

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Костромской области
от «___» _____ 2021 г. № __ -а

ПОРЯДОК

организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и трудоспособных членов их семей

1. Настоящий Порядок регулирует организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и трудоспособных членов их семей, переселившихся в Костромскую область (далее – участники программы).

2. В соответствии с государственной программой Костромской области «Оказание содействия добровольному переселению в Костромскую область соотечественников, проживающих за рубежом», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 14 декабря 2020 года № 566-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Оказание содействия добровольному переселению в Костромскую область соотечественников, проживающих за рубежом», участникам программы с целью повышения конкурентоспособности на рынке труда Костромской области предоставляется возможность прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования (далее – обучение) по приоритетным для экономики Костромской области профессиям (специальностям).

3. Преимущественное право на прохождение обучения имеют участники программы, желающие получить профессии (специальности), включенные в перечень приоритетных профессий (специальностей), востребованных на рынке труда Костромской области, для организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и трудоспособных членов их семей (далее – Перечень), (приложение № 1 к настоящему Порядку) для дальнейшей работы в сфере сельского и лесного хозяйства, строительства, транспорта, здравоохранения, образования и обрабатывающих производств.

Участник программы может воспользоваться возможностью прохождения обучения однократно.

4. Обучение участника программы осуществляется по направлению областного государственного казенного учреждения «Центр занятости населения» (далее – центр занятости населения) независимо от наличия или отсутствия у участника программы оформленных трудовых отношений с работодателем Костромской области.

5. Для получения направления на обучение участнику программы необходимо представить в центр занятости населения по месту жительства или по месту пребывания следующие документы:

1) заявление о направлении на профессиональное обучение/дополнительное профессиональное образование (далее – заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) свидетельство участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом;

4) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания на территории Костромской области;

5) документ, подтверждающий образование и (или) квалификацию (при наличии).

При этом документы, предусмотренные подпунктами 2-5 настоящего пункта, представляются для обозрения. Центр занятости населения производит копирование представленных для обозрения документов, заверяет их копии, оригиналы возвращает участнику программы.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются центром занятости населения в день их поступления.

6. Центр занятости населения на основании данных анализа рынка труда соответствующего муниципального образования Костромской области и представленных документов оценивает возможность направления участника программы на обучение и в течение 5 календарных дней со дня подачи заявления оформляет заключение о возможности направления (об отказе в направлении) на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и трудоспособных членов их семей по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

7. Заключение о возможности направления участника программы на обучение выдается в следующих случаях:

1) отсутствие у участника программы квалификации необходимой для продолжения трудовой деятельности в Костромской области;

2) отсутствие на территории соответствующего муниципального образования Костромской области работы по имеющейся у участника программы квалификации.

8. Центр занятости населения в течение 10 календарных дней со дня оформления заключения о возможности направления на обучение выдает участнику программы направление на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и заключает с ним договор об обучении.

9. Заключение об отказе в направлении участника программы на обучение оформляется в следующих случаях:

1) профессия (специальность), по которой участник программы желает пройти обучение, не входит в Перечень;

2) отсутствие на территории соответствующего муниципального образования Костромской области вакансий для дальнейшего трудоустройства участника программы по выбранной им профессии (специальности).

Центр занятости населения направляет участнику программы заключение об отказе в направлении участника программы на обучение в течение 3 рабочих дней со дня его оформления.

10. В случае получения заключения об отказе в направлении на обучение участник программы вправе обжаловать указанное заключение в департамент по труду и социальной защите населения Костромской области и (или) в судебном порядке.

11. Обучение участника программы осуществляется в образовательной организации, имеющей лицензию на право ведения образовательной деятельности, отобранной центром занятости населения на конкурсной основе в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

12. Образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня зачисления участника программы на обучение направляет в центр занятости населения уведомление о зачислении на обучение участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и трудоспособных членов их семей по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

13. Период обучения одного участника программы не должен превышать 6 месяцев.

14. Центр занятости населения компенсирует участнику программы, направленному на обучение в другую местность, следующие расходы:

1) оплата стоимости проезда к месту обучения и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной

комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, в четырехместном купе категории «К» или вагоне категории «С» с местами для сидения;

водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

2) суточные расходы – в размере 100 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту обучения и обратно;

3) оплата найма жилого помещения на время обучения (кроме случаев, когда направленному на обучение предоставляется бесплатное жилое помещение) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки;

4) оплата стоимости ежедневного проезда к месту обучения и обратно в течение периода обучения, но не более 550 рублей в сутки (кроме случаев, когда направленному на обучение предоставляется компенсация оплаты найма жилого помещения на время обучения либо бесплатное жилое помещение).

15. Компенсация расходов, перечисленных в пункте 14 настоящего Порядка, осуществляется при условии предоставления участником программы в центр занятости населения:

1) заявления о компенсации расходов за профессиональное обучение/дополнительное профессиональное образование по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

2) документов, подтверждающих расходы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка.

16. Центр занятости населения в течение 10 календарных дней со дня представления документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, направляет в территориальный отдел Управления Федерального казначейства по Костромской области пакет документов для выставления заявки на кассовый расход для перечисления компенсации расходов в размере фактически произведенных расходов, но не более сумм, установленных пунктом 14 настоящего Порядка.

Выплата компенсации расходов производится в течение 10 рабочих дней со дня поступления пакета документов на перечисление компенсации расходов в территориальный отдел Управления Федерального казначейства по Костромской области путем перечисления денежных средств на счет участника программы, открытый им в кредитной организации.

17. Основаниями для отказа в компенсации расходов участника программы являются:

1) отсутствие документов, подтверждающих расходы, определенные пунктом 14 настоящего Порядка.

2) представление документов, содержащих недостоверные сведения.

18. Решение, действия (бездействие) центра занятости населения, его должностных лиц, принимаемые (осуществляемые) при организации обучения участника программы, могут быть обжалованы в департамент по труду и социальной защите населения Костромской области и (или) в судебном порядке.

19. Излишне выплаченные денежные средства в случае отсутствия оснований для их выплаты или в результате счетной ошибки подлежат возврату участником программы в добровольном порядке в течение 30 календарных дней со дня уведомления об этом участника программы.

20. При невозвращении денежных средств в случае, предусмотренном пунктом 19 настоящего Порядка, взыскание излишне выплаченных сумм производится центром занятости населения в судебном порядке.

21. Контроль за целевым использованием бюджетных средств, предназначенных для обучения участников программы, осуществляют департамент по труду и социальной защите населения Костромской области и департамент финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями.

Приложение № 1

к Порядку организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и трудоспособных членов их семей

ПЕРЕЧЕНЬ

приоритетных профессий (специальностей), востребованных на рынке труда Костромской области, для организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и трудоспособных членов их семей

Профессии рабочих:

Бетонщик

Вальщик леса

Водитель (категории С, Д, Е, погрузчика)

Вязальщица трикотажных изделий, полотна

Газосварщик

Каменщик

Кондитер

Контролер – кассир

Лаборант химического анализа

Маляр

Машинист крана (крановщик)

Модельщик выплавляемых моделей

Монтажник

Монтер пути

Наладчик станков и манипуляторов с программным управлением

Облицовщик – плиточник

Оператор машинного доения

Оператор связи

Оператор станков с программным управлением

Официант

Пекарь

Плотник

Повар

Полировщик

Помощник машиниста электровоза

Портной
Прядильщик
Рамщик
Раскряжевщик
Сверловщик
Слесарь – ремонтник
Станочник деревообрабатывающих станков
Стропальщик
Сыродел – мастер
Ткач
Токарь
Тракторист
Фрезеровщик
Швея
Шлифовщик
Штукатур
Чокеровщик
Электрогазосварщик
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Ювелир – закрепщик
Ювелир – монтировщик

Специальности служащих:

Ветеринарный врач
Воспитатель
Врач
Зоотехник
Инженер
Учитель-логопед (логопед)
Медицинская сестра
Преподаватель
Психолог
Учитель
Фармацевт
Фельдшер

Приложение № 2

к Порядку организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и трудоспособных членов их семей

ФОРМА

В ОГКУ Центр занятости населения по _____ району

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность
(серия, номер, кем выдан, дата
выдачи): _____

_____ ,
проживающего (ей) по адресу: _____

_____ ,
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о направлении на профессиональное обучение/
дополнительное профессиональное образование

В соответствии с постановлением администрации Костромской области от _____ № ____-а «Об утверждении порядка организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и трудоспособных членов их семей» прошу направить меня на обучение по профессии (специальности):

_____ ,
(наименование профессии (специальности))

как участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом (члена семьи участника программы), поставленного на учет на территории Костромской области, в связи с

(указать причину)

С условиями прохождения обучения ознакомлен(а):

« ___ » _____ 20__ г. _____
(фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Даю согласие на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

« ___ » _____ 20__ г. _____
(фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Подпись специалиста

« ___ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 3

к порядку организации профессионального обучения
и дополнительного профессионального образования
участников Государственной программы по
оказанию содействия добровольному переселению в
Российскую Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом, и трудоспособных
членов их семей

Угловой штамп (при наличии)
с наименованием организации и
исходящими реквизитами документа

ФОРМА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о возможности направления (об отказе в направлении)
на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное
образование участника Государственной программы по оказанию содействия
добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом, и трудоспособных членов их семей

ОГКУ «Центр занятости населения по _____ району»
принял решение в отношении _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

_____ (направить/отказать в направлении на обучение)
по профессии (специальности) _____
на основании _____

_____ (указывается основание для отказа в направлении на обучение)
Работник центра занятости населения _____
(фамилия, инициалы работника)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись работника)

Директор ОГКУ Центр занятости населения _____
по _____ району (фамилия, инициалы директора)

«__» _____ 20__ г. _____
М.П. (при наличии) (подпись директора)

С заключением ознакомлен(а):

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (фамилия, инициалы заявителя)

Приложение № 4

к Порядку организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и трудоспособных членов их семей

Угловой штамп (при наличии)
с наименованием организации и
исходящими реквизитами документа

ФОРМА

НАПРАВЛЕНИЕ

на профессиональное обучение или дополнительное
профессиональное образование

ОГКУ «Центр занятости населения по _____ району»
направляет на обучение _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

В _____

(наименование образовательной организации, адрес местонахождения, контактный телефон)
по профессии (специальности) _____.
Срок обучения _____.

Директор «ОГКУ Центр занятости населения
по _____ району» _____
(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.
М.П. (при наличии)

(подпись директора)

Приложение № 5

к Порядку организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и трудоспособных членов их семей

Угловой штамп (при наличии)
с наименованием организации и
исходящими реквизитами документа

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

о зачислении на обучение участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и трудоспособных членов их семей

В ОГКУ «Центр занятости населения
по _____ району»

В соответствии с договором о профессиональном обучении /дополнительном профессиональном образовании от «__» ____ 20__ г. №____ участник Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и трудоспособный член его семьи _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зачислен на обучение в _____

(наименование образовательной организации)

по профессии (специальности) _____

(наименование профессии (специальности))

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Приказ от «__» _____ 20__ г. № _____

Директор образовательной организации _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.
М.П. (при наличии)

Приложение № 6

к Порядку организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и трудоспособных членов их семей

ФОРМА

В ОГКУ «Центр занятости населения по _____ району»

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи) _____

проживающего (ей) по адресу: _____

телефон: _____,
проходившего (ей) обучение в: _____

по профессии (специальности): _____

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о компенсации расходов за профессиональное обучение/
дополнительное профессиональное образование

В соответствии с договором от «__» _____ 20__ г. № ____ о профессиональном обучении/дополнительном профессиональном образовании участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и трудоспособного члена его семьи, прошу компенсировать мне расходы, связанные с проживанием во время обучения и проездом к месту обучения и обратно, в сумме _____ рублей.

Для компенсации расходов прилагаю следующие документы, подтверждающие расходы на проезд и проживание:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Средства прошу перечислить на лицевой счет № _____,
открытый в _____
(наименование кредитной организации)

Даю согласие на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

«__» _____ 20__ г. _____
(фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Подпись специалиста _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение: на ___ л. в 1 экз.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (фамилия, инициалы заявителя)