



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.08.2017

г. Вологда

№ 747

**Об утверждении Положения о порядке
и условиях направления органами службы занятости
населения женщин в период отпуска по уходу за ребенком
до достижения им возраста трех лет, незанятых
граждан, которым в соответствии с законодательством
Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и
которые стремятся возобновить трудовую деятельность, для
прохождения профессионального обучения или получения
дополнительного профессионального образования**

В соответствии со статьей 2 закона области от 22 декабря 2011 года № 2686-ОЗ «О разграничении полномочий в области содействия занятости населения между органами государственной власти области»

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке и условиях направления органами службы занятости населения женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Правительства области от 25 ноября 2013 года № 1190 «Об утверждении Положения о порядке и условиях

направления органами службы занятости населения женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена трудовая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования», за исключением пункта 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Губернатор области



О.А. Кувшинников

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства области
от 21.08.2017 № 747

Положение

о порядке и условиях направления органами службы занятости населения женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования
(далее - Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия направления органами службы занятости населения женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее соответственно – женщины, отпуск по уходу за ребенком), незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости (трудовая пенсия по старости) и которые стремятся возобновить трудовую деятельность (далее – пенсия по старости, пенсионеры), для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, в том числе в другую местность (далее - обучение).

1.2. Направление женщин и пенсионеров на обучение осуществляется отделениями занятости населения казенного учреждения Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области» (далее – Отделение занятости населения) на основании заключенных государственных контрактов.

1.3. Заключение государственных контрактов на обучение женщин и пенсионеров осуществляется казенным учреждением Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области» с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

II. Организация обучения женщины

2.1. Направление женщины на обучение осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением, при соблюдении следующих условий:

нахождение женщины в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

личное обращение женщины в Отделение занятости населения по месту жительства (месту пребывания) с заявлением и предъявлением документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения;

обучение женщины по направлению Отделения занятости населения осуществляется один раз в период отпуска по уходу за ребенком.

2.2. В день личного обращения женщины, желающей пройти обучение, работник Отделения занятости населения знакомит женщину с перечнем профессий (специальностей), утвержденным приказом Департамента труда и занятости населения области (далее - Департамент), обучение по которым осуществляется по направлению Отделения занятости населения.

По желанию женщины может осуществляться профессиональное консультирование.

При определении профессии (специальности) для прохождения обучения учитываются имеющееся образование, квалификация, опыт практической деятельности женщины.

2.3. Женщина, желающая пройти обучение по профессии (специальности), выбранной ею, обращается в Отделение занятости населения по месту жительства (месту пребывания) с письменным заявлением, оформленным по образцу согласно приложению к настоящему Положению, и предъявляет следующие документы:

1) паспорт или документ, его заменяющий (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта; для иностранных граждан - документ, удостоверяющий право иностранного гражданина на постоянное проживание в Российской Федерации в соответствии с федеральным законом, регулирующим правовое положение иностранных граждан в Российской Федерации);

2) копию документа, подтверждающего нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с указанием сведений о дате ухода в отпуск.

2.4. Женщина вправе предъявить:

свидетельство о рождении ребенка (детей);

документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (месту пребывания).

2.5. В случае если женщина является инвалидом, то дополнительно представляет индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6. Работник Отделения занятости населения, осуществляющий прием документов, делает копию паспорта или документа, его заменяющего (страниц, содержащих информацию о личности женщины), копию свидетельства о рождении ребенка, копию документа (страниц документа), подтверждающего регистрацию по месту жительства (месту пребывания), проставляет на копиях отметку о соответствии подлинникам и возвращает подлинники женщине.

В случае если с заявлением не предъявлены или предъявлены не все документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Положения, работник Отделения занятости населения сообщает женщине о недостающих документах, а также возвращает заявление в день его представления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

В случае если с заявлением не представлены документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, работник Отделения занятости населения не позднее 2 рабочих дней со дня представления заявления направляет соответствующие межведомственные запросы в установленном порядке.

2.7. Решение о направлении (отказе в направлении) на обучение принимается Отделением занятости населения не позднее 3 рабочих дней со дня представления женщиной заявления и всех необходимых документов, а в случае направления межведомственных запросов – со дня получения всех запрашиваемых документов (сведений).

Отделение занятости населения сообщает женщине о принятом решении не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о направлении на обучение (отказе в направлении) путем личного вручения или направления по почте уведомления о принятом решении. В случае принятия решения об отказе в направлении на обучение в уведомлении указываются основания отказа и порядок его обжалования.

2.8. Основаниями для принятия решения об отказе в направлении на обучение являются:

выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных женщиной и полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия документах (сведениях);

несоблюдение условий направления на обучение, предусмотренных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.9. Отделение занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о направлении женщины для прохождения обучения заключает с ней договор на прохождение обучения, на основании которого выдает женщине направление для прохождения обучения, и информирует ее о месторасположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

III. Организация обучения пенсионера

3.1. Направление пенсионера на обучение осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением, при соблюдении следующих условий:

личное обращение пенсионера в Отделение занятости населения по месту жительства (месту пребывания) с заявлением и предъявлением документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения;

пенсионер не состоит в трудовых отношениях с работодателем;

назначена пенсия по старости в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обучение по направлению Отделения занятости населения пенсионер проходит впервые с момента назначения пенсии по старости.

3.2. В день личного обращения пенсионера, желающего пройти обучение, работник Отделения занятости населения знакомит его с перечнем профессий (специальностей), утвержденным приказом Департамента, обучение по которым осуществляется по направлению Отделения занятости населения.

По желанию пенсионера может осуществляться профессиональное консультирование.

При определении профессии (специальности) для прохождения обучения учитываются имеющееся образование, квалификация, опыт практической деятельности пенсионера.

3.3. Пенсионер, желающий пройти обучение, обращается в Отделение занятости населения по месту жительства (месту пребывания) с письменным заявлением, оформленным по образцу согласно приложению к настоящему Положению, и предъявляет следующие документы:

1) паспорт или документ, его заменяющий (военный билет, временное удостоверение, выданное взамен военного билета, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта; для иностранных граждан - документ, удостоверяющий право иностранного гражданина на постоянное проживание в Российской Федерации в соответствии с федеральным законом, регулирующим правовое положение иностранных граждан в Российской Федерации);

2) трудовую книжку или документ ее заменяющий;

3) документ, подтверждающий назначение пенсии по старости (пенсионное удостоверение или справку).

3.4. Пенсионер вправе предъявить в Отделение занятости населения документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (месту пребывания).

3.5. В случае если пенсионер является инвалидом, то дополнительно представляет индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.6. Работник Отделения занятости населения, осуществляющий прием документов, делает копию паспорта или документа его заменяющего (страниц, содержащих информацию о личности пенсионера), копию трудовой книжки или документа, ее заменяющей (копии всех страниц), копию документа, подтверждающего назначение пенсии, копию документа (страниц документа), подтверждающего регистрацию по месту жительства (месту пребывания), проставляет отметки о соответствии подлинникам и возвращает подлинники пенсионеру.

В случае если с заявлением не предъявлены или предъявлены не все документы, предусмотренные пунктом 3.3 настоящего Положения, работник Отделения занятости населения сообщает пенсионеру о недостающих документах, а также возвращает заявление в день представления заявления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

В случае если с заявлением не представлены документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения, работник Отделения занятости населения не

позднее 2 рабочих дней со дня представления заявления направляет соответствующие межведомственные запросы в установленном порядке.

3.7. Решение о направлении (отказе в направлении) на обучение принимается Отделением занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня представления пенсионером заявления и всех необходимых документов, а в случае направления межведомственных запросов – со дня получения всех запрашиваемых документов (сведений).

Отделение занятости населения сообщает о принятом решении пенсионеру не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о направлении на обучение (отказе в направлении) путем личного вручения или направления по почте уведомления о принятом решении. В случае принятия решения об отказе в направлении на обучение в уведомлении указываются основания отказа и порядок его обжалования.

3.8. Основаниями для принятия решения об отказе в направлении на обучение являются:

выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных пенсионером и полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия документах (сведениях);

несоблюдение условий направления на обучение, предусмотренных в пункте 3.1 настоящего Положения.

3.9. Отделение занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о направлении пенсионера для прохождения обучения заключает с ним договор на прохождение обучения, на основании которого выдает пенсионеру направление для прохождения обучения, и информирует его о месторасположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

Образец

В _____
(наименование Отделения занятости населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о направлении для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального обучения

Я _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу:

- нахожусь в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;- являюсь незанятым гражданином, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена пенсия по старости,
(нужное подчеркнуть)прошу направить меня на профессиональное обучение (*профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации рабочих и служащих*) (нужное подчеркнуть) по профессии (специальности)или на получение дополнительного профессионального образования (*профессиональной переподготовки, повышения квалификации*) (нужное подчеркнуть) по профессии (специальности)

Для направления межведомственных запросов сообщаю следующие данные:

<i>В случае если не представлено свидетельство о рождении ребенка</i>	
Ф.И.О. ребенка (детей), дата и место рождения	

Сообщаю сведения:

об образовании _____

о квалификации _____

об опыте практической деятельности _____

" ____ " ____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)