



**Российская Федерация**  
**Республика Карелия**  
**Управление по молодежной политике Республики Карелия**

**ПРИКАЗ**

№ 20/УМП-п

от 27.02.2026

Об утверждении требований к условиям и порядку оказания государственной услуги по организации обучения сотрудников сферы молодежной политики

В соответствии с пунктом 4 статьи 5 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», постановлением Правительства Республики Карелия от 21 декабря 2021 года № 606-П «О порядке формирования государственных социальных заказов на оказание государственных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям исполнительных органов Республики Карелия, о форме и сроках формирования отчета об их исполнении»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить прилагаемые требования к условиям и порядку оказания государственной услуги по организации обучения сотрудников сферы молодежной политики.

Начальник Управления

А.А. Бутенко

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 584D884B3412EF8511AEAA0E0CB4D602

Владелец **Бутенко Алексей Андреевич**

Действителен с 31.03.2025 по 24.06.2026

**Требования**  
к условиям и порядку оказания государственной услуги  
по организации обучения сотрудников сферы молодежной политики

**1. Общие положения**

1. Настоящие требования к условиям и порядку оказания государственной услуги по организации обучения сотрудников сферы молодежной политики (далее – Требования) регулируют процедуру предоставления государственной услуги по обучению сотрудников сферы молодежной политики (далее – обучение), сотрудников сферы молодежной политики, на основании государственного социального заказа на оказание государственных услуг в сфере молодежной политики в соответствии конкурсом на заключение соглашения об оказании государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере Республики Карелия (далее – государственная услуга).

2. Право на получение государственной услуги имеют сотрудники государственных и муниципальных учреждений Республики Карелия, осуществляющие деятельность по реализации молодежной политики (далее – сотрудники).

3. Обучение сотрудников осуществляется при условии их обращения в Управление по молодежной политике Республики Карелия (далее – Управление) с предъявлением документов, предусмотренных пунктом 15 Требований.

4. Сотрудники вправе пройти обучение в соответствии с Требованиями обучение не более чем по трем программам повышения квалификации и не более чем по одной программе профессиональной переподготовки в срок до 31 октября года в который оказывается услуга.

5. Требования к качеству оказания государственной услуги устанавливаются в соответствии приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 года № 266 «Об

утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

6. Программы и мероприятия реализуются в соответствии с направлениями стратегии реализации молодежной политики в Российской Федерации на период до 2030 года, включая (но не ограничиваясь) поддержку молодежных инициатив, развитие компетенций и лидерских качеств молодежи, вовлечение молодежи в социальные и добровольческие практики, а также содействие молодежному предпринимательству.

7. Профессиональное обучение сотрудников может проводиться по очной, индивидуально или в группе, с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения. Допускается проведение профессионального обучения по месту расположения образовательной организации либо в дистанционном формате (онлайн-обучение). Прекращение трудовых отношений сотрудника в период прохождения профессионального обучения не является основанием для прекращения оказания ему государственной услуги.

8. Государственная услуга по предоставляется в форме обучения по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка).

9. В рамках конкурса предоставление государственной услуги осуществляется в форме проведения мероприятий, указанных в п.10 настоящих Требований.

10. В рамках профессионального обучения сотрудников рекомендуются следующие виды мероприятий:

методические мероприятия – краткосрочные обучающие и информационно-методические сессии (семинары, конференции, мастер-классы и аналогичные мероприятия) по вопросам реализации молодежной политики;

очное обучение – программы дополнительного профессионального образования с непосредственным присутствием обучающихся;

дистанционное обучение – программы дополнительного профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения.

11. Продолжительность программ профессионального обучения сотрудников устанавливается с учетом требований законодательства Российской Федерации об образовании. Рекомендуемая минимальная продолжительность программ повышения квалификации составляет от 16 до 68

академических часов, продолжительность программы профессиональной переподготовки – от 250 академических часов.

12. Государственная услуга предоставляется в соответствии с правилами обучения, установленными образовательными организациями в срок до 31 октября года в который оказывается услуга.

## 2. Порядок предоставления государственной услуги

13. Управление размещает информацию на доступных Интернет-ресурсах Управления о сроках приема документов для получения государственной услуги.

14. Для получения государственной услуги сотрудник сферы молодежной политики предоставляет в Управление следующие документы:

заявление(я) о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) по форме согласно приложению к Требованиям;

копию (или электронный образ – в случае подачи заявления в электронной форме) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность сотрудника;

копию (или электронный образ – в случае подачи заявления в электронной форме) трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, либо справку от работодателя, подтверждающую факт работы заявителя в организации, осуществляющей деятельность в сфере молодежной политики, либо справку от администрации муниципального образования Республики Карелия подтверждающую факт деятельности заявителя в сфере молодежной политики, либо справку от молодежной организации (объединения), осуществляющей деятельность на территории Республики Карелия, подтверждающую факт деятельности заявителя в сфере молодежной политики. Справка предоставляется в свободной форме.

15. Копии документов, не заверенные в установленном порядке, представляются с предъявлением оригинала. Оригиналы документов возвращаются сотруднику после сверки с копиями.

16. В случае подачи заявления на обучение по нескольким образовательным программам сотрудник сферы молодежной политики предоставляет отдельное заявление по каждой программе.

17. Заявление с прилагаемыми к нему документами может быть подано сотрудником лично на бумажном носителе, посредством почтового отправления, либо в электронной форме на адрес электронной почты

Управления.

18. Управление регистрирует заявление в день его поступления.

19. В течение 10 рабочих дней по завершению срока приема документов для получения государственной услуги принимает решение о предоставлении государственной услуги. Решение оформляется приказом Управления.

20. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Управление в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает сотруднику направляет уведомление посредством почтового отправления, по электронной почте. Сотрудник, получивший отказ, вправе повторно обратиться за получением государственной услуги в порядке, установленном пунктами 14 - 17 Требований.

21. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения:

направляет уведомление о предоставлении государственной услуги сотруднику посредством почтового отправления, по электронной почте;

уведомляет организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее – образовательная организация), о запросе на получение государственной услуги посредством электронной почты или иных средств связи, позволяющих зафиксировать факт получения уведомления образовательной организацией.

22. Образовательная организация не позднее двух рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 22 Требований, предоставляет в уполномоченный орган подтверждение возможности оказания услуги по обучению либо информацию о достижении предельного объема предоставления государственной услуги, заявленного образовательной организацией при включении ее в реестр исполнителей государственной услуги, посредством электронной почты или иных средств связи, позволяющих зафиксировать факт получения информации уполномоченным органом.

23. Сотрудник направляется для получения государственной услуги в сфере молодежной политики в образовательную организацию для заключения договора на обучения в срок, указанный в уведомлении о предоставлении государственной услуги Профессиональное обучение сотрудника, направленного для получения государственной услуги, должно

быть завершено до 31 октября года, в котором оказывается государственная услуга Образовательная организация не вправе отказать сотруднику, направленному для прохождения обучения, в оказании ему государственной услуги.

24. Между сотрудником и образовательной организацией на основании данных, указанных уведомлении о предоставлении государственной услуги, заключается договор на оказание государственной услуги (далее – договор). Не позднее пяти рабочих дней со дня заключения договора образовательная организация направляет копию договора в Управление посредством электронной почты либо иных средств связи, позволяющих зафиксировать факт получения копии договора уполномоченным органом.

25. Возмещение затрат, возникших у образовательной организации при оказании сотруднику государственной услуги по договору, осуществляется в соответствии с порядком предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность.

26. По завершении обучения по программе повышения квалификации или профессиональной переподготовки образовательная организация выдает сотруднику документ установленного образца, подтверждающий приобретенную квалификацию (сертификат, удостоверение о повышении квалификации либо диплом о профессиональной переподготовке).

Приложение  
к Требованиям к условиям и порядку  
оказания государственной услуги по  
обучению сотрудников сферы молодежной  
политики

Начальнику Управления по молодежной  
политике

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

От \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

**Заявление  
на получение государственной услуги по обучению сотрудников сферы молодежной политики**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)  
адрес места жительства (места пребывания):

\_\_\_\_\_  
контактные \_\_\_\_\_ данные

\_\_\_\_\_  
(телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Прошу включить меня в реестр для получения государственной услуги по обучению  
сотрудников сферы молодежной политики, по профессии, специальности, программе

\_\_\_\_\_  
(наименование профессии, специальности, программы)

Прошу сообщить мне о результатах рассмотрения данного заявления и всех последующих  
решениях, необходимых для получения государственной услуги следующим способом уведомления  
(отметить нужное):

- почтовым отправлением по почтовому адресу;
- по адресу электронной почты \_\_\_\_\_.

Подписывая настоящее заявление, я даю согласие на обработку, хранение и передачу  
персональных данных, указанных в представленных документах, в порядке, установленном  
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_. 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)