

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

« 23 » 09-2021г.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 14

г. Улан-Удэ

В целях оперативного исполнения запросов обучающихся на получение справок о выплатах, защиты персональных данных и недопущения массового скопления студентов, связанного с угрозой распространения коронавирусной инфекции

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Определить порядок оформления и выдачи справок о выплатах студентам согласно Приложению №1.

2. Общему отделу довести распоряжение до руководителей структурных подразделений: деканам/директорам факультетов/ институтов/ колледжа.

3. Начальнику управления бухгалтерского учета и финансового контроля разместить Порядок оформления и выдачи справок о выплатах студентам на официальном сайте Университета <http://www.bsu.ru>.

И.о. проректора по учебной работе



А.Н. Макаров

Порядок оформления и выдачи справок о выплатах студентам.

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления и выдачи справки о выплатах студентам в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» (далее - порядок) определяет условия и порядок выдачи справок о доходах стипендиальным отделом ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» (далее – БГУ, Университет).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО БГУ, Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающегося, Инструкцией по делопроизводству и другими локальными нормативными актами Университета.

1.3. В Порядке используются следующие термины и определения:

1.3.1. Обучающиеся – студенты, магистранты, ординаторы и аспиранты Университета, осваивающие программы образования по всем формам обучения.

1.3.2. Справка о выплатах – справка установленного вузом образца, выдаваемая лицам очной формы обучения, обучающимся на бюджетной основе. Справка должна содержать сведения о всех видах выплат, произведенных за указанный период.

1.4. Справка о выплатах выдается:

- лицам, обучающимся по очной форме обучения бюджетной основы.
- отчисленным из числа обучающихся очной формы обучения бюджетной основы.

1.5. Справка об отсутствии выплат обучающимся на договорной основе выдается факультетом/институтом согласно приложению 1 к Порядку.

2. Порядок оформления и выдачи справок

2.1. Справка о выплатах студентам оформляется сотрудниками стипендиального отдела Управления бухгалтерского учета и финансового контроля (Приложение 2 к Порядку):

- на основании заявки, сформированной в личном кабинете студента;
- на основании письменного заявления студента или законного представителя, предоставленного в деканат/дирекцию, оформленного в соответствии с приложением 3 к Порядку.

Заявление должно содержать фамилию, имя, отчество студента, факультет, группу, контактные телефоны, период, за который необходимо предоставить справку о доходах, количество экземпляров (не более 3-х).

2.2. Справка должна быть заверена личными подписями ректора, главного бухгалтера, исполнителя или уполномоченными лицами. Подписи должны производиться черными или синими чернилами, пастой или тушью. В справке не допускается факсимильное воспроизведение подписи (факсимиле-штамп).

2.3. Справка заверяется печатью вуза с изображением Государственного герба Российской Федерации. Оттиск печати должен быть четким.

2.4. Справка должна быть оформлена аккуратно, четко и разборчиво. При заполнении бланка справки не допускаются исправления, подчистки, помарки, а также использование корректирующих средств.

2.5. Справка регистрируется в электронной книге регистрации выдачи справок о доходах с присвоением порядкового номера в программе «Стипендия».

2.6. Готовые справки передаются в деканат факультета или дирекцию института.

2.7. Справка выдается деканатом или дирекцией обучающемуся лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

2.8. Справки о доходах, заказанные со вторника по понедельник включительно передаются в деканат по средам.

3. Ответственность

3.1. Ответственность работников Университета, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих хранение, обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями работников.

3.2. Лица, допустившие нарушение настоящего Положения, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящий Порядок утверждается распоряжением Университета, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Порядка в отношении оформления и выдачи справок о доходах или отмены настоящего Порядка.

4.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся по мере необходимости, путём подготовки проекта изменений и дополнений главным бухгалтером.

4.3. Настоящий Порядок подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета <http://www.bsu.ru>.

**Форма справки об отсутствии выплат
обучающимся на договорной основе**

ШТАМП ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА

“ _____ ” _____ 20__ г. № _____

Справка об отсутствии выплат

ФИО, дата рождения, обучается с _____ на факультете/институте по направлению на договорной основе.

Стипендия и другие социальные выплаты за период с ____ по ____ не назначались и не выплачивались.

Справка дана по месту требования.

Декан/директор

И.О.Фамилия

Документовед

И.О.Фамилия

МП

Приложение № 2
к Порядку оформления и выдачи
справок о выплатах студентам

Форма справки о выплатах

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени Доржи Банзарова (ФГБОУ ВО БГУ)
ул. Смолина, 24 а, г. Улан-Удэ,
Республика Бурятия, 670000
тел. (301-2) 21-15-80, факс (301-2) 21-05-88
ОКПО 42760089 ОГРН 1020300970106
ИНН/КПП 0323085259/032601001
E-mail: univer@bsu.burnet.ru

Справка № _____ от (дата)

дана ФИО, студенту __ курса (факультет) очного отделения Бурятского государственного университета в том, что он(а) получил(а) следующие выплаты

Вид выплаты	Период	Итого		
		Месяц, год	Месяц, год	Месяц, год

Итого:

Материальная помощь выплачена из средств стипендиального фонда, финансируемого из Федерального бюджета.

Иных выплат за указанный период не производилось

Справка выдана для предъявления по месту требования

Ректор / Проректор /Фамилия И.О./

Гл. бухгалтер/ Зам. гл. бухгалтера /Фамилия И.О./

Исполнитель /Фамилия И.О./

Приложение № 3
к Порядку оформления и выдачи
справок о выплатах студентам

Форма заявления

И.о. ректора ФГБОУ ВО «БГУ»

Н.И. Мошкину

ФИО заявителя(полностью)

Контактный телефон

Заявление

Прошу выдать справку о выплатах студенту ФИО (полностью), _____
группы _____ факультета/института за период с _____ по
_____ в количестве ____ экземпляров.

Дата

Подпись