета – Управлению образования Соликамского муниципального района, решением Земского Собрания Соликамского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, на выполнение мероприятий муниципальной программы.

Приложение 1
к Порядку передачи ноутбука
молодому специалисту
учреждения образования
Соликамского муниципального
района

Акт приема-передачи имущества

[место составления акта]

[число, месяц, год]

(Учреждение образования) в лице (должность, Ф.И.О.), действующего на основании (наименование документа), именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и

(должность, Ф. И. О.), именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Работодатель передает, а Получатель принимает (указать вид имущества и характеризующие его признаки).

2. Получатель не имеет претензий к переданному имуществу.

3. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, - по одному для каждой из Сторон.

Работодатель

Получатель

(должность, подпись, инициалы,
фамилия)

(Ф.И.О.)

М. П.