

**УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 25 июня 2020 года № 1

г. Саратов

**О порядке формирования и использования
государственных образовательных
сертификатов на дополнительное
профессиональное образование
(дубликатов) на бумажном носителе**

В соответствии с подпунктом «б» пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2019 года № 619 «О государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного гражданского служащего Российской Федерации» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и использования государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование (дубликатов) на бумажном носителе.

2. Рекомендовать руководителям государственных органов Саратовской области, государственным гражданским служащим области, направляемым на обучение на основании государственного образовательного сертификата на дополнительное профессиональное образование, уполномоченным сотрудникам кадровых служб государственных органов Саратовской области, в которых указанные гражданские служащие замещают должности государственной гражданской службы Саратовской области, руководствоваться настоящим приказом при организации обучения государственных гражданских служащих Саратовской области на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование.

**Первый заместитель руководителя
аппарата Губернатора области –
начальник управления**

А.О. Пролеткин

*Копия верна. Заместитель начальника отдела кадров
25.06.2020 г.
Оригинал хранится в управлении кадровой политики и государственной службы
Правительства Саратовской области
Заместитель С.А.*

**Положение
о порядке формирования и использования государственных
образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное
образование (дубликатов) на бумажном носителе**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и передачи государственным гражданским служащим Саратовской области государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование (дубликатов) на бумажном носителе, а также их представления государственными гражданскими служащими Саратовской области в организации, осуществляющие образовательную деятельность и включенные в реестр исполнителей государственной услуги по реализации дополнительных профессиональных программ для государственных гражданских служащих (далее - образовательные организации).

2. Государственный образовательный сертификат на дополнительное профессиональное образование (далее - образовательный сертификат) формируется управлением кадровой политики и государственной службы Правительства Саратовской области (далее - Управление) по форме согласно приложению к настоящему Положению на бумажном носителе и подписывается руководителем Управления или уполномоченным им лицом.

3. Управление доводит образовательные сертификаты до уполномоченного сотрудника кадровой службы соответствующего государственного органа Саратовской области (далее - уполномоченный сотрудник кадровой службы), в которых гражданские служащие, направляемые на обучение на основании образовательных сертификатов, замещают должности государственной гражданской службы, путем выдачи под роспись не позднее 15 календарных дней со дня представления соответствующим государственным органом Саратовской области информации о гражданских служащих, которым должны быть выданы образовательные сертификаты по форме, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 3 июня 2020 года № 455-П «О некоторых вопросах предоставления государственному гражданскому служащему Саратовской области государственного образовательного сертификата на дополнительное профессиональное образование».

4. Уполномоченный сотрудник кадровой службы, доводит образовательные сертификаты до гражданских служащих, направляемых на обучение на основании образовательных сертификатов, замещающих должности государственной гражданской службы в соответствующем государственном органе Саратовской области, путем выдачи под роспись не позднее 5 рабочих дней со дня их получения в Управлении.

Копия верна. Заместитель начальника отдела кадров
25.06.2020 г.
Оригинал хранится в управлении кадровой политики и государственной службы
Правительства Саратовской области.
Занева Лилия С.А.

5. В течение 10 рабочих дней со дня доведения до уполномоченного сотрудника кадровой службы образовательных сертификатов Управление информирует об этом образовательные организации, реализующие дополнительные профессиональные программы, освоение которых предусмотрено соответствующими образовательными сертификатами.

6. Обучение гражданских служащих, получивших образовательные сертификаты, осуществляется в течение года, в котором получен соответствующий образовательный сертификат.

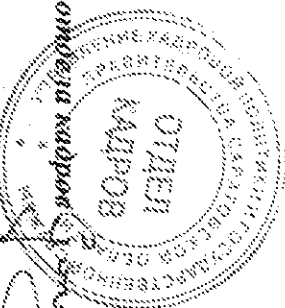
7. В случае утраты образовательного сертификата, по обращению в письменной форме государственного органа Саратовской области, в котором проходит государственную гражданскую службу гражданский служащий, образовательный сертификат которого утрачен, Управление передает уполномоченному сотруднику кадровой службы дубликат образовательного сертификата.

8. В случае невозможности направления гражданского служащего на обучение по дополнительной профессиональной программе, предусмотренной образовательным сертификатом, государственный орган Саратовской области, планирующий направить указанного гражданского служащего на обучение, информирует об этом с указанием причин невозможности направления гражданского служащего Управление, которое аннулирует соответствующий образовательный сертификат.

9. Управление осуществляет учет выданных образовательных сертификатов (их дубликатов) и контроль за их использованием.

10. Гражданский служащий, получивший образовательный сертификат не позднее чем за 15 календарных дней до начала обучения по дополнительной профессиональной программе, указанной в образовательном сертификате, представляет образовательный сертификат в образовательную организацию, реализующую соответствующую дополнительную профессиональную программу, для зачисления на обучение.

Копия сертификата. Заместитель начальника отдела кадров
25.06.2020 г.
Организация хранится в управлении кадровой политики и государственной службы
Приветствуйтесь Саратовской области.
Заместитель С.А.



Приложение
к Положению о порядке
формирования и использования
государственных образовательных
сертификатов на дополнительное
профессиональное образование
(дубликатов) на бумажном носителе

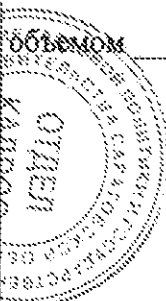
УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СЕРТИФИКАТ
НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.
Срок действия с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

Настоящий сертификат выдан _____
(ФИО государственного гражданского
служащего Саратовской области)
замещающему(ей) должность государственной гражданской службы
Саратовской области _____
(наименование должности государственной
гражданской службы Саратовской области)
в _____
(наименование государственного органа)
и является основанием для прохождения обучения по программе
(профессиональной переподготовки, повышения квалификации -
указать нужное)
« _____ »
(название дополнительной профессиональной программы,
подлежащей освоению)
_____ часов.
_____ (подпись руководителя государственного
органа (уполномоченного лица),
осуществляющего выдачу
государственного образовательного
сертификата)
_____ (расшифровка подписи)
М.П.
Регистрационный номер
государственного образовательного сертификата _____

Копия верна. Заместитель начальника отдела кадров
25.06.2020 г.
Организация хранения в управлении кадровой политики и государственной службы
Приветельская Саратовской области.
Заместитель С.А.



(Заполняется представителем организации, осуществляющей образовательную деятельность)

(официальное название организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой государственный гражданский служащий Саратовской области проходил обучение по дополнительной профессиональной программе на основании настоящего сертификата)

Дата выдачи _____ «__» _____ 20__ г.

(документа о квалификации,
справки об обучении -
указать нужное)

Регистрационный номер _____

(документа о квалификации,
справки об обучении -
указать нужное)

(подпись уполномоченного лица)

М.П.

(расшифровка подписи)

Копия верна. Заместитель начальника отдела кадров
25.06.2020 г.
Оригинал хранится в управлении кадровой политики и государственной службы
Применительно Саратовской области.
Заместитель С.А.

