



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2016 № 321

Великий Новгород

Об утверждении Порядка организации обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров, проживающих на территории Новгородской области, в 2016 году

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 года № 456 «О порядке финансового обеспечения социальных программ субъектов Российской Федерации, связанных с укреплением материально-технической базы организаций социального обслуживания населения, оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности, и обучением компьютерной грамотности неработающих пенсионеров» Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров, проживающих на территории Новгородской области, в 2016 году.
2. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Заместитель Губернатора
Новгородской области –
заместитель Председателя
Правительства Новгородской области **В.И. Варфоломеев**



УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Новгородской области
от 02.09.2016 № 321

ПОРЯДОК

организации обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров, проживающих на территории Новгородской области, в 2016 году

1. Порядок организации обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров, проживающих на территории Новгородской области, в 2016 году (далее Порядок) разработан с целью повышения их коммуникативного потенциала, обеспечения доступности к государственным информационным ресурсам, сохранения активной жизненной позиции.

2. Финансирование расходов, связанных с организацией обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров, осуществляется за счет средств областного бюджета и средств субсидии из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации в пределах средств, выделяемых на эти цели в рамках подпрограммы «Модернизация и развитие социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в Новгородской области» государственной программы Новгородской области «Социальная поддержка граждан в Новгородской области на 2014-2018 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 28.10.2013 № 319.

3. Право на обучение компьютерной грамотности имеют неработающие пенсионеры (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), проживающие и получающие пенсию на территории Новгородской области (далее неработающий пенсионер). Правом на обучение компьютерной грамотности неработающие пенсионеры могут воспользоваться один раз.

4. Для зачисления на обучение компьютерной грамотности неработающий пенсионер (далее заявитель) и (или) его представитель не позднее 15 сентября 2016 года подает в комплексный центр социального обслуживания населения по месту жительства (далее учреждение) заявление о направлении на обучение компьютерной грамотности по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

При подаче заявления представляются следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

документ, подтверждающий факт получения пенсии;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

трудовая книжка;

письменное согласие на обработку персональных данных заявителя по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

письменное согласие на обработку персональных данных представляемого по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем).

5. В случае если заявитель (представитель) не представил по собственной инициативе документ, указанный в четвертом абзаце пункта 4 Порядка, учреждение получает сведения, подтверждающие факт получения заявителем пенсии, в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Срок подготовки и направления межведомственного запроса не должен превышать 3 рабочих дней со дня обращения заявителя (представителя).

6. Специалист учреждения принимает от заявителя (представителя) заявление и документы, проверяет правильность заполнения заявления, соответствие указанной в нем информации сведениям, содержащимся в представленных документах, снимает копии документов, свидетельствует их верность, регистрирует заявление и копии документов, выдает заявителю расписку-уведомление о приеме документов с указанием даты регистрации.

Регистрация заявления и копий документов в журнале регистрации, выдача заявителю расписки-уведомления и возврат оригиналов документов осуществляются специалистом учреждения в день их представления.

7. Решение о приеме (об отказе в приеме) на обучение компьютерной грамотности неработающего пенсионера, которое оформляется приказом учреждения, принимается учреждением в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и копий документов.

Письменное уведомление о принятом решении направляется заявителю (представителю) в течение 3 рабочих дней со дня принятия учреждением соответствующего решения.

8. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме на обучение компьютерной грамотности являются:

представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 4 Порядка, за исключением документа, указанного в четвертом абзаце пункта 4 Порядка;

нарушение срока подачи документов, предусмотренного пунктом 4 Порядка;

несоответствие гражданина критериям, указанным в пункте 3 Порядка.

9. В случае устранения основания для отказа, указанного во втором абзаце пункта 8 Порядка, заявитель (представитель) вправе повторно обратиться в учреждение с заявлением о направлении на обучение

компьютерной грамотности не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления о принятом решении, но не позднее 15 сентября 2016 года.

10. Решение об отказе в приеме на обучение компьютерной грамотности может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Для подготовки проекта соглашения о порядке и условиях предоставления из областного бюджета субсидии на иные цели учреждение до 26 сентября 2016 года формирует и направляет списки неработающих пенсионеров, в отношении которых принято решение о приеме на обучение компьютерной грамотности, в департамент труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее департамент).

12. Формирование списков осуществляется согласно дате регистрации заявлений в учреждении.

13. Департамент до 14 октября 2016 года заключает с учреждением соглашение о порядке и условиях предоставления из областного бюджета субсидии на иные цели с указанием направления расходования средств и срока предоставления субсидии.

14. Учреждение до 28 октября 2016 года заключает договор на обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров с образовательной организацией, имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности.

15. Отбор образовательных организаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

16. Обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров предусматривает обучение навыкам работы с компьютером, приложениями MS Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствами электронных коммуникаций и ресурсами электронного правительства.

17. Письменное уведомление о дате начала обучения направляется учреждением заявителю не позднее чем за 10 дней до дня начала обучения.

18. Продолжительность обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров должна составлять не менее 32 академических часов.

19. В течение 3 рабочих дней со дня окончания обучения образовательная организация выдает неработающим пенсионерам свидетельство о прохождении обучения компьютерной грамотности.

Приложение № 1
к Порядку организации обучения
компьютерной грамотности
неработающих пенсионеров,
проживающих на территории
Новгородской области, в 2016 году

_____ (наименование учреждения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о направлении на обучение компьютерной грамотности

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

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования № _____
проживающий (ая) в Российской Федерации: _____
(адрес места жительства)

номер телефона _____,
получающий (ая) пенсию по линии _____
(указывается наименование ведомства)

в _____
(указывается наименование субъекта Российской Федерации)

| | | | |
|---|--|-------------|--|
| Наименование документа, удостоверяющего личность | | | |
| Серия, номер | | Дата выдачи | |
| Кем выдан | | | |
| Дата рождения | | | |
| Место рождения | | | |

Пол: муж. жен. (нужное отмечается знаком V)

В настоящее время:

работаю с _____ (дата) не работаю с _____ (дата) признан
безработным с _____ (дата)

(заполняется соответствующая дата)

2. Представитель гражданина _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

адрес места жительства _____

номер телефона _____

| | | | |
|--|--|-------------|--|
| Наименование документа, удостоверяющего личность | | | |
| Серия, номер | | Дата выдачи | |
| Кем выдан | | | |
| Дата рождения | | | |
| Место рождения | | | |

| | | | | |
|--|--|-------------|--|---------------|
| Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя | | | | |
| Серия, номер | | Дата выдачи | | Срок действия |
| Кем выдан | | | | |

3. Прошу направить меня на обучение компьютерной грамотности.

4. Я предупрежден (а), что в случае трудоустройства необходимо сообщить в течение 3 рабочих дней со дня трудоустройства

(наименование учреждения)

о поступлении на работу и (или) выполнении иной деятельности, в период осуществления которой я подлежу обязательному пенсионному страхованию.

5. К заявлению прилагаю документы:

| № п/п | Наименование документа |
|-------|------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

| | | |
|--|--|-----------------------|
| Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам | | Подпись специалиста |
| регистрационный номер заявления | дата приема заявления и копий документов | |
| _____ | _____ | _____ |
| | (число, месяц, год) | (расшифровка подписи) |

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Приняты заявление и копии документов от гр. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

| | | |
|---|---|-----------------------|
| Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам | | Подпись специалиста |
| регистрационный номер заявления | дата приема заявления и копий документов | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| | (число, месяц, год) | (расшифровка подписи) |

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

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

(адрес заявителя)

документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ номер _____ выдан _____,
настоящим даю свое согласие на обработку департаментом труда и
социальной защиты населения Новгородской области, расположенным по
адресу: Великий Новгород, Великая ул., д.8 и учреждением _____

(указывается наименование учреждения)

расположенным по адресу: _____

(указывается адрес учреждения)

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я
действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с организацией обучения
компьютерной грамотности, и распространяется на следующую информацию:

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Я проинформирован (а) о том, что под обработкой персональных
данных понимаются действия (операции) с персональными данными в
рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных», конфиденциальность персональных данных
соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых
действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств в отношении моих персональных данных,
которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей,
включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, передачу (распространение, предоставление,
доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных, мне разъяснен порядок отзыва согласия на обработку моих персональных данных.

Данное согласие действует с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

«__» _____ 20__ года _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
подпись лица, давшего согласие)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных представляемого

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

_____ (адрес представителя)

документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ номер _____ выдан _____,
(кем, когда)

действующий (ая) на основании _____

_____ (вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

от имени и в интересах _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представляемого)

_____ (адрес представляемого)

документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ номер _____ выдан _____,
(кем, когда)

настоящим даю свое согласие на обработку департаментом труда и
социальной защиты населения Новгородской области, расположенным
по адресу: Великий Новгород, Великая ул., д.8 и учреждением

_____ (указывается наименование учреждения)

расположенным по адресу: _____
(указывается адрес учреждения)

_____ ,
персональных данных представляемого. Согласие дается мною для целей,
связанных с организацией обучения компьютерной грамотности и
распространяется на следующую информацию: _____

_____ (перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Я проинформирован (а) о том, что под обработкой персональных
данных понимаются действия (операции) с персональными данными в
рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных», конфиденциальность персональных данных
соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва согласия на обработку персональных данных, мне разъяснен порядок отзыва согласия на обработку персональных данных.

Данное согласие действует с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

«__» _____ 20__ года _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
подпись лица, давшего согласие)
