



**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.В. ЛОМОНОСОВА**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ПРИКАЗ

«10» февраля 2020 г.

Москва

№ 31/0

О продолжении реализации Программы адресной социальной поддержки отдельных льготных категорий студентов Юридического факультета МГУ в форме организации льготного питания

Во исполнение решения Ученого совета факультета от 15 ноября 2013 г. (пр-л №10) «О программе адресной социальной поддержки отдельных льготных категорий студентов Юридического факультета МГУ в форме организации бесплатного питания» с изменениями, внесенными решением от 18 сентября 2015г. (пр-л №7)

п р и к а з ы в а ю:

1. Продолжить, в период с 10 февраля по 31 декабря 2020 г. на Юридическом факультете реализацию программы адресной социальной поддержки отдельных льготных категорий студентов Юридического факультета МГУ в форме организации льготного питания (далее – «Программа льготного питания»).
2. Право на получение льготного питания предоставляется студентам факультета по личному заявлению установленной формы (приложение № 1), выражающему их желание участвовать в Программе льготного питания.
3. Льготное питание предоставляется студентам факультета в Столовой диетического питания (Обособленное подразделение МГУ), расположенной на первом этаже IV Гуманитарного корпуса МГУ (корпус А) в обмен на талоны установленной формы (приложение № 2).
4. Утвердить Порядок выдачи и учета талонов на льготное питание (приложение № 3).
5. Ответственным за организацию реализации Программы льготного питания назначить специалиста по учебно-методической работе 1-й категории (Веретко Е.Н.) (далее - Организатор питания).
6. Организатору питания (Веретко Е.Н.) обеспечить:

КОПИЯ ВЕРЕТКО
подпись 

а) координирование работы сотрудников факультета, координирование взаимодействия с представителями Столовой диетического питания по реализации Программы льготного питания; сбор у соответствующих студентов личных заявлений;

б) ознакомление под роспись студентов, участвующих в программе с Порядком выдачи и учета талонов на льготное питание (приложение № 3);

в) оформление, учет, хранение и уничтожение документов строгой отчетности, а именно - талонов на льготное питание, в соответствии с нормативными требованиями;

г) ежемесячную выдачу и учет талонов на льготное питание, в соответствии с утвержденным порядком (приложение № 3);

д) ведение книги учета выдачи талонов на льготное питание установленной формы (приложение № 4);

е) своевременное ежемесячное предоставление в бухгалтерию факультета отчетной документации о фактически использованных талонах, документов-оснований для оплаты Столовой диетического питания предоставленного студентам факультета льготного питания;

ж) контроль наличия, планирование и заказ необходимого количества талонов на льготное питание.

7. Учебному отделу (Романов С.В.) в срок не позднее, чем за 10 дней до начала каждого семестра, представлять Организатору питания (копия – в планово-финансовый отдел и бухгалтерию) пофамильный список студентов, которые вправе претендовать на участие в Программе льготного питания.

8. Юридической службе (Краснокутская Н.Ю.):

а) по согласованию с бухгалтерией, планово-финансовым отделом факультета и Столовой диетического питания (Обособленное подразделение МГУ), разработать и обеспечить заключение Соглашения о совместной реализации Программы льготного питания;

б) по заявке Организатора питания обеспечить заключение договора на изготовление документов строгой отчетности (талонов на льготное питание) в соответствии с законодательством РФ о закупках для нужд бюджетных учреждений.

9. Функции комиссии, уполномоченной проводить проверки фактического использования и списания талонов в соответствии с утвержденным Порядком выдачи и учета талонов на льготное питание (приложение № 3), возложить на комиссию для проведения внезапной ревизии кассы, ежегодно утверждаемую приказом декана.

10. Бухгалтерии факультета (Коломиец М.М.) обеспечить предоставление информации в центральную бухгалтерию МГУ о получении студентами дохода в натуральной форме (льготного питания) в целях удержания НДФЛ в соответствии с утвержденным Порядком выдачи и учета талонов на льготное питание (приложение № 3).

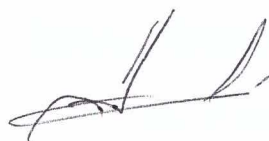
11. Расходы на реализацию Программы льготного питания производить за счет финансового результата приносящей доход деятельности Юридического факультета МГУ имени М.В.Ломоносова.

12. Учебному отделу (Романов С.В.), отделу информационных технологий и информатизации (Еркин А.А.) обеспечить размещение на информационных стендах и сайте факультета информацию о порядке и условиях участия студентов в Программе льготного питания.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Декан Юридического факультета

д.ю.н., член-корреспондент РАО

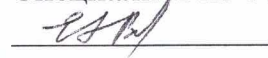
 А.К. Голиченков

Проект приказа вносят:

Зам. декана по учебной работе

 С.В. Романов

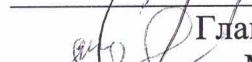
Специалист по УМР 1 кат

 Е.Н.Веретко

Согласовано:

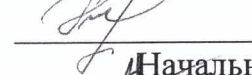
Зам. декана по развитию,
экономике и финансам

 Н.В.Гасанов

 Главный бухгалтер
М.М. Коломиец

 Начальник ПФО
О.И. Кушнир

 Начальник юр. службы
Н.Ю.Краснокутская

 Начальник кадровой службы
А.В.Чернова





