



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2020 № 84

Великий Новгород

Об утверждении Порядка организации в 2020-2022 годах переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, с применением персонифицированных образовательных сертификатов

В целях организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, в соответствии с государственной программой Новгородской области «Содействие занятости населения в Новгородской области на 2019-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 14.06.2019 № 218, Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации в 2020-2022 годах переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, с применением персонифицированных образовательных сертификатов.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Губернатор
Новгородской области



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
0783FB252CB71C31B8E91193D369D6E0BF
Владелец: Никитин Андрей Сергеевич
Дата подписания: 15.03.2020 20:32
Срок действия: с 10.09.2019 по 10.12.2020

А.С. Никитин

МИ
№ 084-п

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Новгородской области
от 16.03.2020 № 84

ПОРЯДОК

организации в 2020-2022 годах переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, с применением персонифицированных образовательных сертификатов

1. Порядок организации в 2020-2022 годах переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, с применением персонифицированных образовательных сертификатов (далее Порядок) регламентирует процедуру организации переобучения и повышения квалификации (далее обучение) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости (далее заявитель), у индивидуальных предпринимателей и в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Новгородской области и имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам (далее организация, осуществляющая образовательную деятельность), за счет средств областного бюджета, в том числе за счет средств субсидий из федерального бюджета, в рамках реализации государственной программы Новгородской области «Содействие занятости населения в Новгородской области на 2019-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 14.06.2019 № 218.

2. Обучение заявителей осуществляется с целью возобновления навыков в профессии перед выходом на работу.

В рамках реализации мероприятий федерального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет» национального проекта «Демография» повторное обучение заявителей не допускается.

3. В целях реализации Порядка под персонифицированным образовательным сертификатом (далее сертификат) понимается именная документ, предоставляемый заявителям для прохождения обучения,

гарантирующий оплату стоимости образовательных услуг в порядке, установленном пунктом 18 Порядка.

4. Организация обучения в рамках Порядка осуществляется в отношении заявителей, обратившихся в государственное областное казенное учреждение «Центр занятости населения Новгородской области» (далее центр занятости) для прохождения обучения путем предоставления заявителям сертификата по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

5. Номинал сертификата для одного заявителя равен стоимости образовательных услуг за весь период обучения, определенной договором об оказании образовательных услуг, заключенным между заявителем и организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее договор на оказание образовательных услуг), но не более:

46300 рублей за весь период обучения в 2020-2021 годах;

48600 рублей за весь период обучения в 2022 году.

6. Для получения сертификата заявитель обращается в центр занятости и представляет заявление на получение сертификата по форме согласно приложению № 2 к Порядку. К заявлению на получение сертификата прилагаются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность;

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия документа, связанного с работой и подтверждающего нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (для женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет);

копия документа об образовании и (или) о квалификации (включая дополнительное профессиональное образование);

сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по форме СЗИ-ИЛС.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых документах, возлагается на заявителя.

В случае если заявителем не представлены сведения, указанные в шестом абзаце настоящего пункта, по собственной инициативе, центр занятости посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает такие сведения в отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Новгородской области.

Срок формирования и направления межведомственного запроса не должен превышать один рабочий день со дня регистрации заявления на получение сертификата и прилагаемых документов.

7. Центр занятости в день поступления заявления на получение сертификата регистрирует его, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления на получение сертификата рассматривает представленные заявителем документы и принимает решение о выдаче сертификата либо об отказе в выдаче сертификата, которое оформляется приказом центра занятости.

В случае если центром занятости направлялся запрос в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Новгородской области в соответствии с пунктом 6 Порядка, такое решение принимается в течение 3 рабочих дней со дня поступления в центр занятости ответа на запрос из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Новгородской области.

8. Основаниями для отказа в выдаче сертификата являются:

непредставление заявителем документов, указанных в первом-пятом абзацах пункта 6 Порядка, и (или) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

обращение в центр занятости заявителя, не относящегося к категории женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, или женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости;

обращение заявителя, ранее получившего сертификат и не заключившего договор на оказание образовательных услуг;

достижение ребенком заявителя возраста 7 лет (для женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости);

недостаточность лимитов бюджетных обязательств.

9. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения центр занятости направляет заявителю посредством почтового отправления или вручает ему лично письменное уведомление о выдаче сертификата либо об отказе в выдаче сертификата.

В течение 10 рабочих дней со дня направления (вручения) уведомления о выдаче сертификата заявитель обращается в центр занятости для получения сертификата.

10. Организацию работы по изготовлению бланков сертификатов, их учету, заполнению, хранению, выдаче и уничтожению осуществляет центр занятости.

11. В случае утраты (порчи) сертификата центр занятости выдает дубликат сертификата заявителю на основании его заявления в течение 7 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления. В случае

порчи сертификата заявитель обязан вернуть в центр занятости сертификат, пришедший в негодность.

12. Исправления в бланке сертификата (дубликата сертификата), в том числе с помощью корректирующего или иного аналогичного средства, не допускаются.

13. Обучение осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по выбору заявителя.

14. Продолжительность обучения не должна превышать 3 месяцев.

15. Расходы заявителя, связанные с проездом до места обучения и обратно, наймом жилого помещения, оплатой гостиничных услуг, а также услуг по временному размещению и обеспечению временного проживания в период прохождения обучения, осуществляются им за счет собственных средств.

16. После получения заявителем сертификата он заключает договор на оказание образовательных услуг с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, с датой завершения обязательств по данному договору не позднее 01 декабря текущего года.

17. Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора на оказание образовательных услуг с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, представляет в центр занятости копию договора на оказание образовательных услуг и приказ организации, осуществляющей образовательную деятельность, о зачислении.

18. Возмещение затрат, связанных с обучением заявителей с применением сертификатов, организациям, осуществляющим образовательную деятельность, осуществляется путем предоставления субсидий из областного бюджета в порядке, установленном Правительством Новгородской области.

19. Женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в трудовых отношениях и обратившимся в органы службы занятости (далее незанятый заявитель), в период прохождения обучения центр занятости выплачивает стипендию за фактическое количество дней прохождения обучения из расчета величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», за месяц обучения. Стипендия начисляется с первого дня начала обучения.

20. Документами, необходимыми для принятия центром занятости решения о назначении незанятому заявителю стипендии, являются:

заявление с указанием номера счета, открытого в кредитной организации;

копия приказа (выписка из приказа) организации, осуществляющей образовательную деятельность, о зачислении незанятого заявителя на обучение.

Центр занятости издает приказ о назначении, размере и сроках выплаты стипендии в день представления документов и знакомит с ним незанятого заявителя под подпись.

Основаниями для отказа в назначении стипендии незанятому заявителю являются:

отсутствие документов, указанных во втором, третьем абзацах настоящего пункта;

обращение заявителя, не относящегося к категории незанятых заявителей.

Уведомление об отказе в назначении стипендии незанятому заявителю центр занятости оформляет в день представления заявления и знакомит с ним незанятого заявителя под подпись.

21. Основаниями для начисления и выплаты стипендии являются:

приказ центра занятости о назначении, размере и сроках выплаты стипендии;

информация организации, осуществляющей образовательную деятельность, о посещении занятий (кроме обучающихся на дистанционной форме обучения);

информация организации, осуществляющей образовательную деятельность, об успеваемости (при дистанционной форме обучения).

Выплата стипендии производится центром занятости путем перечисления денежных средств на счет незанятого заявителя, указанный в заявлении. Выплата производится ежемесячно за истекший месяц в течение 10 рабочих дней со дня представления незанятым заявителем в центр занятости сведений, указанных в третьем, четвертом абзацах настоящего пункта.

22. Основаниями для принятия решения о прекращении выплаты стипендии незанятому заявителю являются:

нерегулярное посещение занятий (пропуск 3 и более учебных дней в месяц) без уважительной причины незанятым заявителем (кроме обучающихся на дистанционной форме обучения);

прекращение обучения незанятым заявителем;

неуспеваемость незанятого заявителя, в том числе по результатам промежуточного тестирования (испытания) (при дистанционной форме обучения);

трудоустройство незанятого заявителя, проходящего обучение.

23. Решение о прекращении выплаты стипендии принимается в течение 3 рабочих дней со дня установления оснований, указанных в пункте 22 Порядка, в форме приказа центра занятости.

24. Уведомление о решении, принятом в соответствии с пунктом 22 Порядка, направляется незанятому заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его принятия посредством почтового отправления или вручается ему лично.

Приложение № 1

к Порядку организации в 2020-2022 годах переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, с применением персонифицированных образовательных сертификатов

Бланк учреждения, выдавшего сертификат

№ _____

**ПЕРСОНИФИЦИРОВАННЫЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СЕРТИФИКАТ**

на прохождение переобучения или повышение квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости

Настоящим сертификатом удостоверяется, что _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца персонифицированного образовательного сертификата)

(данные документа, удостоверяющего личность)

имеет право на прохождение переобучения или повышение квалификации.

Настоящий сертификат выдан на основании решения _____

(структурное подразделение государственного областного казенного учреждения «Центр занятости населения Новгородской области»)

от _____ № _____ .

Дата выдачи сертификата « ____ » _____ 20 ____ года

Должность _____ И.О. Фамилия
(подпись)

М.П.

Приложение № 2

к Порядку организации в 2020-2022 годах переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, с применением персонифицированных образовательных сертификатов

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение персонифицированного образовательного сертификата на прохождение переобучения или повышение квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

прошу выдать мне персонифицированный образовательный сертификат на прохождение переобучения или повышение квалификации (нужное подчеркнуть).

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю, что ознакомлена с условиями выдачи персонифицированного образовательного сертификата, а также даю согласие на обработку персональных данных, указанных в представленных документах, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Телефон _____

« _____ » _____ 20 ____ года
