УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства

Новосибирской области

**ПОРЯДОК**

**организации обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров в 2017 году**

1. Порядок организации обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров в 2017 году (далее – Порядок) разработан в соответствии с Социальной программой Новосибирской области на 2017 год с привлечением субсидии из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – Социальная программа) в целях организации работы по обучению неработающих пенсионеров компьютерной грамотности, включая навык работы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, направленной на увеличение количества неработающих пенсионеров, использующих государственные информационные ресурсы и электронные государственные услуги.

2. Право на обучение компьютерной грамотности имеют неработающие пенсионеры (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет), постоянно проживающие и получающие пенсию на территории Новосибирской области (далее – неработающие пенсионеры).

Правом на обучение компьютерной грамотности неработающие пенсионеры могут воспользоваться один раз.

3. Целями организации обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров являются: формирование знаний и умений в сфере компьютерной грамотности, обеспечение доступности к государственным информационным ресурсам неработающих пенсионеров, а также содействие их активному участию в жизни общества.

4. Уполномоченным органом, обеспечивающим организацию обучения неработающих пенсионеров компьютерной грамотности и принимающим решение о принятии на обучение неработающих пенсионеров, является министерство социального развития Новосибирской области (далее – министерство).

5. Обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров осуществляется государственной образовательной организацией, имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности (далее – образовательная организация), с которой министерством заключен контракт на обучение неработающих пенсионеров компьютерной грамотности (далее – контракт) в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

6. В целях обучения компьютерной грамотности неработающий пенсионер обращается в образовательную организацию с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. Одновременно с заявлением неработающий пенсионер представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина;

2) документ, подтверждающий место жительства (место пребывания) на территории Новосибирской области (не представляется в случае, если в качестве документа, удостоверяющего личность гражданина, был представлен паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства, в ином случае представляется по собственной инициативе, за исключением судебного решения об установлении факта проживания заявителя по определенному адресу);

3) документ, содержащий сведения о прекращении трудовых отношений (трудовая книжка, выписка из приказа об увольнении с последнего места работы, справка, выдаваемая работодателем по последнему месту работы);

4) документ территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о подтверждении получения пенсии (предоставляется по собственной инициативе).

В случае представления копий документов, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, неработающим пенсионером представляются и их подлинники. В таком случае уполномоченное лицо образовательной организации сверяет подлинники и копии документов, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и заверяет копии документов своей подписью и печатью образовательной организации (при наличии), а подлинники документов возвращает неработающему пенсионеру.

8. В случае направления заявления в образовательную организацию по почте прилагаются копии документов, верность которых заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9. Образовательная организация осуществляет прием заявлений и документов (далее – личные дела), регистрирует заявления в журнале регистрации заявлений о приеме на обучение компьютерной грамотности (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Образовательная организация формирует в срок, установленный контрактом, список кандидатов из числа неработающих пенсионеров на обучение компьютерной грамотности в 2017 году (далее – список кандидатов на обучение) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

10. Образовательная организация в течение срока, указанного в контракте, направляет на согласование в министерство на бумажном носителе и в электронной форме список кандидатов на обучение (с приложением поступивших личных дел), заверенный подписью руководителя образовательной организации.

11. Министерство в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления списка кандидатов на обучение проверяет предоставленные образовательной организацией личные дела, делает отметку о согласовании и направляет список кандидатов на обучение в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) по Новосибирской области (далее – ОПФР). Список кандидатов на обучение направляется в ОПФР на бумажном носителе и в электронной форме в соответствии с требованиями ОПФР. ОПФР проводит в течение 7 (семи) рабочих дней сверку данных о неработающих пенсионерах, включенных в список кандидатов на обучение, с информацией о пенсионерах, имеющейся в распоряжении ОПФР, в части сведений о факте получения пенсии (далее – сверка), заполняя информацию в графе «Примечание» списка кандидатов на обучение (приложение № 3) о факте получения пенсии.

12. По окончании сверки ОПФР делает отметку о проведении сверки и возвращает список кандидатов на обучение на бумажном носителе в министерство.

13. Министерство в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления списка кандидатов на обучение направляет его и личные дела в образовательную организацию.

14. Образовательная организация на основании данных сверки, проведенной ОПФР, уведомляет обратившихся с заявлением граждан о принятии (не принятии) на обучение компьютерной грамотности в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления списка кандидатов на обучение путем письменного информирования с отметкой об информировании в журнале.

Неработающему пенсионеру отказывается в принятии на обучение компьютерной грамотности в следующих случаях:

1) непредставление документов, указанных в подпунктах 1, 2 и 3 пункта 7 настоящего Порядка;

2) представление документов, содержащих недостоверные сведения;

3) установление факта неполучения пенсии;

4) поступление сведений о трудоустройстве;

5) поступление сведений о том, что неработающий пенсионер обучался компьютерной грамотности в рамках Социальной программы в 2017 году.

При устранении причин отказа в принятии на обучение компьютерной грамотности неработающий пенсионер имеет право повторно представить в образовательную организацию заявление и документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, для включения в список кандидатов на обучение.

15. Образовательная организация с учетом данных результатов сверки, содержащихся в графе «Примечание» списка кандидатов на обучение (приложение № 3), в течение 2 (двух) рабочих дней формирует список неработающих пенсионеров на обучение компьютерной грамотности.

16. Образовательная организация организует и проводит обучение неработающих пенсионеров компьютерной грамотности продолжительностью не менее 32 академических часов (продолжительность одного академического часа – 45 минут).

17. Оплата проезда к месту обучения и обратно осуществляется неработающими пенсионерами самостоятельно за счет собственных средств. Указанные расходы неработающим пенсионерам не возмещаются.

18. По окончании обучения образовательная организация выдает неработающим пенсионерам свидетельство о прохождении обучения компьютерной грамотности и представляет в министерство список неработающих пенсионеров, прошедших обучение компьютерной грамотности.

19. Министерство представляет в ОПФР список неработающих пенсионеров, прошедших обучение компьютерной грамотности, одновременно с представлением отчетов, предусмотренных Социальной программой, в порядке и по формам, установленным Пенсионным фондом Российский Федерации.

20. Образовательная организация осуществляет хранение личных дел не менее 2 (двух) лет.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_