

ДЕПАРТАМЕНТ
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 22 августа 2019 г.

№ 428

г. Вологда

Об утверждении состава и порядка работы рабочей группы по проведению конкурсного отбора образовательных, а также порядка проверки документов, представленных организациями, осуществляющими образовательную деятельность, для участия в конкурсном отборе образовательных программ

В соответствии с пунктами 2, 9 Правил конкурсного отбора образовательных программ и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, для включения в банк образовательных программ (приложение 1 к Порядку предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим образовательную деятельность, не являющимися казенными учреждениями, которые организуют профессиональное обучение и (или) дополнительное профессиональное образование лиц предпенсионного возраста путем реализации образовательного сертификата, утвержденного постановлением Правительства области от 25 марта 2019 года № 287)

приказываю:

1. Создать рабочую группу по проведению конкурсного отбора образовательных программ в составе согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить:

порядок работы рабочей группы по проведению конкурсного отбора образовательных программ в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;

порядок проверки документов, представленных организациями, осуществляющими образовательную деятельность, для участия в конкурсном отборе образовательных программ в соответствии с приложением 3 к настоящему приказу.

3. Возложить обязанности по приему, регистрации и организации проверки документов, представленных организациями, осуществляющими образовательную деятельность, для участия в конкурсном отборе для включения в банк образовательных программ на:

Фрыгину Т.А., главного специалиста управления программ занятости и ведомственного контроля Департамента труда и занятости населения области;

Ремизову С.И., ведущего специалиста управления программ занятости и ведомственного контроля Департамента труда и занятости населения области.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



О.М. Белов

Приложение 1
приказу Департамента труда и
занятости населения области
от 22 августа 2018 № 928

Состав рабочей группы
по проведению конкурсного отбора образовательных программ

- | | | |
|------------------|---|--|
| Белов О.М. | - | начальник Департамента труда и занятости населения области, председатель рабочей группы; |
| Синяев Э.А. | - | заместитель начальника Департамента труда и занятости населения области, заместитель председателя рабочей группы; |
| Фрыгина Т.А. | - | главный специалист управления программ занятости и ведомственного контроля Департамента труда и занятости населения области, секретарь рабочей группы; |
| Дегтева М.Г. | - | начальник управления программ занятости и ведомственного контроля Департамента труда и занятости населения области, член рабочей группы; |
| Ремизова С.И. | - | ведущий специалист управления программ занятости и ведомственного контроля Департамента труда и занятости населения области, член рабочей группы; |
| Баскаков А.В. | - | начальник управления реализации государственной политики в сфере профессионального образования Департамента образования области, член рабочей группы (по согласованию); |
| Гладконогих М.А. | - | главный специалист управления реализации государственной политики в сфере профессионального образования Департамента образования области, член рабочей группы (по согласованию). |

Приложение 2
к приказу Департамента труда
и занятости населения области
от 22 августа 2018 № 428

ПОРЯДОК
работы рабочей группы по проведению конкурсного отбора
образовательных программ
(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок деятельности рабочей группы по проведению конкурсного отбора образовательных программ (далее – Рабочая группа) по рассмотрению заявок и принятию решения о включении образовательных программ и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в банк образовательных программ.

1.2. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами области, а также настоящим Порядком.

1.3. Состав Рабочей группы утверждается приказом Департамента труда и занятости населения области.

2. Функции рабочей группы

2.1. Функциями Рабочей группы являются рассмотрение заявок по включению образовательных программ и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в банк образовательных программ и принятие решения о включении образовательных программ и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в банк образовательных программ.

3. Регламент деятельности Рабочей группы

3.1. Рабочая группа состоит из председателя Рабочей группы, заместителя председателя Рабочей группы, секретаря Рабочей группы и членов Рабочей группы.

3.2. Рабочую группу возглавляет председатель Рабочей группы.

3.2.1. Председатель Рабочей группы:

руководит деятельностью Рабочей группы;

проводит заседания Рабочей группы;

утверждает протоколы заседаний Рабочей группы.

3.2.2. В отсутствие председателя Рабочей группы обязанности председателя Рабочей группы исполняет заместитель председателя Рабочей группы.

3.3. Секретарь Рабочей группы:

организует подготовку заседания Рабочей группы;

формирует состав участников заседания Рабочей группы из числа членов Рабочей группы и приглашенных лиц;

формирует повестку заседания Рабочей группы, направляет повестку председателю и участникам заседания Рабочей группы;

направляет Рабочей группе документы, представленные организациями, осуществляющими образовательную деятельность, справку о результатах проверки;

готовит и подписывает протоколы заседаний Рабочей группы;

выполняет поручения председателя Рабочей группы по вопросам организационного обеспечения деятельности Рабочей группы;

обеспечивает делопроизводство и осуществляет контроль соблюдения сроков выполнения решений Рабочей группы.

3.4. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа приглашенных членов. Члены Рабочей группы участвуют в заседаниях лично либо делегируют свои полномочия своим представителям.

3.5. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. В случае равенства голосов присутствующих решающим является голос председателя Рабочей группы, а в случае его отсутствия – голос заместителя председателя Рабочей группы.

3.6. Решения Рабочей группы оформляются протоколами заседаний Рабочей группы, которые утверждаются председателем Рабочей группы и подписываются секретарем Рабочей группы.

3.7. Протокол заседания Рабочей группы хранится у секретаря Рабочей группы.

Приложение 3
к приказу Департамента труда
и занятости населения области
от 22 августа 2019 № 428

ПОРЯДОК
проверки документов, представленных организациями,
осуществляющими образовательную деятельность, для участия
в конкурсном отборе образовательных программ
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 9 Правил конкурсного отбора образовательных программ и организаций, осуществляющих образовательную деятельность для включения в банк образовательных программ (приложение 1 к Порядку предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим образовательную деятельность, не являющимся казенными учреждениями, которые организуют профессиональное обучение и (или) дополнительное профессиональное образование лиц предпенсионного возраста путем реализации образовательного сертификата, утвержденного постановлением Правительства области от 25 марта 2019 года № 287) (далее – Правила конкурсного отбора).

1.2. Настоящий Порядок определяет организацию работы в Департаменте труда и занятости населения области (далее - Департамент) по рассмотрению документов, представленных организациями, осуществляющими образовательную деятельность, для участия в конкурсном отборе для включения в банк образовательных программ (далее – документы для конкурса), проверке соблюдения порядка и условий отбора образовательных программ на предмет соответствия требованиям Правил конкурсного отбора.

2. Порядок проверки (рассмотрения) документов

2.1. Обязанности по приему, регистрации и организации проверки документов для конкурса возлагаются приказом Департамента на специалистов Департамента.

2.2. Специалист Департамента, ответственный за прием, регистрацию и организацию проверки документов для конкурса:

2.2.1. Регистрирует представленные документы для конкурса в журнале регистрации в день их поступления в порядке очередности поступления.

2.2.2. Проверяет наличие документов для конкурса, установленных Правилами конкурсного отбора, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов.

2.2.3. Направляет запросы в органы исполнительной государственной власти, государственные учреждения, в распоряжении которых находятся сведения, необходимые для осуществления проверки соблюдения порядка и условий отбора образовательных программ на предмет соответствия требований Правил конкурсного отбора, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов для конкурса.

2.2.4. Готовит справку о результатах проверки документов для конкурса с учетом поступившей информации от органов исполнительной государственной власти, государственных учреждений по форме, установленной приложением к настоящему Порядку, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов для конкурса.

Приложение
к Порядку

СПРАВКА

о результатах проверки документов,
представленных организацией, осуществляющей образовательную деятельность, для
участия в конкурсном отборе для включения в банк образовательных программ

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Дата представления пакета документов _____

№	Критерии проверки	Соблюдается	Не соблюдается
1.	Пакет документов соответствует перечню документов, предусмотренному пунктом 6 Правил конкурсного отбора образовательных программ и организаций, осуществляющих образовательную деятельность для включения в банк образовательных программ (приложение 1 к Порядку предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим образовательную деятельность, не являющимися казенными учреждениями, которые организуют профессиональное обучение и (или) дополнительное профессиональное образование лиц предпенсионного возраста путем реализации образовательного сертификата, утвержденного постановлением Правительства области от 25 марта 2019 года № 287 «Об организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц предпенсионного возраста») (далее – Правила)		
2.	Документы соответствуют следующим требованиям: - тексты документов написаны разборчиво; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не исполнены карандашом; - документы не имеют повреждений, наличие которых допускает многозначность толкования их содержания		
3.	Документы зарегистрированы в журнале регистрации в день их поступления в Департамент		
4.	Соблюдение критериев отбора в соответствии с пунктом 5 Правил:		
4.1.	наличие у заявившейся организации лицензии на		

	осуществление образовательной деятельности по программам профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования в соответствии с заявленными образовательными программами		
4.2.	организация относится к некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями		
4.3.	организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов		
4.4.	организация не получает в текущем финансовом году средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на финансовое обеспечение расходов, связанных с организацией профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования лиц предпенсионного возраста путем реализации образовательного сертификата (прилагаются ответы ОГИВО)		
4.5.	у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий и бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами области, иная просроченная задолженность перед областным бюджетом, по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в отборе образовательных программ (прилагается ответ ГКУ ВО "Областное казначейство")		
4.6.	у организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в отборе образовательных программ		
4.7.	организация не находится в процессе ликвидации, банкротства по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в		

	отборе образовательных программ		
4.8.	организация имеет согласие федерального органа государственной власти или органа государственной власти субъекта Российской Федерации (муниципального органа), осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении государственного (муниципального) учреждения (далее - учредитель), на участие в отборе образовательных программ - в случае подачи заявки государственным (муниципальным) учреждением;		
4.9.	заявленные организацией образовательные программы соответствуют перечню приоритетных профессий (специальностей) профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, утвержденному Департаментом (далее - Перечень приоритетных профессий), на соответствующий период		
4.10.	сроки заявленных образовательных программ не составляют менее 16 и более 500 учебных (академических) часов		
4.11	цена заявленных образовательных программ не превышает 68,5 тыс. рублей.		

Заключение по результатам проверки документов: _____

Рекомендации по принятию решения о включении (отказе во включении) в банк образовательных программ _____

Справку подготовил (подпись, Ф.И.О., должность): _____

Дата _____