



УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

19 марта 2014 года

№ 7Н

г. Липецк

Об утверждении Порядка назначения и выплаты стипендии женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в трудовых отношениях и обратившимся в органы службы занятости населения, в период прохождения переобучения и повышения квалификации

В целях реализации мероприятий государственной программы Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 16 октября 2013 года N 465, приказываю:

1. Утвердить Порядок назначения и выплаты стипендии женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в трудовых отношениях и обратившимся в органы службы занятости населения, в период прохождения переобучения и повышения квалификации (приложение).

2. Отделу контроля, нормативного и методического обеспечения предоставления государственных услуг (Шульга К.В.) обеспечить опубликование настоящего приказа в газете «Липецкая газета», на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) и размещение на официальном сайте управления труда и занятости Липецкой области <http://www.utiz48.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Начальник управления

А.Я. Яськов

Приложение
к приказу управления труда
и занятости Липецкой области
«Об утверждении Порядка назначения
и выплаты стипендии женщинам,
имеющим детей дошкольного возраста,
не состоящим в трудовых отношениях
и обратившимся в органы
службы занятости населения,
в период прохождения переобучения
и повышения квалификации»

Порядок назначения и выплаты стипендии женщинам,
имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим
в трудовых отношениях и обратившимся в органы службы занятости населения,
в период прохождения переобучения и повышения квалификации

1. Настоящий Порядок определяет правила назначения и выплаты стипендии женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в трудовых отношениях и обратившимся в органы службы занятости населения, в период прохождения переобучения и повышения квалификации по направлению органов службы занятости населения или с использованием образовательного сертификата (далее - стипендия).

2. Для целей настоящего Порядка под детьми дошкольного возраста понимаются дети в возрасте от 0 до 7 лет включительно.

3. Стипендия назначается женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в трудовых отношениях, обратившимся в органы службы занятости населения и зарегистрированным в целях поиска подходящей работы в соответствии с Правилами регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 года N 891, проходящим переобучение и повышение квалификации по направлению органов службы занятости населения или с использованием образовательного сертификата в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам и участвующих в реализации мероприятий государственной программы Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 16 октября 2013 года N 465 (далее соответственно – заявители, обучение, образовательная организация).

4. Стипендия выплачивается ежемесячно за дни фактического обучения заявителя. Размер стипендии определяется из расчета величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

5. Для назначения стипендии заявители подают на имя руководителя областного учреждения службы занятости населения (далее - Центр занятости), выдавшего направление на обучение в образовательную организацию либо образовательный сертификат, заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку с предъявлением паспорта заявителя или документа, его заменяющего.

Заявители, проходящие обучение с использованием образовательного сертификата, одновременно с документами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, предъявляют заключенный с образовательной организацией договор об оказании образовательных услуг, предусматривающий обучение по основным программам профессионального обучения или дополнительным профессиональным программам с использованием образовательного сертификата, и копию акта о зачислении заявителя на обучение, заверенную образовательной организацией.

При прохождении заявителями обучения по направлению Центра занятости акт о зачислении заявителя на обучение предоставляется в Центр занятости образовательной организацией в сроки, установленные в государственном контракте (договоре) о закупке услуг по переобучению и повышению квалификации женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости населения (далее - государственный контракт).

6. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, могут быть представлены в Центр занятости заявителем непосредственно, направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При направлении заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в установленном порядке.

7. Центр занятости обеспечивает на бесплатной основе изготовление копий документов, представленных заявителем, в момент принятия заявления. После изготовления копий подлинники возвращаются.

8. Приказ Центра занятости о назначении заявителю стипендии на весь период обучения издается не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем получения Центром занятости документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

9. Начисление стипендии осуществляется на основании справки образовательной организации о посещении занятий заявителем и его успеваемости, ежемесячно предоставляемой в Центр занятости образовательной организацией в сроки, установленные государственным контрактом либо заявителем, проходящим обучение с использованием образовательного сертификата, в сроки, установленные в соглашении о предоставлении образовательного сертификата.

10. Стипендия выплачивается не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации, или в отделение почтовой связи по выбору заявителя.

11. Размер стипендии уменьшается на 25 процентов сроком на один месяц в случае неуспеваемости заявителя.

Снижение размера выплаты стипендии производится приказом Центра занятости с первого числа месяца, в котором, согласно справке образовательной организации, указанной в пункте 9 настоящего Порядка, успеваемость определена как неудовлетворительная.

12. Выплата стипендии приостанавливается сроком на один месяц в случае пропуска заявителем занятий без уважительной причины более трех дней в течение отчетного месяца.

Приостановка выплаты стипендии производится приказом Центра занятости с первого дня пропуска заявителем занятий без уважительной причины.

13. Возобновление выплаты стипендии производится приказом Центра занятости со дня, следующего за днем окончания срока, на который она была приостановлена либо ее размер был снижен.

14. Выплата стипендии прекращается в случаях:

истечения периода обучения;

досрочного прекращения обучения по инициативе заявителя;

заключения заявителем трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – трудовой договор);

смерти заявителя в период обучения;

отчисления заявителя из образовательной организации по иным основаниям.

Выплата стипендии прекращается приказом Центра занятости со дня, следующего за днем наступления обстоятельств, указанных в настоящем пункте, за исключением случая, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта.

Выплата стипендии в случае заключения заявителем трудового договора прекращается приказом Центра занятости со дня, когда заявитель приступил к осуществлению возложенной на него трудовой функции либо со дня фактического допущения заявителя к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

15. Центр занятости при отсутствии возможности личного ознакомления заявителя с приказами о назначении, снижении размера, приостановке, возобновлении, прекращении выплаты стипендии направляет заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, уведомление способом, указанным заявителем в заявлении о назначении стипендии.

16. Выплаченная стипендия подлежит возврату заявителем в случаях:

досрочного прекращения обучения по инициативе заявителя (за исключением случаев заключения заявителем трудового договора, невозможности продолжения обучения по состоянию здоровья, подтвержденному медицинскими документами);

применения к заявителю отчисления как меры дисциплинарного взыскания в соответствии с частью 4 статьи 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

сокрытия заявителем факта наличия (возникновения) трудовых отношений.

17. Заявитель возвращает в доход областного бюджета полученные в виде стипендии денежные средства не позднее двух месяцев со дня, следующего за днем получения предложения Центра занятости о добровольном возврате полученных в виде стипендии денежных средств.

При отказе заявителя от добровольного возврата полученных в виде стипендии денежных средств Центр занятости принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

18. Центр занятости не позднее 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта образовательной организации об отчислении заявителя по основаниям, предусмотренным пунктом 16 настоящего Порядка, либо информации, подтверждающей сокрытие заявителем факта наличия (возникновения) трудовых отношений, направляет заявителю предложение о добровольном возврате полученных в виде стипендии денежных средств.

Предложение направляется способом, позволяющим достоверно установить его получение заявителем.

Приложение
к Порядку назначения и выплаты
стипендии женщинам,
имеющим детей дошкольного возраста,
не состоящим в трудовых отношениях
и обратившимся в органы
службы занятости населения,
в период прохождения переобучения и
повышения квалификации

В _____
(наименование центра занятости населения)

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

адрес места жительства (места пребывания): _____

адрес фактического проживания: _____

паспорт гражданина Российской Федерации или
документ, его заменяющий: _____
(вид документа)

серия _____ № _____

выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

номер телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении стипендии женщинам, имеющим детей дошкольного возраста,
не состоящим в трудовых отношениях и обратившимся в органы службы занятости
населения, в период прохождения переобучения и повышения квалификации

Прошу назначить мне стипендию в период прохождения переобучения/
повышения квалификации по направлению органов службы занятости населения/ с
использованием образовательного сертификата (нужное подчеркнуть) _____

_____ (указать наименование образовательной организации, направление обучения)

Выплаты прошу перечислять (по выбору гражданина):
на лицевой счет: _____

_____ (сведения о реквизитах счета: наименование организации, в которую должна быть перечислена стипендия, БИК, ИНН и КПП, присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер счета)

почтовым переводом по адресу: _____

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом:
в письменной форме по адресу: _____
в электронной форме по адресу электронной почты: _____

Подтверждаю, что в трудовых отношениях не состою.

С порядком назначения и выплаты стипендии, в том числе с основаниями для снижения размера стипендии, приостановки, прекращения выплаты стипендии, возврата выплаченной стипендии ознакомлена.

Приложение: _____
(наименование и реквизиты прилагаемых документов)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку моих персональных данных, находящихся в личном деле получателя государственных услуг в области содействия занятости населения.

Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Заявление с приложением документов принято «__» _____ 20__ года

(должность, Ф.И.О. работника, принявшего заявление)

Подпись работника, принявшего заявление _____

Регистрационный номер заявления _____

(линия отреза)
РАСПИСКА

От _____
(фамилия, имя, отчество)

принято заявление и документы: _____

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: «__» _____ 20__ года Подпись работника _____

Тел. _____

место для печати