



# ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 августа 2019 г.

№ 429-П

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

### Об организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц предпенсионного возраста

В целях обеспечения реализации подпрограммы «Содействие занятости населения, улучшение условий, охраны труда и здоровья на рабочем месте» государственной программы Ульяновской области «Социальная поддержка и защита населения Ульяновской области» на 2014-2021 годы Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

1.1. Правила организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц предпенсионного возраста (приложение № 1).

1.2. Правила назначения и выплаты стипендии лицам предпенсионного возраста в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования (приложение № 2).

2. Финансовое обеспечение мероприятий, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц предпенсионного возраста, осуществлять в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведённых до исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере занятости населения как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель  
Правительства области



А.А.Смекалин

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства  
Ульяновской области

от 26 августа 2019 г. № 429-П

### ПРАВИЛА

#### **организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц предпенсионного возраста**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (далее также – обучение) лиц предпенсионного возраста с использованием персонифицированных образовательных сертификатов.

2. Для целей настоящих Правил используемые в нём понятия означают следующее:

1) лица предпенсионного возраста – лица, ищущие работу в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, которые состоят в трудовых отношениях либо являются незанятыми, но не состоят на учёте в органах службы занятости в качестве безработных (далее также – граждане);

2) персонифицированный образовательный сертификат (далее – сертификат) – именной документ, подтверждающий право гражданина на прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования по дополнительным профессиональным программам, реализуемым организациями, осуществляющими образовательную деятельность и включёнными в перечень организаций, оказывающих образовательные услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию лицам предпенсионного возраста на территории Ульяновской области (далее – образовательные организации, Перечень образовательных организаций соответственно), и предоставляющий гражданину право на оплату указанных образовательных услуг за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области.

3. Обучение организуется в соответствии с перечнем профессий и специальностей, по которым осуществляется профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование лиц предпенсионного возраста в образовательных организациях (далее – Перечень профессий и специальностей).

4. Перечень образовательных организаций и Перечень профессий и специальностей утверждаются исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере занятости населения

(далее – уполномоченный орган), ежегодно до 25 декабря и размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее 3 рабочих дней со дня их утверждения. Изменения указанных перечней размещаются на официальном сайте не позднее 3 рабочих дней со дня их утверждения уполномоченным органом.

5. Образовательные организации, претендующие на включение в Перечень образовательных организаций, должны соответствовать следующим требованиям:

1) образовательная организация должна иметь лицензию на осуществление образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения и (или) дополнительным профессиональным программам;

2) образовательная организация не должна находиться в процессе ликвидации, реорганизации или банкротства.

6. Порядок формирования и утверждения Перечня образовательных организаций устанавливается уполномоченным органом.

7. Уполномоченный орган организует обучение граждан с использованием сертификатов.

Продолжительность обучения граждан не должна превышать 3 месяцев, при этом минимальный срок освоения соответствующих образовательных программ не должен быть менее 16 и не должен превышать 500 часов.

Сертификат выдаётся гражданину только один раз и не подлежит передаче другим лицам.

8. Выбор формы обучения осуществляется гражданином самостоятельно.

9. Для получения сертификата гражданин обращается в уполномоченный орган посредством представления в филиал областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» (далее – Кадровый центр) по месту жительства при его посещении заявления на получение сертификата, составленного по форме, установленной приложением к настоящим Правилам (далее – заявление).

К заявлению прилагаются:

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность гражданина;

копия трудовой книжки (представляется гражданином, являющимся незанятым и ищущим работу) или копия трудовой книжки, заверенная работодателем (представляется гражданином, состоящим в трудовых отношениях);

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования гражданина;

копия документа об образовании и (или) о квалификации гражданина.

Уполномоченный работник Кадрового центра сверяет копии документов с их подлинниками, выполняет на копиях документов удостоверительные надписи и возвращает подлинники документов представившему их гражданину.

10. Заявление и копии документов, представленные гражданином в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, подлежат регистрации в журнале регистрации, форма и порядок ведения которого устанавливается уполномоченным органом, в день их поступления.

11. В день регистрации заявления и копий документов, представленных гражданином в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, работник Кадрового центра направляет в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ульяновской области запрос, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, о принадлежности гражданина к категории лиц предпенсионного возраста.

Гражданин вправе по собственной инициативе представить документ, подтверждающий его принадлежность к категории лиц предпенсионного возраста.

12. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и копий документов, представленных гражданином в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, и получения ответа на запрос, указанный в пункте 11 настоящих Правил, уполномоченный орган осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении и копиях документов сведений. По результатам проверки уполномоченный орган принимает решение о выдаче сертификата либо об отказе в выдаче сертификата, которое оформляется распоряжением уполномоченного органа.

13. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче сертификата в случаях представления гражданином копий документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, не в полном объеме, наличия в представленных гражданином копиях документов недостоверных и (или) неполных сведений, непринадлежности гражданина к категории лиц предпенсионного возраста, получения гражданином сертификата ранее либо отсутствия или недостаточности лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение организации обучения, доведённых до уполномоченного органа как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

14. Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уполномоченный орган направляет гражданину уведомление о выдаче сертификата или об отказе в его выдаче. При этом в случае принятия решения об отказе в выдаче сертификата в уведомлении о таком отказе указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения в соответствии с пунктом 13 настоящих Правил.

15. Гражданин, получивший уведомление о выдаче сертификата, заключает с Кадровым центром договор об организации прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования и получает сертификат для последующего его представления в образовательную организацию.

16. Сертификат формируется Кадровым центром на бумажном носителе, который подписывает руководитель (начальник районного отдела) филиала Кадрового центра либо лицо, исполняющее его обязанности.

Номинал сертификата для одного гражданина равен стоимости образовательных услуг за весь период обучения, определённой договором об оказании платных образовательных услуг (далее – договор), но не должен превышать 51375 рублей.

17. Кадровый центр организует изготовление бланков сертификатов, обеспечивает их учёт, хранение, заполнение, выдачу и уничтожение.

Исправления в бланке сертификата (дубликата сертификата) не допускаются.

В случае утраты (порчи) сертификата Кадровый центр выдаёт гражданину на основании его заявления дубликат сертификата в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления. В случае порчи сертификата гражданин обязан вернуть пришедший в негодность сертификат в филиал Кадрового центра.

18. После получения сертификата гражданин заключает договор с выбранной им самостоятельно образовательной организацией, сведения о которой содержатся в Перечне образовательных организаций. Договор должен содержать условия о завершении исполнения обязательств по договору не позднее 15 декабря текущего года и о завершении освоения гражданином основной программы профессионального обучения или дополнительной профессиональной программы до наступления возраста, дающего гражданину право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно, а также об оплате соответствующих образовательных услуг в пределах номинала сертификата за счёт средств областного бюджета Ульяновской области посредством их перечисления Кадровым центром на расчётный счёт образовательной организации, открытый в кредитной организации.

19. Гражданин в течение 5 рабочих дней со дня заключения с образовательной организацией договора представляет его копию в филиал Кадрового центра. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Кадровый центр копии указанного договора Кадровый центр оплачивает образовательные услуги в пределах номинала сертификата посредством перечисления денежных средств на расчётный счёт образовательной организации, открытый в кредитной организации.

20. Не позднее 3 рабочих дней со дня окончания обучения гражданин представляет в филиал Кадрового центра:

1) копию распорядительного акта образовательной организации (выписки из такого акта) об отчислении гражданина из образовательной организации в связи с завершением обучения, заверенную образовательной организацией;

2) копию соответствующего документа о квалификации.

---



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства  
Ульяновской области

от 26 августа 2019 г. № 429-П

### ПРАВИЛА

#### **назначения и выплаты стипендии лицам предпенсионного возраста в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок назначения и выплаты стипендии лицам предпенсионного возраста в период прохождения ими профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования на основании персонифицированного образовательного сертификата (далее – сертификат, обучение соответственно).

2. Стипендия назначается и выплачивается не состоящим в трудовых отношениях лицам предпенсионного возраста, которым выдан сертификат (далее – граждане).

3. Размер стипендии определяется исходя из величины минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации по состоянию на день обращения гражданина за назначением стипендии, и фактического количества дней обучения со дня его начала, при этом продолжительность обучения должна составлять не менее 15 календарных дней.

4. Стипендия назначается областным государственным казённым учреждением «Кадровый центр Ульяновской области» (далее – Кадровый центр) на основании решения исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере занятости населения (далее – уполномоченный орган), о выдаче гражданину сертификата.

5. Для получения стипендии гражданин ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за истекшим, обращается в филиал Кадрового центра по месту жительства с заявлением о назначении стипендии, составленным по форме, установленной приложением к настоящим Правилам (далее – заявление).

К заявлению должны быть приложены:

копия распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация), о приёме гражданина в образовательную организацию на обучение или копия выписки из такого акта, заверенные образовательной организацией. Копии указанных документов представляются гражданином только один раз;

документ, содержащий сведения о посещении гражданином учебных занятий, выданный образовательной организацией. Данный документ не представляется в случае, если обучение гражданина в образовательной

организации организовано с применением дистанционных образовательных технологий или электронного обучения;

документ, содержащий сведения об успеваемости гражданина, выданный образовательной организацией. Данный документ представляется в случае, если обучение гражданина в образовательной организации организовано с применением дистанционных образовательных технологий или электронного обучения;

трудовая книжка или копия трудовой книжки, заверенная по последнему месту работы.

6. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов (копий документов), указанных в пункте 5 настоящего Порядка, Кадровый центр осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений. По результатам указанной проверки Кадровый центр принимает решение о назначении гражданину стипендии либо об отказе в назначении стипендии.

7. Основаниями для принятия Кадровым центром решения об отказе в назначении стипендии являются:

представление документов (копий документов), указанных в пункте 5 настоящего Порядка, не в полном объёме;

наличие в представленных документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений;

непосещение гражданином в течение одного месяца трёх и более учебных занятий без уважительной причины (данное основание не применяется в случае, если обучение гражданина в образовательной организации организовано с применением дистанционных образовательных технологий или электронного обучения);

отчисление гражданина из образовательной организации;

трудоустройство гражданина.

Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Кадровый центр направляет гражданину уведомление о принятом решении, при этом в случае принятия Кадровым центром решения об отказе в назначении стипендии в уведомлении указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения в соответствии с настоящим пунктом.

8. Кадровый центр не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о назначении стипендии издаёт приказ о назначении стипендии, в котором также устанавливаются размер стипендии и сроки её выплаты. Форма указанного приказа устанавливается уполномоченным органом.

9. Кадровый центр выплачивает стипендию посредством перечисления денежных средств на счёт гражданина, указанный в заявлении. Стипендия выплачивается ежемесячно в пределах срока обучения за истекший месяц в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о назначении стипендии.



## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Правилам назначения  
стипендии лицам предпенсионного  
возраста в период прохождения  
профессионального обучения  
или получения дополнительного  
профессионального образования

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о назначении стипендии в связи с прохождением  
профессионального обучения или получением дополнительного  
профессионального образования на основании  
персонифицированного образовательного сертификата**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)

прошу назначить мне стипендию в период прохождения профессионального  
обучения/получения дополнительного профессионального образования  
(нужное подчеркнуть) в \_\_\_\_\_

(наименование организации, осуществляющей  
образовательную деятельность)

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной программы)

по персонифицированному образовательному сертификату № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выплаты прошу перечислять на счёт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты счёта, наименование кредитной организации)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю, что ознакомлен(-а)  
с условиями назначения и предоставления стипендии, а также даю согласие  
на обработку персональных данных, указанных в представленных документах  
(копиях документов), в порядке, установленном Федеральным законом  
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение: на \_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (номер контактного телефона)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.