

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 12 июля 2022 г. N 483**

**О РЕАЛИЗАЦИИ ОТДЕЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ОРГАНИЗАЦИЕЙ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ВОРОНЕЖСКОЙ 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 Воронежской области от 28.12.2020 N 1140 "Об установлении порядка формирования и утверждения показателей дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Воронежской области на основании государственных образовательных сертификатов" правительство Воронежской области постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#) формирования и передачи государственным гражданским служащим Воронежской области государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование (дубликатов) на бумажном носителе, а также их представления государственными гражданскими служащими Воронежской области в организации, осуществляющие образовательную деятельность и включенные в реестр исполнителей государственной услуги по реализации дополнительных профессиональных программ для государственных гражданских служащих Воронежской области на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование, согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить [Порядок](#) взаимодействия правительства Воронежской области с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в ходе формирования и ведения реестра исполнителей государственной услуги по реализации дополнительных профессиональных программ для государственных гражданских служащих Воронежской области на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование на бумажном носителе согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя губернатора Воронежской области - руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области Трухачева С.Б.

Губернатор Воронежской области  
А.В.ГУСЕВ

Приложение N 1

Утвержден

**ПОРЯДОК  
ФОРМИРОВАНИЯ И ПЕРЕДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
СЕРТИФИКАТОВ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
(ДУБЛИКАТОВ) НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ, А ТАКЖЕ ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
В ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
И ВКЛЮЧЕННЫЕ В РЕЕСТР ИСПОЛНИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ПО РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ  
ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
НА ОСНОВАНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СЕРТИФИКАТОВ  
НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и передачи государственным гражданским служащим Воронежской области (далее - гражданский служащий) государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование (далее - образовательный сертификат) (дубликатов) на бумажном носителе, а также их представления гражданскими служащими в организации, осуществляющие образовательную деятельность и включенные в реестр исполнителей государственной услуги по реализации дополнительных профессиональных программ для гражданских служащих на основании образовательных сертификатов (далее соответственно - образовательные организации, реестр).

2. Структурным подразделением правительства Воронежской области, ответственным за организацию профессиональной переподготовки и повышения квалификации гражданских служащих на основании образовательных сертификатов, является управление государственной службы и кадров правительства Воронежской области (далее - управление государственной службы и кадров).

3. Перечень гражданских служащих, которым должны быть выданы образовательные сертификаты в текущем году (далее - Перечень), формируется управлением государственной службы и кадров на основании информации государственных органов Воронежской области, структурных подразделений правительства Воронежской области, исполнительных органов государственной власти Воронежской области (далее - органы государственной власти Воронежской области), подготовленной ими в соответствии с показателями дополнительного профессионального образования гражданских служащих на основании образовательных сертификатов на очередной год, сформированными и утвержденными правительством Воронежской области в соответствии с [пунктами 7 - 8](#) Порядка формирования и утверждения показателей дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Воронежской области на основании государственных образовательных сертификатов, утвержденного постановлением правительства Воронежской области от 28.12.2020 N 1140.

4. Для гражданских служащих, включенных в Перечень, управление государственной службы и кадров обеспечивает оформление образовательных [сертификатов](#) по форме согласно приложению N 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 "О государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного гражданского служащего Российской Федерации".

5. Образовательные сертификаты подписываются заместителем губернатора Воронежской области - руководителем аппарата губернатора и правительства Воронежской области или уполномоченным им лицом и заверяются печатью правительства Воронежской области.

6. Управление государственной службы и кадров осуществляет учет выданных образовательных сертификатов (дубликатов) на бумажном носителе и контроль за их использованием посредством ведения журнала учета образовательных сертификатов (дубликатов) (далее - журнал учета), включающего следующую информацию:

- регистрационный номер образовательного сертификата;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего, направляемого на обучение на основании образовательного сертификата;

- должность государственной гражданской службы, замещаемая гражданским служащим, направляемым на обучение на основании образовательного сертификата;

- наименование образовательной организации, в которую представляется сертификат;

- наименование и объем дополнительной профессиональной программы;

- информация о выдаче и об использовании образовательного сертификата;

- информация об аннулировании сертификата.

7. Управление государственной службы и кадров не позднее 10 рабочих дней со дня получения от органов государственной власти Воронежской области информации о гражданских служащих, которым должны быть выданы образовательные сертификаты на бумажном носителе, обеспечивает оформление и передачу образовательного сертификата на бумажном носителе непосредственно гражданскому служащему, на имя которого выписан образовательный сертификат.

8. Передача образовательного сертификата непосредственно гражданскому служащему осуществляется под роспись в журнале учета.

9. Гражданским служащим, не получившим образовательные сертификаты в связи с пребыванием в отпуске или отсутствием на службе в связи с временной нетрудоспособностью, пребыванием в служебной командировке, образовательные сертификаты передаются в день, когда указанные гражданские служащие приступают к исполнению должностных обязанностей.

10. Копии образовательных сертификатов, выданных гражданским служащим, и письмо с просьбой о зачислении гражданских служащих на обучение на основании образовательных сертификатов направляются управлением государственной службы и кадров в образовательные организации, включенные в реестр и реализующие дополнительные профессиональные программы, указанные в образовательных сертификатах, не позднее чем за 15 дней до начала обучения по данным дополнительным профессиональным программам.

11. Гражданский служащий, получивший образовательный сертификат, передает его уполномоченному представителю образовательной организации в первый день занятий в случае прохождения обучения с отрывом от государственной гражданской службы.

12. В случае если обучение на основании образовательного сертификата осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий, передача оригинала образовательного сертификата образовательной организации, реализующей дополнительную профессиональную программу, указанную в образовательном сертификате, осуществляется до начала обучения на основании образовательного сертификата гражданским служащим самостоятельно или

управлением государственной службы и кадров посредством почтового отправления, о чем делается соответствующая отметка в журнале учета.

13. По обращению в письменной форме органа государственной власти, в котором проходит государственную гражданскую службу гражданский служащий, образовательный сертификат которого утрачен, управление государственной службы и кадров обеспечивает оформление дубликата образовательного сертификата на бумажном носителе в соответствии с [пунктами 4, 5](#) настоящего Порядка и его передачу непосредственно гражданскому служащему, которому выдан образовательный сертификат, в соответствии с [пунктами 7, 9](#) настоящего Порядка.

В правом верхнем углу бланка образовательного сертификата на бумажном носителе, выданного в качестве дубликата, указывается слово "ДУБЛИКАТ".

14. Передача дубликата образовательного сертификата на бумажном носителе в образовательную организацию, включенную в реестр и реализующую дополнительную профессиональную программу, указанную в образовательном сертификате, осуществляется в соответствии с [пунктами 10 и 11](#) настоящего Порядка.

Приложение N 2

Утвержден  
постановлением  
правительства Воронежской области  
от 12.07.2022 N 483

**ПОРЯДОК  
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
С ОРГАНИЗАЦИЯМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, В ХОДЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА  
ИСПОЛНИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ НА ОСНОВАНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СЕРТИФИКАТОВ  
НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ**

1. Настоящий Порядок определяет правила взаимодействия правительства Воронежской области с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в ходе формирования и ведения реестра исполнителей государственной услуги по реализации дополнительных профессиональных программ для государственных гражданских служащих Воронежской области (далее - гражданский служащий) на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование (далее соответственно - образовательные организации, реестр).

2. Формирование реестра осуществляется управлением государственной службы и кадров правительства Воронежской области (далее - управление государственной службы и кадров) 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 "О государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного гражданского служащего Российской Федерации" (далее - Положение об образовательном сертификате).

3. Представление в управление государственной службы и кадров заявки и документов, предусмотренных [пунктом 10](#) Положения об образовательном сертификате, осуществляется руководителем образовательной организации или представителем образовательной организации на основании выданной ему доверенности лично или посредством почтового отправления.

4. Управление государственной службы и кадров не позднее 10 рабочих дней после получения заявки образовательной организации и документов, предусмотренных [пунктом 10](#) Положения об образовательном сертификате, принимает решение 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.

Управление государственной службы и кадров не позднее 2 рабочих дней после включения образовательной организации в реестр письменно информирует об этом руководителя образовательной организации.

5. Сформированный реестр утверждается заместителем губернатора Воронежской области - руководителем аппарата губернатора и правительства Воронежской области или уполномоченным им лицом.

Включение образовательной организации в реестр после его утверждения заместителем губернатора Воронежской области - руководителем аппарата губернатора и правительства Воронежской области или уполномоченным им лицом осуществляется в соответствии с требованиями, установленными [пунктами 3 - 5](#) настоящего Порядка.

6. Образовательная организация в течение 10 рабочих дней после включения в реестр представляет в управление государственной службы и кадров [информацию](#) о реализуемых дополнительных профессиональных программах по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

7. Информация об образовательных организациях, включенных в реестр, и реализуемых ими дополнительных профессиональных программах размещается на официальной странице управления государственной службы и кадров в информационной системе "Портал Воронежской области в сети Интернет".

8. Исключение образовательной организации из реестра осуществляется по основаниям, предусмотренным [пунктом 11](#) Положения об образовательном сертификате, о чем управление государственной службы и кадров не позднее 2 рабочих дней после исключения образовательной организации из реестра письменно информирует руководителя образовательной организации с указанием основания исключения.

9. 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.

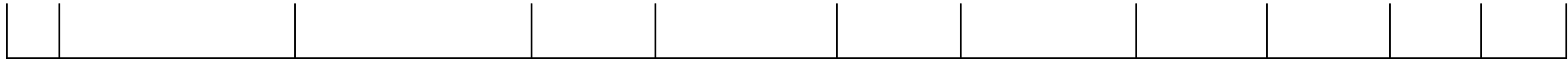
10. По инициативе образовательной организации управление государственной службы и кадров обновляет информацию о соответствующей образовательной организации и реализуемых ей на основании образовательных сертификатов дополнительных профессиональных программах.

11. Обновление информации об образовательных организациях, включенных в реестр, и

реализуемых ими дополнительных профессиональных программах осуществляется управлением государственной службы и кадров один раз в квартал по согласованию с заместителем губернатора Воронежской области - руководителем аппарата губернатора и правительства Воронежской области.

Приложение  
к Порядку  
взаимодействия правительства Воронежской области  
с организациями, осуществляющими образовательную  
деятельность, в ходе формирования и ведения  
реестра исполнителей государственной услуги  
по реализации дополнительных профессиональных  
программ для государственных гражданских служащих  
Воронежской области на основании государственных  
образовательных сертификатов на дополнительное  
профессиональное образование на бумажном носителе





---