



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.11.2020 № 1150-па

г. Курск

**О реализации отдельных функций, связанных с организацией
дополнительного профессионального образования
государственных гражданских служащих Курской области
на основании государственных образовательных сертификатов
на дополнительное профессиональное образование
на бумажном носителе**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2019 г. № 619 «О государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного гражданского служащего Российской Федерации» Администрация Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить прилагаемые:

Порядок формирования и передачи государственным гражданским служащим Курской области государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование (дубликатов) на бумажном носителе, а также их представления государственными гражданскими служащими Курской области в организации, осуществляющие образовательную деятельность и включенные в реестр исполнителей государственной услуги по реализации дополнительных профессиональных программ для государственных гражданских служащих Курской области на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование;

Порядок взаимодействия Администрации Курской области с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в ходе формирования и ведения реестра исполнителей государственной услуги по реализации дополнительных профессиональных программ для



государственных гражданских служащих Курской области на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование на бумажном носителе.

Губернатор
Курской области



Р. Старовойт

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Курской области
от 18.11.2020 № 1150-па

ПОРЯДОК

**формирования и передачи государственным гражданским служащим
Курской области государственных образовательных сертификатов
на дополнительное профессиональное образование (дубликатов)
на бумажном носителе, а также их представления государственным
гражданскими служащими Курской области в организации,
осуществляющие образовательную деятельность и включенные
в реестр исполнителей государственной услуги по реализации
дополнительных профессиональных программ для государственных
гражданских служащих Курской области на основании
государственных образовательных сертификатов на дополнительное
профессиональное образование**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и передачи государственным гражданским служащим Курской области (далее – гражданский служащий) государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование (дубликатов) на бумажном носителе (далее – образовательный сертификат), а также их представления гражданскими служащими в организации, осуществляющие образовательную деятельность и включенные в реестр исполнителей государственной услуги по реализации дополнительных профессиональных программ для гражданских служащих на основании образовательных сертификатов (далее – образовательные организации).

2. Органом, обеспечивающим деятельность Администрации Курской области, ответственным за организацию дополнительного профессионального образования гражданских служащих на основании образовательных сертификатов, является комитет государственной службы и кадров Администрации Курской области (далее – комитет).

3. Перечень гражданских служащих, которым должны быть выданы образовательные сертификаты на соответствующий год (далее – Перечень), формируется комитетом в течение 10 рабочих дней со дня поступления информации от органов, обеспечивающих деятельность Администрации Курской области, органов исполнительной власти Курской области и иных государственных органов Курской области (далее – государственные органы), подготовленной в соответствии с показателями дополнительного профессионального образования гражданских служащих на основании образовательных сертификатов на очередной год и представленной

в комитет в порядке, установленном постановлением Администрации Курской области от 18.11.2020 № 1149-па «О порядке формирования и утверждения показателей дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Курской области на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование, а также организации и финансирования обучения государственных гражданских служащих Курской области на основании государственных образовательных сертификатов на очередной год».

4. Для гражданских служащих, включенных в Перечень, комитет обеспечивает оформление образовательных сертификатов по форме согласно приложению № 3 к Положению о государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного гражданского служащего Российской Федерации, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2019 г. № 619 «О государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного гражданского служащего Российской Федерации».

5. Образовательные сертификаты подписываются руководителем Администрации Губернатора Курской области или уполномоченным им должностным лицом и заверяются гербовой печатью Администрации Курской области.

6. Ведение журнала учета выданных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование (далее – журнал учета) осуществляется комитетом по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

7. Комитет не позднее 15 календарных дней со дня представления государственными органами информации о гражданских служащих, которым должны быть выданы образовательные сертификаты на бумажном носителе, обеспечивает выдачу образовательных сертификатов на бумажном носителе гражданским служащим или работникам кадровых подразделений государственных органов, в которых проходят гражданскую службу гражданские служащие, направляемые на обучение на основании образовательных сертификатов (далее – работники кадровых подразделений).

Образовательные сертификаты выдаются под роспись в журнале учета.

Работник кадрового подразделения в течение 3 рабочих дней после получения образовательного сертификата передает его гражданскому служащему, направляемому на обучение на основании образовательного сертификата, под роспись и письменно уведомляет об этом комитет.

Гражданскому служащему, не получившему образовательный сертификат в связи с пребыванием в отпуске или отсутствием на службе в связи с временной нетрудоспособностью, пребыванием в служебной командировке, образовательный сертификат передается работником кадрового подразделения в течение 3 рабочих дней со дня, когда

гражданский служащий приступил к исполнению должностных обязанностей по месту прохождения гражданской службы.

В случае, если обучение на основании образовательного сертификата осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий, передача образовательного сертификата образовательной организации осуществляется гражданским служащим до начала обучения самостоятельно либо посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.

9. В случае утраты образовательного сертификата по письменному обращению руководителя государственного органа, в котором проходит гражданскую службу гражданский служащий, образовательный сертификат которого утрачен, комитет в течение 14 календарных дней со дня поступления обращения обеспечивает оформление дубликата образовательного сертификата в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего Порядка и его передачу гражданскому служащему или работнику кадрового подразделения в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

Передача дубликата образовательного сертификата в образовательную организацию осуществляется в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

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

11. Комитет осуществляет контроль за использованием выданных образовательных сертификатов (их дубликатов).

12. Образовательная организация на основании представленных образовательных сертификатов осуществляет зачисление гражданских служащих на обучение и информирует комитет о начале обучения гражданских служащих.

13. Образовательная организация в месячный срок после завершения обучения гражданских служащих на основании образовательных сертификатов направляет посредством сервисов информационной системы в комитет заполненные уполномоченным представителем образовательной организации образовательные сертификаты гражданских служащих, успешно освоивших соответствующую дополнительную профессиональную программу, а также гражданских служащих, не прошедших итоговую аттестацию или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, освоивших часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленных из образовательной организации.

Приложение
к Порядку формирования и передачи государственным
гражданским служащим Курской области государственных
образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное
образование (дубликатов) на бумажном носителе, а также
их предоставления государственными гражданскими служащими Курской
области в организации, осуществляющие образовательную деятельность
и включенные в реестр исполнителей государственной услуги
по реализации дополнительных профессиональных программ
для государственных гражданских служащих Курской области
на основании государственных образовательных сертификатов
на дополнительное профессиональное образование

ФОРМА

Журнала учета выданных государственных образовательных сертификатов
на дополнительное профессиональное образование на _____ год

| Регистрационный номер государственного образовательного сертификата | Срок действия государственного образовательного сертификата | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность государственного гражданского служащего, на которого оформлен государственный образовательный сертификат | Название и объем дополнительной профессиональной программы | Дата выдачи государственного образовательного сертификата/дата получения государственного образовательного сертификата государственным гражданским служащим Курской области | Подпись лица, получившего государственный образовательный сертификат | Отметка о выдаче дубликата государственного образовательного сертификата/дата выдачи дубликата государственного образовательного сертификата/подпись лица, получившего дубликат государственного образовательного сертификата/дата получения дубликата государственного образовательного сертификата государственным гражданским служащим Курской области |
|---|---|--|--|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| Отметка об аннулировании государственного образовательного сертификата/дата аннулирования государственного образовательного сертификата | Наименование образовательной организации, осуществившей обучение государственного гражданского служащего Курской области на основании государственного образовательного сертификата | Реквизиты документа, подтверждающего освоение государственным гражданским служащим Курской области дополнительной профессиональной программы на основании государственного образовательного сертификата | Реквизиты соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии образовательной организации в целях возмещения затрат, связанных с обучением государственного гражданского служащего Курской области на основании государственного образовательного сертификата на дополнительное профессиональное образование | Реквизиты документа о перечислении гранта в форме субсидии образовательной организации в целях возмещения затрат, связанных с обучением государственного гражданского служащего Курской области на основании государственного образовательного сертификата на дополнительное профессиональное образование |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Курской области
от 18.11.2020 № 1150-па

ПОРЯДОК

взаимодействия Администрации Курской области с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в ходе формирования и ведения реестра исполнителей государственной услуги по реализации дополнительных профессиональных программ для государственных гражданских служащих Курской области на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование на бумажном носителе

1. Настоящий Порядок определяет правила взаимодействия Администрации Курской области с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в ходе формирования и ведения реестра исполнителей государственной услуги по реализации дополнительных профессиональных программ для государственных гражданских служащих Курской области на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование (далее соответственно – образовательные организации, Реестр).

2. Формирование Реестра осуществляется комитетом государственной службы и кадров Администрации Курской области (далее – Комитет) из образовательных организаций, представивших заявку, подписанную руководителем образовательной организации или уполномоченным им лицом (далее – заявка), 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 г. № 619 (далее – Положение об образовательном сертификате).

3. Информация об образовательных организациях, включенных в Реестр, и реализуемых ими дополнительных профессиональных программах формируется Комитетом по форме согласно приложению № 1 к Положению об образовательном сертификате и размещается не позднее 15 рабочих дней со дня включения образовательной организации в Реестр в свободном доступе на официальном сайте Администрации Курской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Представление в Комитет заявки и документов, предусмотренных пунктом 10 Положения об образовательном

сертификате, осуществляется руководителем образовательной организации или уполномоченным лицом на основании выданной ему доверенности лично или посредством почтового отправления.

5. Комитет не позднее 15 рабочих дней после получения заявки образовательной организации и документов, предусмотренных пунктом 10 Положения об образовательном сертификате, 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.

6. Комитет не позднее 5 рабочих дней после включения образовательной организации в Реестр письменно информирует об этом руководителя образовательной организации.

7. Включение образовательной организации в Реестр осуществляется в соответствии с требованиями, установленными пунктами 4 – 6 настоящего Порядка.

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

9. Повторное включение образовательной организации в Реестр осуществляется в соответствии с требованиями, установленными пунктами 4 – 6 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 12 Положения об образовательном сертификате.

10. По инициативе образовательной организации Комитет 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 Комитетом один раз в полугодие.