

Приказ Департамента социальной защиты Воронежской области от 5 августа 2021 г. N 27/н "Об утверждении Порядка предоставления сертификата на повышение квалификации или профессиональную переподготовку"

В соответствии с [Законом](#) Воронежской области от 14.11.2008 N 103-ОЗ "О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Воронежской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) предоставления сертификата на повышение квалификации или профессиональную переподготовку (далее - Порядок).

2. Утвердить форму [сертификата](#) на повышение квалификации или профессиональную переподготовку.

3. Утвердить форму [соглашения](#) о повышении заработной платы указанному лицу после освоения им программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

4. Отделу финансовой поддержки семей с детьми департамента (Попова) обеспечить организационное и методическое руководство по применению Порядка.

5. Отделу развития информационных ресурсов департамента (Туленко) обеспечить мероприятия по доработке и сопровождению функциональных возможностей государственной информационной системы "Единая информационная система персонифицированного учета граждан в органах социальной защиты населения Воронежской области", необходимых для реализации Порядка.

6. Определить казенное учреждение Воронежской области "Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области" (Галстян) (далее - КУВО "ЦОДУЗ") уполномоченной организацией по:

- изготовлению, учету, хранению, уничтожению, заполнению бланков сертификатов, а также организации подписания сертификатов и соглашения;

- проверке личных дел получателей сертификатов, соглашений, документов, подтверждающих переобучение (повышение квалификации);

- формированию сводных разрядок и направлению их в отдел бюджетного планирования, мониторинга и анализа реализации государственных программ и национальных проектов департамента.

7. Определить казенные учреждения Воронежской области "Управление социальной защиты населения" городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского городского округа, районов г. Воронежа и Воронежской области уполномоченными организациями по:

- приему заявлений и документов от граждан на выдачу сертификатов, формированию личных дел, принятию решения о выдаче сертификата, выдаче сертификата, подготовке соглашения;

- направлению личных дел получателей сертификата и соглашения на проверку в КУВО "ЦОДУЗ";

- обеспечению контроля за целевым расходованием средств областного бюджета и достоверностью отчетных данных.

8. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его [официального опубликования](#) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Воронцову В.В.

Руководитель департамента

О.В. Сергеева

**Порядок
предоставления сертификата на повышение квалификации или профессиональную переподготовку
(утв. [приказом](#) департамента социальной защиты Воронежской области от 5 августа 2021 г. N 27/н)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления сертификата на повышение квалификации или

профессиональную переподготовку определяет механизм выдачи сертификата на повышение квалификации или профессиональную переподготовку одного из родителей, состоящего в трудовых отношениях с работодателем на момент рождения второго ребенка (далее - сертификат), и предоставления денежных средств, предусмотренных сертификатом, на указанные цели.

1.2. Право на сертификат имеют граждане, указанные в [статье 43.27](#) Закона.

1.3. Сертификат является именованным документом, подтверждающим право на дополнительную меру социальной поддержки в связи с рождением второго ребенка.

1.4. Денежные средства, предусмотренные сертификатом на повышение квалификации или профессиональную переподготовку, предоставляются за счет средств областного бюджета при условии заключения соглашения о повышении заработной платы указанному лицу после освоения им программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки, и департаментом социальной защиты Воронежской области (далее - Департамент) о повышении заработной платы указанному лицу после освоения им программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки (далее-соглашение).

1.5. Гражданин, изъявивший желание пройти переобучение или повысить свою квалификацию, уведомляет работодателя о принятом решении и самостоятельно находит учреждение для повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

2. Порядок подачи заявления для получения сертификата на повышение квалификации или профессиональную переподготовку, заключения соглашения и предоставления денежных средств, предусмотренных сертификатом

2.1. Для получения сертификата гражданин обращается в казенное учреждение Воронежской области "Управление социальной защиты населения" городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского городского округа, районов г. Воронежа и Воронежской области по месту жительства (далее - КУВО "УСЗН" района) с заявлением о выдаче сертификата на повышение квалификации или профессиональную переподготовку по форме согласно [приложению N 1](#) к настоящему Порядку и предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы (сведения):

а) копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

б) документ, подтверждающий постоянное проживание на территории Воронежской области не менее одного года на момент рождения второго ребенка - при отсутствии этих сведений в паспорте либо документе, удостоверяющем личность;

в) договор на прохождение переобучения (повышение квалификации), заключенный с образовательной организацией (и его копия);

г) платежные документы, подтверждающие оплату переобучения (повышения квалификации).

В случае изменения фамилии, имени, отчества у заявителя либо у членов его семьи; несовпадения фамилии, имени, отчества заявителя в документе, удостоверяющем личность, с фамилией, именем, отчеством, указанными в свидетельстве о рождении ребенка, в связи с рождением которого выдается сертификат, и отсутствия указанных сведений в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния дополнительно представляются свидетельство о регистрации брака либо о его расторжении, о перемене имени либо иной документ, подтверждающий факт родственных отношений.

2.3. Заявление, поступившее в КУВО "УСЗН" района, регистрируется в журнале по форме согласно [приложению N 2](#) к настоящему Порядку.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и подписью директора КУВО "УСЗН" района.

Все исправления в журнале должны быть оговорены "исправленному верить" и подтверждены подписью директора КУВО "УСЗН" района, а также печатью КУВО "УСЗН" района.

2.4. КУВО "УСЗН" района, принявшего заявление на выдачу сертификата, в порядке межведомственного и внутриведомственного взаимодействия в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов осуществляет запрос информации (по необходимости):

- в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации - о регистрации

в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- в Федеральную налоговую службу - сведения о государственной регистрации рождения ребенка, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

- в КУВО "УСЗН" района по месту жительства другого родителя - о неполучении им сертификата;

- в исполнительный орган государственной власти Воронежской области в сфере образования, науки и молодежной политики - о направлении сведений о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, содержащихся в реестре лицензий.

2.5. Заявитель, вправе по собственной инициативе представить документы (сведения), предусмотренные [пунктом 2.4](#) настоящего Порядка.

2.6. Решение о выдаче сертификата принимается КУВО "УСЗН" района в течение 10 дней со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами, указанными в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка.

2.7. КУВО "УСЗН района" принимает решение об отказе в выдаче сертификата в следующих случаях:

а) отсутствие правовых оснований для выдачи сертификата;

б) представление заявителем документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;

в) предоставление неполного комплекта документов (сведений), предусмотренных [пунктом 2.2](#) настоящего Порядка;

г) обращение за выдачей сертификата по истечении одного года со дня рождения второго ребенка;

д) лишение родительских прав либо ограничение в родительских правах;

е) помещение ребенка (детей) на полное государственное обеспечение;

ж) увольнение, расторжение трудового договора.

2.8. Уведомление о принятом решении (о выдаче (об отказе в выдаче) сертификата) направляется КУВО "УСЗН" района заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным гражданином в заявлении.

Уведомление об отказе в выдаче сертификата должно содержать причины отказа, а также порядок обжалования принятого решения.

Копия соответствующего уведомления приобщается в личное дело получателя.

2.9. КУВО "УСЗН" формирует личное дело получателя сертификата и готовит проект соглашения, который передается заявителю для подписания им и работодателем.

2.10. Личное дело получателя сертификата с решением КУВО "УСЗН" района о выдаче сертификата и проектом соглашения, подписанного заявителем и работодателем, в течение 7 рабочих дней после вынесения решения передается в казенное учреждение Воронежской области "Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области" (далее - КУВО "ЦОДУСЗ") для проверки (в том числе сверки с электронным личным делом заявителя в государственной информационной системе "Единая информационная система персонифицированного учета граждан в органах социальной защиты населения Воронежской области").

2.11. КУВО "ЦОДУСЗ" в течение 10 рабочих дней со дня поступления личного дела получателя сертификата обеспечивает проверку личного дела и соглашения, заполнение сертификата, их передачу в Департамент на подпись руководителю Департамента или лицу, его замещающему, и заверение печатью Департамента.

Подписанные и заверенные сертификат и соглашение в течение 5 рабочих дней направляются в КУВО "УСЗН" района для их выдачи получателю.

2.12. После прохождения повышения квалификации или профессиональной переподготовки, лицо имеющее сертификат, представляет документ, подтверждающий окончание обучения, на основании которого осуществляется зачисление денежных средств на расчетный счет заявителя.

2.13. Суммы, выплаченные по сертификатам получателям вследствие представления ими документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получение выплаты, возмещаются добровольно этими получателями, а в случае отказа от добровольного возмещения - взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения

Решения, действия (бездействие) должностных лиц КУВО "УСЗН" района, КУВО "ЦОДУСЗ", Департамента могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1 к **Порядку** предоставления сертификата на повышение квалификации или профессиональную переподготовку

Директору КУВО "УСЗН"

городского округа город Нововоронеж,
Борисоглебского городского округа,
районов г. Воронежа и
Воронежской области)

(Ф.И.О. директора КУВО "УСЗН")

Заявление
о выдаче сертификата
на повышение квалификации
или профессиональную переподготовку

_____ (фамилия, имя, отчество получателя сертификата)

_____ (если изменяли фамилию, имя или отчество, в скобках указать)

1. Статус _____ (мать, отец, ребенок - указать нужное)

2. Пол _____ (женский, мужской - указать нужное)

3. Дата рождения _____ (число, месяц, год)

4. Место рождения _____ (населенный пункт)

5. Документ, удостоверяющий личность _____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

6. Принадлежность к гражданству _____

7. Адрес места жительства _____ (почтовый адрес места регистрации)

Прошу выдать мне сертификат на повышение квалификации (профессиональную переподготовку) в связи с рождением второго ребенка

_____ (указать фамилию, имя, отчество, дату рождения ребенка)

Средства на выплату по сертификату прошу перечислять через отделение кредитной организации банковской системы Российской Федерации

_____ (указать полное наименование кредитной организации (филиала) и N расчетного счета заявителя)

8. Сведения о детях (по очередности рождения):

N п/п	Фамилия имя отчество	Пол	Реквизиты свидетельства о рождении	Число месяц год рождения	Место рождения
1.					
2.					

Предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверной информации.

Уведомление о принятом решении прошу направить _____

Для выдачи сертификата на повышение квалификации (профессиональную переподготовку) мною представлены:

№ п/п	Наименование документа	Количество представленных экземпляров	Количество листов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
и т.д.			

Дата подачи заявления	Подпись заявителя
Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность. Документы, представленные заявителем, соответствуют требованиям действующего законодательства	Должность, Ф.И.О. (полностью и подпись) специалиста, принявшего заявление и документы

Заявление зарегистрировано в специальном журнале регистрации заявлений и решений "_____" _____ 20____ года.
 Регистрационный номер заявления N _____.

 (линия отреза)
 Расписка-уведомление о принятом заявлении и документах
 Заявление и документы гр. _____
 (фамилия, имя, отчество)
 приняты в КУВО "УСЗН" _____"
 (городского округа город Нововоронеж,
 Борисоглебского городского округа,
 районов г. Воронежа и Воронежской области)

Дата приема заявления и необходимых документов	Регистрационный номер заявления	Должность, Ф.И.О. (полностью и подпись) специалиста, принявшего заявление и документы

Приложение N 2
к Порядку
предоставления сертификата
на повышение квалификации или
профессиональную переподготовку

Журнал
 регистрации заявлений и решений
 казенного учреждения Воронежской области
 "Управление социальной защиты населения"

(городского округа город Нововоронеж,
Борисоглебского городского округа,
районов г. Воронежа и Воронежской области)

N п/п	Дата приема заявления со всеми необходимыми документами	Данные о заявителе		Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Дата принятия решения о выдаче сертификата на повышение квалификации (профессиональную переподготовку)	Номер сертификата на повышение квалификации (профессиональную переподготовку)	Роспись в получении, дата получения сертификата на повышение квалификации (профессиональную переподготовку)	Номер и дата заключения трехстороннего соглашения
		Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства					
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Утверждена
приказом департамента
социальной защиты
Воронежской области
от 5 августа 2021 г. N 27/н

Форма

Соглашение N _____
о повышении заработной платы указанному лицу
после освоения им программ повышения квалификации
или профессиональной переподготовки

" _____ " _____ 20____ г.

Департамент социальной защиты Воронежской области, в лице

_____ /
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

_____ /
действующей (го) на основании Положения о департаменте социальной
защиты Воронежской области, утвержденного постановлением правительства
Воронежской области от 23.12.2013 N 1132, именуемый в дальнейшем "Главный
распорядитель средств областного бюджета", с одной стороны,

_____ /
(название организации, предприятия, наименование должности,
фамилия, имя, отчество)
действующим на основании _____

_____ /
именуемое в дальнейшем "Работодатель", и гражданином _____

_____ /
(фамилия, имя, отчество)
проживающим по адресу: _____

_____ /
(данные документа, удостоверяющего личность)

_____ /
именуемым в дальнейшем "Заявитель" заключили настоящее Соглашение
о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является сотрудничество между
Главным распорядителем средств областного бюджета, Работодателем и
Заявителем по организации повышения квалификации или профессиональной
переподготовки Заявителя в целях повышения уровня доходов его семьи.

2. Права и обязанности Главного распорядителя средств областного бюджета

2.1. Главный распорядитель средств областного бюджета имеет право:
- запрашивать у Работодателя информацию о прохождении Заявителем
повышения квалификации или профессиональной переподготовки;
- использовать полученную информацию при решении вопроса о
финансировании повышения квалификации или профессиональной переподготовки
Заявителя;

- расторгнуть Соглашение в случае неисполнения Заявителем либо
Работодателем условий настоящего Соглашения.

2.2. Главный распорядитель средств областного бюджета обязуется:

- финансировать повышение квалификации или профессиональную
переподготовку Заявителя в выбранной им образовательной организации,
имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- осуществлять взаимодействие с другими исполнительными органами
государственной власти Воронежской области для реализации мероприятий по
повышению квалификации или профессиональной переподготовке.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- осуществлять контроль за повышением квалификации или
профессиональной переподготовкой Заявителя;

- расторгнуть Соглашение в случае неисполнения Заявителем либо

Главным распорядителем средств областного бюджета условий настоящего Соглашения.

3.2. Работодатель обязан:

- по окончании повышения квалификации или профессиональной переподготовки повысить заработную плату Заявителю либо перевести Заявителя на более высокооплачиваемое место работы в соответствии с полученной квалификацией.

4. Права и обязанности Заявителя

4.1. Заявитель имеет право на:

- получение повышения квалификации или профессиональную переподготовку в соответствии с настоящим Соглашением;
- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность для повышения квалификации или профессиональной переподготовки;
- повышение заработной платы либо перевод на более высокооплачиваемое место работы в соответствии с полученной квалификацией.

4.2. Заявитель обязан:

- пройти программу повышения квалификации или профессиональную переподготовку в полном объеме;
- представить в казенное учреждение Воронежской области "Управление социальной защиты населения" района по месту жительства документы, подтверждающие прохождение повышения квалификации или профессиональной переподготовки;
- возместить в областной бюджет денежные средства, полученные неправомерно или использованные на цели, не предусмотренные условиями настоящего Соглашения, в установленном законодательством порядке.

5. Ответственность сторон

5.1. Главный распорядитель средств областного бюджета несет ответственность за финансирование повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

5.2. Работодатель несет ответственность за повышение заработной платы Заявителю либо его перевод на более высокооплачиваемое место работы в соответствии с полученной квалификацией.

5.3. Заявитель несет ответственность за представление недостоверных или неполных сведений, указанных в заявлении, а также документов, подтверждающих прохождение повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

5.4. Ответственность не применяется, если несоблюдение или невыполнение обязанностей Сторонами Соглашения произошло по независящим от них форсмажорным обстоятельствам (смерть или тяжелое заболевание, стихийное бедствие, банкротство).

6. Срок действия и основания прекращения Соглашения

6.1. Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует по _____ 20____ г.

6.2. Главный распорядитель средств областного бюджета в одностороннем порядке может отказаться от исполнения условий Соглашения при невыполнении Заявителем условий Соглашения посредством письменного уведомления Заявителя.

6.3. Заявитель в одностороннем порядке может отказаться от исполнения условий Соглашения при невыполнении Главным распорядителем средств областного бюджета своих обязательств о своевременном финансировании обучения, посредством письменного уведомления.

6.4. Работодатель в одностороннем порядке может отказаться от исполнения условий Соглашения в случае неисполнения Главным распорядителем средств областного бюджета своих обязательств о своевременном финансировании обучения, посредством письменного уведомления.

6.5. Соглашение расторгается досрочно в следующих случаях:

- в связи с выездом семьи (Заявителя) на новое место жительства или место пребывания за пределы Воронежской области;
- смерти гражданина;
- невыполнения условий Соглашения без уважительных причин;
- представления недостоверной информации в ходе исполнения условий Соглашения.

6.6. Все изменения в Соглашение вносятся путем заключения дополнительного соглашения.

6.7. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7. Подписи сторон

1. Главный распорядитель средств областного бюджета:

Ф.И.О. _____ (подпись)
_____ 20 ____ г.
Дата
М.П.

2. Работодатель:

Ф.И.О. _____ (подпись)
_____ 20 ____ г.
Дата
М.П.

3. Заявитель:

Ф.И.О. _____ (подпись)
_____ 20 ____ г.
Дата
М.П.

Утверждена
приказом департамента
социальной защиты
Воронежской области
от 5 августа 2021 г. N 27/н

Форма

Сертификат
на повышение квалификации
или профессиональную переподготовку

(Лицевая сторона)

Российская Федерация

Воронежская область

Сертификат
на повышение квалификации
или профессиональную переподготовку

Серия _____ N _____
Настоящим сертификатом удостоверяется, что _____

(фамилия, имя, отчество владельца сертификата,

данные документа, удостоверяющего личность владельца)
имеет право на получение денежных средств на повышение квалификации
или профессиональную переподготовку в соответствии с Законом Воронежской
области от 14.11.2008 N 103-ОЗ "О социальной поддержке отдельных
категорий граждан в Воронежской области" в размере

(сумма (цифрами и прописью)

Настоящий сертификат выдан на основании решения _____

(наименование организации, принявшей решение)

от " ____ " _____ 20 ____ г. N _____
(дата и номер решения о выдаче сертификата)

Дата выдачи настоящего сертификата " ____ " _____ 20 ____ г.

Руководитель департамента
социальной защиты
Воронежской области

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

(Оборотная сторона)

1. <*> _____
(фамилия, имя, отчество владельца сертификата,
данные документа, удостоверяющего личность владельца)

2. <*> _____
(фамилия, имя, отчество владельца сертификата,
данные документа, удостоверяющего личность владельца)

3. <*> _____
(фамилия, имя, отчество владельца сертификата,
данные документа, удостоверяющего личность владельца)

<*> Заполняется в случае изменения фамилии, имени, отчества
владельца сертификата, данных документа, удостоверяющего личность
владельца сертификата.