



КОМИТЕТ ПО ПЕЧАТИ И СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «26» июня 2017 года

№ 22

О повышении квалификации кадров социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области

В соответствии с пунктом 7 статьи 5 областного закона Ленинградской области от 29.06.2012 № 52-оз «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области» и Порядком осуществления подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 № 399, в целях обновления теоретических и практических знаний сотрудников социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области в связи с повышением требований к уровню профессиональных знаний и необходимостью освоения современных методов решения задач развития некоммерческого сектора п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок осуществления повышения квалификации кадров социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области (приложение 1).

1.2. Форму заявки для участия в конкурсном отборе кадров социально ориентированных некоммерческих организаций, для осуществления повышения квалификации (приложение 2).

1.3. Положение о комиссии по отбору кадров социально ориентированных некоммерческих организаций для осуществления повышения квалификации (приложение 3).

2. Признать утратившим силу приказ Комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области от 01.07.2015 № 19 «О порядке и условиях осуществления повышения квалификации кадров социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области».

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета



Н.Н. Шелудько

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
КАДРОВ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ
ОРГАНИЗАЦИЙ В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок осуществления повышения квалификации кадров социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области (далее - Порядок) регламентирует порядок проведения конкурсного отбора и условия прохождения повышения квалификации кадров социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области (далее – СО НКО).

1.2 Повышение квалификации кадров социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области (далее – повышение квалификации) реализуется в целях повышения уровня профессиональных знаний, совершенствования деловых качеств, получения дополнительных знаний, умений и навыков кадрами СО НКО.

1.3 Повышение квалификации кадров СО НКО осуществляется по государственному заказу Комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области (далее – Комитет).

2. Порядок проведения конкурсного отбора

2.1 Оказание государственной поддержки в форме повышения квалификации (далее – государственная поддержка) осуществляется Комитетом на конкурсной основе.

2.2 К участию в конкурсном отборе по оказанию государственной поддержки (далее – конкурсный отбор) допускаются СО НКО, осуществляющие уставную деятельность на территории Ленинградской области.

2.3 К участию в конкурсном отборе не допускаются СО НКО, созданные в следующих организационно-правовых формах: товарищества собственников жилья, садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан, религиозные организации (объединения), негосударственные пенсионные фонды, объединения работодателей, торгово-промышленные палаты, крестьянские (фермерские) хозяйства, политические партии, государственные (муниципальные) учреждения, общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами.

2.4 Комитет издает правовой акт о проведении конкурсного отбора и в срок не позднее 3 рабочих дней размещает информацию в сети Интернет на официальном сайте Комитета (<http://press.lenobl.ru>).

2.5. Срок приема заявок составляет 30 календарных дней. В случае недоукомплектования учебных групп Комитет имеет право продлить срок приема заявок на срок, но не более 60 календарных дней.

2.6. Заявка на участие в конкурсном отборе представляется в Комитет непосредственно (нарочно) на бумажном и электронном носителях по одному экземпляру.

2.7. Все листы заявки на участие в конкурсном отборе должны быть сброшюрованы и прошиты, а также пронумерованы, скреплены печатью и подписью руководителя СО НКО или иного уполномоченного им лица. Первой должна быть подшита опись документов в составе заявки на участие в конкурсном отборе с указанием количества страниц предоставляемых документов.

2.8. Заявки на участие в конкурсном отборе, поступившие в Комитет после окончания срока приема заявок, не регистрируются и к участию в конкурсном отборе не допускаются.

2.9. Заявка на участие в конкурсном отборе может быть отозвана СО НКО до окончания срока приема заявок путем направления в Комитет соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсном отборе.

2.10. Не допускается внесение изменений в заявку на участие в конкурсном отборе, поступившую в Комитет после окончания срока приема заявок. Дополнительные документы могут быть представлены к заявке только по запросу Комитета.

2.11. СО НКО вправе направлять не более двух заявок для участия в конкурсе.

2.12. В заявке должны содержаться сведения только на одного участника конкурсного отбора.

2.13. К участникам конкурсного отбора относятся:

- 1) сотрудники или члены СО НКО;
- 2) волонтеры, оказывающие содействие в реализации проектов СО НКО.

2.14. Требования к участникам конкурсного отбора:

- 1) наличие гражданства РФ;
- 2) возраст не моложе 18 лет;
- 3) наличие среднего или высшего образования.

2.15. В течение 15 календарных дней с момента окончания приема заявок для участия в конкурсном отборе, Комитет организует заседание комиссии по отбору кадров социально ориентированных некоммерческих организаций для осуществления повышения квалификации (далее – Комиссия).

2.16. Оценка заявок осуществляется членами Комиссии в соответствии со следующими критериями:

- 1) опыт общественной деятельности участника конкурсного отбора (участие в проектной деятельности СО НКО, стаж добровольческой деятельности);
- 2) наличие у участника конкурсного отбора рекомендаций от общественных организаций;
- 3) личная мотивация участника конкурсного отбора.

2.17. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания и публикуется в сети Интернет на официальном сайте Комитета (<http://press.lenobl.ru>).

2.18. Победители конкурсного отбора получают право на прохождение повышения квалификации.

3. Условия прохождения повышения квалификации

3.1 Комитет на основании протокола заседания Комиссии готовит список учебных групп из числа победителей конкурсного отбора.

3.2 Повышение квалификации проводится в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение), имеющей действующую лицензию на право ведения образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования, полученной в установленном порядке.

3.3. Программа повышения квалификации и учебный план разрабатываются образовательным учреждением исходя из видов обучения, направленных на повышение квалификации представителей некоммерческих организаций и согласовываются Комитетом.

3.4 Список учебных групп из числа победителей конкурсного отбора (далее – Слушатели) направляется Комитетом в образовательное учреждение.

3.5 Повышение квалификации проводится с отрывом от работы (по очной форме обучения) в учебных группах, согласно списку утвержденного Комитетом, по результатам проведенного конкурсного отбора.

3.6 Повышение квалификации завершается итоговой аттестацией – экзаменом в форме тестирования. Перечень вопросов тестирования согласовывается Комитетом.

3.7 Образовательное учреждение в соответствии с лицензией выдает Слушателям, прошедшим итоговую аттестацию, документы о квалификации. Форма документов определяется Образовательным учреждением в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

ФОРМА ЗАЯВКИ**для участия в конкурсном отборе кадров социально ориентированных
некоммерческих организаций для осуществления повышения квалификации**

--

(наименование организации-заявителя)

Полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы	
Дата создания организации	
Адрес местонахождения организации	
Учредители организации	

Сведения об участнике конкурсного отбора

ФИО, телефон, e-mail	
Дата и год рождения	
Адрес места регистрации	
Сведения об образовании (наименование учебного заведения, специальность по диплому)	
Должность и место работы	
Информация об общественной деятельности за последние 3 года (участие в проектной деятельности СО НКО, стаж добровольческой деятельности)	

К заявке прилагаются: копия паспорта, копия документа подтверждающего образование, рекомендации, а так же личное мотивационное письмо (в свободной форме), в котором указывается направление повышения квалификации, на которое претендует участник конкурсного отбора.

Заполняя настоящую форму, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я подтверждаю свое согласие на обработку вносимых в форму моих персональных данных.

(подпись участника конкурсного отбора)

Руководитель организации
(ФИО, должность)

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П..

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОТБОРУ КАДРОВ СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, деятельности, организации работы, полномочия и иные условия, необходимые для организации надлежащей работы комиссии по отбору кадров социально ориентированных некоммерческих организаций для осуществления повышения квалификации (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом Ленинградской области, областными законами, правовыми актами и поручениями Губернатора Ленинградской области, правовыми актами Правительства Ленинградской области, а также настоящим Положением.

2. Функции Комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области

2.1. Решение о проведении конкурсного отбора принимается Комитетом и оформляется распоряжением Комитета.

2.2. Комитет осуществляет следующие функции:

1) организует распространение информации о проведении конкурсного отбора путем размещения объявления о проведении конкурсного отбора на официальном сайте Администрации Ленинградской области, а также в средствах массовой информации;

2) консультирует представителей СО НКО по вопросам подготовки и подачи заявок на участие в конкурсном отборе в устной и в письменной форме;

3) совместно с отраслевыми органами исполнительной власти Ленинградской области формирует Комиссию;

4) утверждает правовым актом Комитета состав Комиссии, публикует утвержденный состав на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его утверждения;

5) осуществляет прием, регистрацию заявок на участие в конкурсном отборе и в срок не более 10 (десяти) календарных дней с даты окончания приема заявок направляет их в Комиссию;

6) размещает решения, принятые Комиссией, на официальном портале Администрации Ленинградской области (www.lenobl.ru) на сайте Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их принятия;

7) на основании принятых Комиссией решений об определении победителей конкурсного отбора разрабатывает и принимает распоряжение Комитета об

утверждении списка победителей конкурсного отбора, для прохождения повышения квалификации.

8) организует хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурсного отбора.

2.3. Объявление о проведении конкурсного отбора, размещаемое на официальном портале Администрации Ленинградской области на сайте Комитета (<http://press.lenobl.ru>), включает в себя:

- 1) распоряжение Комитета об объявлении конкурсного отбора;
- 2) информацию о сроках приема заявок на участие в конкурсном отборе, времени и месте приема заявок;
- 3) контактные телефоны и адреса электронной почты для получения СО НКО консультаций по вопросам подготовки и направления заявок на участие в конкурсном отборе.

2.4. Комитет осуществляет консультирование СО НКО по вопросам подготовки и направления заявок на участие в конкурсном отборе по номерам телефонов и по электронной почте, указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора, при условии, что соответствующие запросы поступили в Комитет не позднее 10 (десяти) календарных дней до окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе.

2.5. На основании решения Комиссии, Комитет в течение 7 (семи) рабочих дней разрабатывает и принимает распоряжение Комитета об утверждении списка победителей конкурсного отбора, для прохождения повышения квалификации. Указанный правовой акт размещается Комитетом на официальном портале Администрации Ленинградской области (www.lenobl.ru) на сайте Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1 Комиссия формируется из лиц, обладающих высокой квалификацией, признанной репутацией и опытом работы в сфере деятельности СО НКО, в том числе:

- 1) представителей органов государственной власти Ленинградской области;
- 2) представителей Общественной палаты Ленинградской области;
- 3) представителей некоммерческих организаций;
- 4) представителей средств массовой информации.

3.2. Общее число членов Комиссии является нечетным и составляет не менее 9 (девяти) человек.

3.3. Перечень лиц, включенных в состав Комиссии, утверждается Комитетом и размещается на официальном портале Администрации Ленинградской области на сайте Комитета (<http://press.lenobl.ru>).

4. Функции Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании Положения о комиссии по отбору кадров социально ориентированных некоммерческих организаций для прохождения повышения квалификации.

4.2. В целях организации проведения конкурсного отбора Комиссия:

- 1) принимает решения о соответствии представленных заявок требованиям проведения конкурсного отбора;
- 2) осуществляет рассмотрение и оценку заявок на участие в конкурсном отборе;
- 3) по результатам рассмотрения заявок, определяет победителей конкурсного отбора;
- 4) осуществляет иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления деятельности Комиссии.

5. Полномочия председателя, членов и секретаря Комиссии

5.1. Комиссия формируется в составе: председатель, члены комиссии, секретарь.

5.2. Председателем Комиссии является председатель Комитета, который в рамках полномочий:

- 1) руководит деятельностью Комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях Комиссии, организует его работу;
- 3) назначает дату заседания Комиссии;
- 4) подписывает от имени Комиссии разъяснения, а также иные документы, подготовленные в связи с осуществлением деятельности Комиссии;
- 5) осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Комиссии.

5.3. При временном отсутствии председателя Комиссии его полномочия исполняет один из членов Комиссии, определяемый председателем Комиссии.

5.4. Члены Комиссии:

- 1) знакомятся с материалами, поступающими в Комиссию, в связи с проведением конкурсного отбора;
- 2) участвуют в заседаниях Комиссии лично без права замены;
- 3) осуществляют иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления своей деятельности.

5.5. Секретарь Комиссии:

- 1) осуществляет прием заявок на участие в конкурсном отборе и их регистрацию в журнале учета заявок;
- 2) обеспечивает ознакомление членов Комиссии с заявками и иными материалами, представленными на конкурсный отбор;
- 3) осуществляет подготовку документации для проведения заседания Комиссии;
- 4) ведет протокол заседания Комиссии;
- 5) размещает на официальном портале Администрации Ленинградской области) на сайте Комитета (<http://press.lenobl.ru>) информацию о результатах конкурсного отбора;
- б) организует хранение документов, относящихся к организации конкурсного отбора и деятельности Комиссии.

6. Порядок организации деятельности Комиссии

6.1. Все решения Комиссии принимаются на заседаниях Комиссии путем открытого голосования.

6.2. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. Член Комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу. В случае равенства голосов определяющим является голос председателя Комиссии.

6.3. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии и размещается Комитетом на официальном портале Администрации Ленинградской области (www.lenobl.ru) на сайте Комитета.

6.4. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее 50% от общего числа его членов.

6.5. В случае, если член Комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, он обязан проинформировать об этом председателя Комиссии до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе и отказаться от права голоса на заседании Комиссии.

6.6. Под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

6.7. К обстоятельствам, способным повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, относятся:

1) участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена Комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся участником конкурса, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

2) наличие (в том числе в течение последних 5 лет) у члена Комиссии или его близких родственников договорных отношений с организацией, являющейся участником конкурса;

3) получение (в том числе в течение последних 5 лет) членом Комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от организации, являющейся участником конкурса;

4) наличие (в том числе в течение последних 5 лет) у члена Комиссии или его близких родственников судебных споров с организацией, являющейся участником конкурса, ее учредителем или руководителем;

5) участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена Комиссии в работе организации, являющейся участником конкурса, в качестве добровольца;

6) оказание членом Комиссии содействия организации, являющейся участником конкурса, в подготовке заявки на участие в конкурсе (за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки);

7) иные обстоятельства, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена Комиссии и функциями Комиссии.

6.8. В случае если, стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена комиссии в работе Комиссии, Комиссия обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

- 1) приостановить участие члена Комиссии в работе Комиссии;
- 2) рассмотреть заявки на участие в конкурсе, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена Комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, без участия члена Комиссии в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена Комиссии на заседании Комиссии;
- 3) не ограничивать участие члена Комиссии в работе Комиссии.

6.9. Информация о наличии у члена Комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена Комиссии в работе комиссии, а также решения, принятые Комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Комиссии.