



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 25.09.2020 № 01-03/10

О реализации отдельных функций, связанных с организацией обучения государственных гражданских служащих Администрации Ленинградской области на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование на бумажном носителе

В целях реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2019 N 619 «О государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного гражданского служащего Российской Федерации», Постановления Правительства Ленинградской области от 29.06.2020 № 458 «Об утверждении порядка формирования и утверждения показателей дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Администрации Ленинградской области на основании образовательных сертификатов, а также организации и финансирования обучения государственных гражданских служащих Администрации Ленинградской области на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование» приказываю:

1. Утвердить:

Порядок формирования и передачи государственным гражданским служащим Администрации Ленинградской области государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование (дубликатов) на бумажном носителе, а также их представления государственными гражданскими служащими Администрации Ленинградской области в организации, осуществляющие образовательную деятельность и включенные в реестр исполнителей государственной услуги по реализации дополнительных профессиональных программ для государственных гражданских служащих Администрации Ленинградской области согласно приложению 1;

Порядок формирования и ведения реестра исполнителей государственной услуги по реализации дополнительных профессиональных программ для государственных гражданских служащих Администрации Ленинградской области на основании государственных образовательных сертификатов согласно приложению 2.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области.

Вице-губернатор Ленинградской области –
руководитель Администрации Губернатора
и Правительства Ленинградской области

И.В.Петров

УТВЕРЖДЕН
приказом Администрации Губернатора
и Правительства Ленинградской области
от 25.09.2020 N 01-03/20
(Приложение 1)

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

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

2. Перечень гражданских служащих, которым должны быть выданы образовательные сертификаты в очередном финансовом году (далее - Перечень), формируется Администрацией Губернатора и Правительства Ленинградской области (далее - Администрация) в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 29 июня 2020 года № 458 «Об утверждении порядка формирования и утверждения показателей дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Администрации Ленинградской области на основании образовательных сертификатов, а также организации и финансирования обучения государственных гражданских служащих Администрации Ленинградской области на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование».

3. Для гражданских служащих, включенных в Перечень, Администрация обеспечивает формирование образовательных сертификатов на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, 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 года N 619.

4. Образовательный сертификат подписывается вице-губернатором Ленинградской области - руководителем Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области или уполномоченным им лицом и заверяется печатью сектора подготовки кадров отдела подбора, обучения и оценки персонала управления государственной службы и кадров Администрации (далее – сектор подготовки кадров).

5. Ведение журнала учета образовательных сертификатов (далее – журнал учета) осуществляется сектором подготовки кадров по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Образовательный сертификат передается гражданскому служащему под подпись в журнале учета не позднее, чем за 15 календарных дней до начала обучения по дополнительным профессиональным программам.

Гражданский служащий, не получивший образовательный сертификат в связи с отсутствием на службе по уважительной причине, обязан получить его в секторе подготовки кадров в течение 3 рабочих дней после того как гражданский служащий приступил к исполнению должностных обязанностей по месту прохождения государственной гражданской службы, но не позднее чем за 15 календарных дней до начала обучения по дополнительным профессиональным программам.

7. Копии образовательных сертификатов, выданных гражданским служащим, и письмо о зачислении гражданского служащего на обучение на основании образовательного сертификата, направляются Администрацией в образовательные организации, включенные в Реестр и реализующие указанные в образовательных сертификатах дополнительные профессиональные программы, не позднее чем за 15 календарных дней до начала обучения по данным дополнительным профессиональным программам.

8. Гражданский служащий, получивший образовательный сертификат, передает образовательный сертификат уполномоченному представителю образовательной организации:

8.1. в первый день занятий – в случае прохождения обучения с отрывом от государственной гражданской службы;

8.2. до начала обучения – в случае обучения с применением дистанционных образовательных технологий самостоятельно любым доступным способом, в случае невозможности отправления образовательного сертификата самостоятельно, не позднее, чем за 10 дней до начала обучения, передает его в сектор подготовки кадров для направления его в образовательную организацию.

9. В случае утраты гражданским служащим образовательного сертификата по его письменному обращению сектор подготовки кадров обеспечивает оформление дубликата образовательного сертификата в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего Порядка и его передачу гражданскому служащему в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Порядка.

10. Передача дубликата образовательного сертификата в образовательную организацию, включенную в Реестр и реализующую дополнительную профессиональную программу, указанную в образовательном сертификате, осуществляется в соответствии с пунктами 7 и 8 настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку ...

Форма журнала учета
государственных образовательных сертификатов (дубликатов)

№ п/п	Регистрационный номер образовательного сертификата (дубликата)	Дата передачи образовательного сертификата (дубликата)	Ф.И.О. гражданского служащего, получившего сертификат (дубликат)	Должность гражданского служащего, получившего сертификат (дубликат)	Ф.И.О. гражданского служащего, выдавшего сертификат (дубликат)	Подпись гражданского служащего, выдавшего сертификат (дубликат)	Подпись гражданского служащего, получившего сертификат (дубликат)	Примечание	
								Отметка об аннулировании, выдачи дубликата, отправка оригинала по почте и т.п.)	Отметка о прохождении обучения (получении заполненного оригинала сертификата, справки и т.п.)
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11
2									
...									



УТВЕРЖДЕН
приказом Администрации Губернатора
и Правительства Ленинградской области
от 25.09.2020 N 01-03/10
(Приложение 2)

**Порядок
формирования и ведения реестра исполнителей государственной услуги по
реализации дополнительных профессиональных программ для
государственных гражданских служащих Администрации Ленинградской
области на основании государственных образовательных сертификатов**

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

2. Формирование Реестра осуществляется Администрацией 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 года N 619 (далее - Положение об образовательном сертификате).

3. Представление в Администрацию Заявки и документов, предусмотренных пунктом 10 Положения о государственном образовательном сертификате, осуществляется руководителем образовательной организации, лицом, уполномоченным представителем образовательной организации на основании выданной ему доверенности, лично или посредством почтового отправления.

4. Администрация в течение 10 рабочих дней после получения Заявки образовательной организации и документов, предусмотренных пунктом 10 Положения об образовательном сертификате, принимает решение в форме распоряжения Администрации 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.

5. Администрация в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения письменно информирует о нём руководителя образовательной организации.

6. Реестр утверждается Администрацией по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Образовательная организация в течение 10 рабочих дней после включения её в Реестр представляет в Администрацию информацию о реализуемых дополнительных профессиональных программах по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Содержание дополнительных профессиональных программ должно соответствовать требованиям, установленным пунктом 6 Положения о государственном образовательном сертификате.

8. Информация об образовательных организациях, включенных в Реестр, и реализуемых ими дополнительных профессиональных программах формируется Администрацией по форме согласно приложению № 1 к Положению об образовательном сертификате и размещается в свободном доступе в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» и на официальном сайте Администрации (www.apparat.lenobl.ru).

9. Исключение образовательной организации из Реестра осуществляется Администрацией в течение 15 рабочих дней со дня установления оснований, предусмотренных пунктом 11 Положения об образовательном сертификате.

10. Повторное включение образовательной организации, реализующей дополнительные профессиональные программы для гражданских служащих, в Реестр осуществляется в соответствии с требованиями, установленными пунктами 3 - 5 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 12 Положения об образовательном сертификате.

11. По инициативе образовательной организации Администрация обновляет информацию о соответствующей образовательной организации и реализуемых ею на основании образовательных сертификатов дополнительных профессиональных программах.

Обновление информации об образовательных организациях, включенных в Реестр, и реализуемых ими дополнительных профессиональных программах осуществляется Администрацией один раз в квартал.

Форма

РЕЕСТР

исполнителей государственной услуги по реализации
дополнительных профессиональных программ для государственных
гражданских служащих Администрации Ленинградской области на основании
государственных образовательных сертификатов
на дополнительное профессиональное образование

№ п/ п.	Регист рационн ый номер	Полное и краткое наимено вание организ ации, осущес твляющ ей образов ательну ю деятель ность, в соответ ствии с Едини м государ ственным реестро м юридич еских лиц	Место нахожд ения organiz ации, осущес твляющ ей образов ательну ю деятель ность	Место осущес твления образо вательн ой деятель ности	Тип organiz ации, осущес твляющ ей образов ательну ю деятель ность	Вид organiz ации, осущес твляющ ей образов ательну ю деятель ность	Сведени я о материа льно- техничес ких ресурсах для реализац ии образова тельных програм м дополни тельного професс иональн ого образова ния	Регистр рационн ый номер лицензи и	Сро к дей ствия лиц ензи и	И Н Н	ОГ РН/ ОГ* РН ИП	К П П	Отм етка о включе нии в реестр (дата и номе р прав ового акта)	Отм етка об исключе нии из реестр а (основани е, дата и номе р прав ового акта)	Отм етка о повторно м включе нии в реестр (дата и номе р прав ового акта)	Контактны е данные организац ии, осущес твляющ ей образовате льную деятельнос ть: номер телефона (факса), адрес электронн ой почты и официальн ого сайта в информац ионно- телекомму никационн ой сети «Интернет » (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Форма

ИНФОРМАЦИЯ

о реализуемых дополнительных профессиональных программах

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, включенной в реестр исполнителей государственной услуги по реализации

дополнительных профессиональных программ на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование)

№ п/п	Название программы повышения квалификации / профессиональной переподготовки для государственных гражданских служащих области, предлагаемой к реализации на основании государственного образовательного сертификата на дополнительное профессиональное образование	Основные разделы программы повышения квалификации / профессиональной переподготовки для государственных гражданских служащих области, предлагаемой к реализации на основании государственного образовательного сертификата на дополнительное профессиональное образование	Место проведения обучения / срок проведения обучения (с указанием конкретных дат, когда будет проходить обучение)	Объем планируемой к освоению программы повышения квалификации / профессиональной переподготовки (часов)	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 <1>	Планируемая стоимость дополнительной профессиональной программы в расчете на одного государственного гражданского служащего области	Дополнительная информация <2>	
												1

Руководитель организации, осуществляющей

образовательную деятельность _____

МП (подпись) (расшифровка подписи) _____

<1> Категория и группа должностей гражданских служащих, на которых ориентирована соответствующая дополнительная профессиональная программа.

<2> Ссылка (при наличии) на страницу официального сайта организации, осуществляющей образовательную деятельность, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащую информацию о дополнительной профессиональной программе и/или другую дополнительную информацию.