



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2020

г. Владивосток

№ 3-пп

О реализации отдельных функций, связанных с организацией профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование (дубликатов) на бумажном носителе

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2019 года № 619 «О государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного гражданского служащего Российской Федерации, на основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

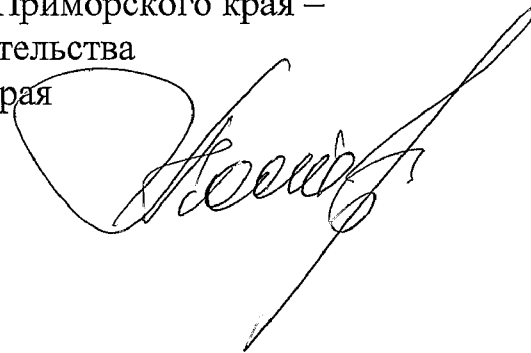
Порядок формирования и передачи государственным гражданским служащим органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование (дубликатов) на бумажном носителе, а также их представления государственными гражданскими служащими органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края в организации, осуществляющие образовательную деятельность и включенные в реестр

исполнителей государственной услуги по реализации дополнительных профессиональных программ для государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края;

Порядок взаимодействия департамента государственной гражданской службы и кадров Приморского края с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в ходе формирования и ведения реестра исполнителей государственной услуги по реализации дополнительных профессиональных программ для государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование на бумажном носителе

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

И.о. первого вице-губернатора Приморского края –
председателя Правительства
Приморского края



А.И. Костенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Правительства Приморского края
от 10.01.2020 № 3-пп

ПОРЯДОК

формирования и передачи государственным гражданским служащим органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование (дубликатов) на бумажном носителе, а также их представления государственными гражданскими служащими органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края в организации, осуществляющие образовательную деятельность и включенные в реестр исполнителей государственной услуги по реализации дополнительных профессиональных программ для государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края

1. Настоящий Порядок регламентирует отдельные вопросы организации профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края (далее соответственно – гражданские служащие, государственные органы) на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование (далее – образовательный сертификат) на бумажном носителе, включая вопросы:

формирования и передачи гражданским служащим образовательных сертификатов (дубликатов) на бумажном носителе; представления гражданскими служащими образовательных сертификатов

(дубликатов) на бумажном носителе в организации, осуществляющие образовательную деятельность и включенные в реестр исполнителей государственной услуги по реализации дополнительных профессиональных программ для гражданских служащих на основании образовательных сертификатов на бумажном носителе (далее соответственно – образовательные организации, Реестр).

2. Департамент государственной гражданской службы и кадров Приморского края (далее – Департамент) является ответственным за организацию профессиональной переподготовки и повышения квалификации гражданских служащих государственных органов на основании образовательных сертификатов.

3. Перечни гражданских служащих, которым должны быть выданы образовательные сертификаты на бумажном носителе в текущем году (далее – Перечень) формируются Департаментом, кадровыми службами министерства труда и социальной политики Приморского края, министерства транспорта и дорожного хозяйства Приморского края, агентства по тарифам Приморского края (далее – кадровые службы) на основании соответствующей информации государственных органов, подготовленной ими в соответствии с показателями дополнительного профессионального образования гражданских служащих на основании образовательных сертификатов на очередной год, установленными Правительством Приморского края в соответствии с пунктом 15 Положения о государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного гражданского служащего Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2019 года № 619 «О государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного гражданского служащего Российской Федерации» (далее – Положение об образовательном сертификате).

4. Для гражданских служащих, включенных в Перечень, Департамент, кадровые службы обеспечивают оформление образовательных сертификатов на

бумажном носителе по форме согласно приложению № 3 к Положению об образовательном сертификате.

5. Образовательные сертификаты на бумажном носителе подписываются представителем нанимателя или уполномоченным им лицом и заверяются гербовой печатью Правительства Приморского края.

6. Ведение журналов учета образовательных сертификатов (дубликатов) на бумажном носителе (далее – журнал учета) осуществляется Департаментом, кадровыми службами.

7. Департамент, кадровые службы не позднее 20 рабочих дней со дня представления государственными органами информации о гражданских служащих, которым должны быть выданы образовательные сертификаты на бумажном носителе, обеспечивают передачу образовательных сертификатов на бумажном носителе уполномоченному сотруднику государственного органа, в котором проходят гражданскую службу гражданские служащие, которым должны быть выданы образовательные сертификаты на бумажном носителе (далее – уполномоченные сотрудники).

8. Назначение уполномоченного сотрудника осуществляется приказом руководителя государственного органа. Копия приказа направляется в Департамент.

Образовательные сертификаты передаются уполномоченным сотрудникам под подпись в журнале учета.

9. Уполномоченные сотрудники в течение 3 рабочих дней после получения образовательных сертификатов на бумажном носителе осуществляют их передачу гражданским служащим, которым должны быть выданы соответствующие образовательные сертификаты, под подпись.

Гражданским служащим, не получившим образовательные сертификаты на бумажном носителе в связи с пребыванием в отпуске, в командировке или отсутствием на службе в связи с временной нетрудоспособностью, образовательные сертификаты на бумажном носителе передаются

уполномоченными сотрудниками после того, как указанные гражданские служащие приступают к исполнению должностных обязанностей.

10. Копии образовательных сертификатов, выданных гражданским служащим, и письмо с просьбой о зачислении гражданских служащих на обучение на основании образовательных сертификатов (далее – обучение) направляются Департаментом, кадровыми службами в образовательные организации, реализующие соответствующие дополнительные профессиональные программы и включенные в Реестр, не позднее чем за 15 календарных дней до начала обучения по дополнительным профессиональным программам, указанным в образовательных сертификатах.

11. Гражданский служащий, получивший образовательный сертификат, передает его уполномоченному представителю образовательной организации в первый день занятий в случае прохождения обучения с отрывом от государственной гражданской службы.

В случае если обучение осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий, передача оригинала образовательного сертификата образовательной организации, реализующей соответствующую дополнительную профессиональную программу, осуществляется гражданским служащим не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала обучения на бумажном носителе нарочно или посредством почтовой связи.

12. В случае утраты образовательного сертификата по обращению в письменной форме государственного органа, в котором проходит гражданскую службу гражданский служащий, образовательный сертификат которого утрачен, Департамент, кадровые службы обеспечивают оформление дубликата образовательного сертификата в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего Порядка и его передачу уполномоченному сотруднику в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка.

13. Уполномоченный сотрудник осуществляет передачу дубликата образовательного сертификата гражданскому служащему, утратившему

образовательный сертификат, в срок, установленный в пункте 8 настоящего Порядка.

14. Передача дубликата образовательного сертификата в образовательную организацию, реализующую соответствующую дополнительную профессиональную программу и включенную в Реестр, осуществляется в соответствии с пунктами 9 и 10 настоящего Порядка.

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Правительства Приморского края
от 10.01.2020 № 3-пп

ПОРЯДОК
взаимодействия департамента государственной
гражданской службы и кадров Приморского края
с организациями, осуществляющими образовательную
деятельность, в ходе формирования и ведения реестра
исполнителей государственной услуги по реализации
дополнительных профессиональных программ
для государственных гражданских служащих органов
исполнительной власти Приморского края, аппарата
Губернатора Приморского края и Правительства
Приморского края на основании государственных
образовательных сертификатов на дополнительное
профессиональное образование на бумажном носителе

1. Настоящий Порядок определяет правила взаимодействия департамента государственной гражданской службы и кадров Приморского края (далее – Департамент) с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в ходе формирования и ведения реестра исполнителей государственной услуги по реализации дополнительных профессиональных программ для государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование (далее соответственно – образовательные организации, Реестр).

2. Формирование и ведение Реестра осуществляется Департаментом на бумажном носителе.

3. Включение образовательной организации в Реестр осуществляется Департаментом на основании заявки, подписанной руководителем образовательной организации (ректором, директором, заведующим, начальником или иным руководителем) или уполномоченным им лицом (далее – заявка).

4. Образовательная организация, претендующая на включение в Реестр, направляет в Департамент заявку и документы, предусмотренные пунктом 10 Положения о государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного гражданского служащего Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2019 года № 619 «О государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного гражданского служащего Российской Федерации» (далее – Положение об образовательном сертификате).

5. Передача в Департамент документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным представителем образовательной организации на основании выданной ему доверенности нарочно или посредством почтового отправления.

Департамент регистрирует поступившую заявку и прилагаемые документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, в день их поступления.

6. Департамент не позднее 30 рабочих дней со дня получения заявки и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, принимает решение о соответствии (несоответствии) образовательной организации требованиям, предусмотренным пунктом 9 Положения об образовательном сертификате, и обеспечивает включение данной образовательной организации в Реестр или информирует ее об отказе во включении в Реестр с указанием причин такого отказа.

7. Образовательной организации, включаемой в Реестр, присваивается регистрационный номер, состоящий из арабских цифр и заглавных букв русского алфавита.

Регистрационный номер записи, вносимой в Реестр, состоит из 15 знаков, расположенных в следующей последовательности:

С	С	Г	Г	В	В	В	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

СС (с 1-го по 2-й знак) - кодовое обозначение субъекта Российской Федерации, в котором находится образовательная организация, устанавливается в соответствии с федеративным устройством Российской Федерации, определенным статьей 65 Конституции Российской Федерации;

ГГ (с 3-го по 4-й знак) - две последние цифры года внесения записи в Реестр;

ВВВ (с 5-го по 7-й знак) - подраздел регистрационного номера, характеризующий образовательную организацию (образовательная организация высшего образования - ОВО; образовательная организация среднего профессионального образования - СПО; образовательная организация дополнительного профессионального образования - ДПО; организация, осуществляющая образовательную деятельность - ООД);

НННННННН (с 8-го по 15-й знак) – идентификационный номер образовательной организации.

8. Реестр утверждается путем проставления грифа утверждения, содержащего наименование должности лица, утверждающего Реестр (представитель нанимателя или уполномоченное им лицо), подпись (расшифровку подписи) лица, утверждающего Реестр, и дату утверждения Реестра.

9. Департамент в течение семи рабочих дней со дня утверждения Реестра письменно информирует образовательную организацию о включении в Реестр.

10. Образовательная организация в течение 10 рабочих дней после включения в Реестр представляет в Департамент информацию о реализуемых дополнительных профессиональных программах по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

11. Департамент в течение 15 рабочих дней рассматривает информацию о дополнительных профессиональных программах, реализуемых соответствующей образовательной организацией, включенной в Реестр, исходя из требований к их содержанию, установленных пунктом 6 Положения об образовательном сертификате.

По истечении указанного срока Департамент информирует образовательную организацию о включении дополнительных профессиональных программ, реализуемых данной образовательной организацией, в перечень дополнительных профессиональных программ, рекомендуемых к освоению гражданскими служащими на основании образовательных сертификатов, или о необходимости их доработки с учетом требований, установленных пунктом 6 Положения об образовательном сертификате.

12. Информация об образовательных организациях, включенных в Реестр, и реализуемых ими дополнительных профессиональных программах, содержание которых соответствует требованиям, установленным пунктом 6 Положения об образовательном сертификате, формируется Департаментом по форме согласно приложению № 1 к Положению об образовательном сертификате и размещается в свободном доступе на официальном сайте Правительства Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

13. При необходимости по инициативе образовательной организации Департамент обновляет информацию о соответствующей образовательной организации и реализуемых ей на основании образовательных сертификатов дополнительных профессиональных программах.

Обновление информации об образовательных организациях, включенных в Реестр, и реализуемых ими дополнительных профессиональных программах осуществляется Департаментом один раз в квартал по согласованию с представителем нанимателя или уполномоченным им лицом.

14. Исключение образовательной организации из Реестра осуществляется по основаниям, предусмотренным пунктом 11 Положения об образовательном сертификате.

15. Повторное включение образовательной организации, реализующей дополнительные профессиональные программы для гражданских служащих, в Реестр осуществляется на основании заявки образовательной организации в

соответствии с требованиями, установленными пунктами 3 – 5 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 12 Положения об образовательном сертификате.

Приложение

к Порядку взаимодействия департамента государственной гражданской службы и кадров Приморского края с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в ходе формирования и ведения реестра исполнителей государственной услуги по реализации дополнительных профессиональных программ для государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование на бумажном носителе

Форма

ИНФОРМАЦИЯ о реализуемых дополнительных профессиональных программах¹

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

№ п/п	Название программы повышения квалификации/ профессиональной переподготовки, предлагаемой к реализации на основании государственного образовательного сертификата на дополнительное профессиональное образование	Основные разделы программы повышения квалификации/ профессиональной переподготовки, предлагаемой к реализации на основании государственного образовательного сертификата на дополнительное профессиональное образование	Место проведения обучения/ срок проведения обучения	Объем планируемой к освоению программы повышения квалификации/ профессиональной переподготовки (час)	С отрывом от государственной гражданской службы/ без отрыва от государственной гражданской службы	Информация об экспертах, которых планируется привлечь к реализации дополнительной профессиональной программы	Информация о возможности обучения посредством дистанционных образовательных технологий, электронного обучения	Перечень знаний и умений, на получение или обновление которых направлено обучение	Целевая аудитория ²	Дополнительная информация ³
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

¹ Информация о каждой дополнительной профессиональной программе представляется в форме таблицы с приложением учебного плана и содержания соответствующей дополнительной профессиональной программы.

² Указать категорию(ии) и группу(ы) должностей государственных гражданских служащих, на которых ориентирована соответствующая дополнительная профессиональная программа.

³ Указать (при наличии) ссылку на страницу официального сайта организации, осуществляющей образовательную деятельность, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащую информацию о дополнительной профессиональной программе и/или другую дополнительную информацию.