



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

НАКАЗ

17 вересня 2025

м. Дніпро

№ 1010-с

Про призначення
уповноваженої особи
з питань соціальних стипендій

Відповідно до Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) закладів фахової передвищої та вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1045 (зі змінами) (далі – Порядок) та Положення про стипендіальну комісію Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», з метою належної організації призначення і виплати соціальних стипендій у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка»,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити заступника директора інституту природокористування, ПУГАЧА Івана Івановича уповноваженою особою НТУ «Дніпровська політехніка» з питань соціальних стипендій.

2. Визначити, що уповноважена особа від імені закладу освіти здійснює усі дії, прямо передбачені Порядком, а саме:

2.1. Приймає заяви та документи студентів, передбачені пунктом 5 Порядку; формує на кожного здобувача паперову або електронну особову справу в інформаційній базі даних про студентів (за наявності технічної можливості); у десятиденний строк з дня звернення передає до органу Пенсійного фонду України за місцезнаходженням університету завірену копію паперової особової справи або електронну особову справу засобами зазначеної інформаційної бази.

2.2. Формує щомісяця до 5 числа Списки студентів, яким призначається соціальна стипендія, з урахуванням суми індексації, яку розраховує відділ нарахування заробітної плати та стипендій бухгалтерії університету, та подає їх у паперовій та/або електронній формі з накладенням кваліфікованого або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті, відповідно до Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

2.3. Оперативно усуває розбіжності: у разі повідомлення органом Пенсійного фонду України про розбіжності даних щодо конкретного студента, уточнює відомості, після чого включає такого студента до списку на виплату соціальної стипендії на наступний місяць з урахуванням місяців її невикплати.

2.4. Забезпечує використання паперових справ та списків у перехідний період до моменту запровадження відповідних електронних справ і списків.

3. Головному бухгалтеру Оксані КУКУЮК забезпечити організацію своєчасного здійснення відділом нарахування заробітної плати та стипендій бухгалтерії університету розрахунку сум індексації соціальних стипендій, їх передачу уповноваженій особі для подальшого включення до Списків студентів, а також проведення виплати соціальних стипендій відповідно до вимог пункту 11 Порядку.

4. Начальнику ІКК Олексію КАЗИМИРЕНКУ сприяти в організаційно-технічному забезпеченні виконання уповноваженою особою покладених на неї функцій, зокрема у частині оформлення та супроводу звернень до Пенсійного фонду України щодо надання доступу уповноваженій особі до кабінету страхувальника на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України з використанням її кваліфікованого електронного підпису.

5. Директорам навчально-наукових інститутів та деканам факультетів:

5.1. організувати первинний прийом студентів з питань призначення соціальних стипендій;

5.2. забезпечити своєчасне інформування студентів про порядок призначення та організацію прийому заяв і документів, визначених Порядком;

5.3. сприяти формуванню особових справ та зберіганню одного примірника таких справ у деканаті;

5.4. оперативно реагувати на звернення студентів у координації з уповноваженою особою з питань соціальних стипендій;

5.5. здійснювати контроль за недопущенням одночасного призначення студентам академічної та соціальної стипендій, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. ректора



Артем ПАВЛИЧЕНКО