



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕПЛО-ОГАРЕВСКИЙ РАЙОН**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27.02.2010 № 18-Р

**Об утверждении Положения о профессиональной
подготовке, переподготовке и повышении квалификации
муниципальных служащих администрации муниципального
образования Тепло-Огаревский район**

В целях регламентации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район:

1. Утвердить Положение о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район (приложение).

2. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район по взаимодействию с муниципальными образованиями и административной работе Колганову А.Ф.

3. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации
муниципального образования
Тепло-Огаревский район



С.С.Паршиков

№ 000446

Приложение
к распоряжению администрации
муниципального образования
Тепло-Огаревский район
от 27.02.2010 № 18-Р

ПОЛОЖЕНИЕ
о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении
квалификации муниципальных служащих администрации
муниципального образования Тепло-Огаревский район

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законами РФ от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тульской области, Уставом муниципального образования Тепло-Огаревский район и иными нормативными правовыми актами муниципального образования.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения подготовки, переподготовки и повышения квалификации администрации муниципальных служащих муниципального образования Тепло-Огаревский район (далее - муниципальные служащие).

1.2. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих осуществляются с целью повышения эффективности исполнения муниципальными служащими должностных полномочий и функциональных обязанностей, обновления теоретических и практических знаний в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач, создания условий для продвижения квалифицированных кадров.

1.3. Переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих проводятся в соответствии с потребностями администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район на обучение и осуществляются преимущественно в государственных образовательных учреждениях высшего профессионального или дополнительного образования.

1.4. Муниципальный служащий обязан использовать результаты обучения для повышения эффективности исполнения должностных полномочий и функциональных обязанностей, улучшения качества работы органов местного самоуправления муниципального образования Тепло-Огаревский район по решению стоящих перед ними задач.

2. Требования к программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих

2.1. Программы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации должны обеспечить получение муниципальными служащими необходимых знаний, навыков и умений с учетом специализации профессиональной деятельности.

2.2. Программы могут быть ориентированы с учетом специфики деятельности органов местного самоуправления и иметь следующие направления:

- государственное и муниципальное управление;
- информационные технологии;
- управление закупками продукции для государственных и муниципальных нужд;
- экономика и управление;
- управление муниципальными финансами;
- правовое и организационное обеспечение муниципальной службы;
- муниципальные имущественные отношения;
- управление в социальной сфере;
- иные.

2.3. Программы должны включать современные технологии обучения, деловые игры, тренинги, разбор практических ситуаций, занятия с использованием компьютеров и иных аппаратных средств обучения, обмен опытом и др.

2.4. Формы и сроки повышения квалификации устанавливаются образовательным учреждением.

2.5. Каждая программа должна содержать перечень учебно-методических материалов, используемых при ее реализации.

2.6. Программы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих должны реализовываться в образовательном учреждении, прошедшем государственную аккредитацию и имеющем соответствующую лицензию на право ведения образовательной деятельности, и соответствовать утвержденным государственным образовательным стандартам профессионального образования.

3. Повышение квалификации

3.1. Повышение квалификации проводится в течение всего периода нахождения на муниципальной службе.

3.2. Периодичность прохождения повышения квалификации осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года

лиц, замещающих должности муниципальной службы всех групп муниципальных должностей.

3.3. Для лиц, впервые принятых на муниципальную службу, повышение квалификации по циклам профильных и/или управленческих дисциплин, как правило, является обязательным по истечении первого года работы.

3.4. Повышение квалификации является обязательным для всех муниципальных служащих.

3.5. Повышение квалификации включает следующие виды обучения:

- краткосрочные программы объемом до 72 часов по конкретным вопросам профессиональной деятельности;
- тематические семинары и программы от 72 до 100 часов по проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, муниципального образования;
- длительное изучение программ объемом свыше 100 часов, направленных на углубленное изучение социально-экономических и других актуальных проблем по профилю деятельности;
- стажировка;
- обучение по индивидуальным программам.

3.6. Освоение программ повышения квалификации в образовательном учреждении высшего и дополнительного профессионального образования завершается итоговой аттестацией, по результатам которой выдаются:

- удостоверение о повышении квалификации (для лиц, прошедших обучение в объеме от 72 часов до 100 часов);
- свидетельство о повышении квалификации (для лиц, прошедших обучение в объеме свыше 100 часов).

3.7. Освоение программ в образовательном учреждении высшего или дополнительного профессионального образования в объеме до 72 часов подтверждается выдачей сертификата учебного заведения.

3.8. Лицам, не завершившим освоение избранной программы дополнительного профессионального образования или же не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка, в которой отражается объем и содержание освоенных тем.

3.9. Одной из форм повышения квалификации муниципальных служащих является самообразование. Самообразование муниципальных служащих осуществляется в соответствии с индивидуальным планом подготовки, составляемым на год.

Индивидуальный план подготовки разрабатывается муниципальным служащим самостоятельно и утверждается руководителем соответствующего структурного подразделения, в чьем непосредственном подчинении находится муниципальный служащий.

Индивидуальный план муниципального служащего предусматривает изучение вопросов, связанных с прохождением муниципальной службы, изучение и освоение законодательства РФ, Тульской области, нормативных правовых актов муниципального образования, профильного законодательства, управленческого процесса, механизма совершенствования

для руководства, включая планирование, мотивацию, контроль исполнения, личностные качества муниципального служащего.

Результат самообразования муниципального служащего выявляется при прохождении квалификационного экзамена, аттестации, конкурса на замещение вакантной муниципальной должности.

4. Профессиональная переподготовка

4.1. Переподготовка муниципальных служащих есть самостоятельный вид дополнительного профессионального образования, теоретического обучения и выработки практических знаний, умений и навыков в новых и традиционных для муниципального служащего областях и направлениях деятельности.

4.2. Переподготовка муниципальных служащих может осуществляться:

- при необходимости должностных перемещений (перевода на должность муниципальной службы иной специализации), требующих получения углубленных знаний в конкретных областях деятельности;
- при реорганизации, ликвидации органа местного самоуправления, сокращения его штата;
- для лиц, принимаемых на муниципальную службу, если они не имеют базового профессионального образования по муниципальному управлению или ранее не состояли на муниципальной службе;
- для лиц, зачисленных в кадровый резерв на замещение руководящих муниципальных должностей муниципальной службы;
- при принятии решения о назначении муниципального служащего на вышестоящую должность в течение первого года работы в указанной должности;
- при принятии решения аттестационной комиссии о направлении муниципального служащего на повышение квалификации;
- в связи со служебной необходимостью.

4.3. Переподготовка производится с полным или частичным отрывом от муниципальной службы или без отрыва от выполнения должностных полномочий (заочная, дистанционная формы обучения).

4.4. Переподготовка включает обучение по программе свыше 500 часов аудиторных занятий с выдачей диплома о профессиональной переподготовке с правом выполнения нового вида профессиональной деятельности.

5. Стажировка

5.1. Одним из разделов учебного плана при повышении квалификации может быть стажировка. Стажировка проводится в целях изучения российского и зарубежного передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по замещаемой или более высокой должности муниципальной службы, а также закрепление теоретических знаний, полученных муниципальным

служащим при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении им своих должностных обязанностей. Продолжительность стажировки определяется учебным планом соответствующих программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации муниципальных служащих.

6. Профессиональная подготовка

6.1. Профессиональная подготовка предполагает получение высшего профессионального или второго высшего профессионального образования на базе среднего, среднего профессионального или высшего профессионального образования.

7. Организация работы по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих

7.1. Работу по организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышению квалификации муниципальных служащих осуществляет кадровое подразделение администрации.

7.2. Организация работы по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации включает в себя:

- а) определение потребности в обучении;
- б) согласование конкретных сроков обучения и формы подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации за счет средств бюджета муниципального образования Тепло-Огаревский район;
- в) формирование сводной заявки на обучение;
- г) согласование программ обучения;
- д) формирование и представление списков групп для обучения;
- е) осуществление контроля обучения, анализа информации об эффективности обучения;
- ж) внесение сведений об окончании профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации в личное дело;
- з) подготовка аналитических записок по итогам обучения муниципальных служащих за год.

7.3. Руководители структурных подразделений администрации в срок до 1 августа каждого года вносят предложения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих, находящихся у них в подчинении, на очередной расчетный период с указанием формы (с полным или частичным отрывом или без отрыва от службы) и сроков обучения, которые направляются в кадровое подразделение администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район (приложение 2).

7.4. Кадровое подразделение администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район в срок до 15 августа формирует заявку на профессиональную переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих на очередной расчетный период. Основой формирования являются предложения руководителей структурных подразделений в соответствии с потребностями (приложение 3).

7.5. В первоочередном порядке в состав лиц, направляемых на обучение, включаются муниципальные служащие, являющиеся кандидатами на перевод на вышестоящую должность муниципальной службы или должность муниципальной службы иной специализации.

7.6. При расчете потребности в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих в расчет не включаются:

а) обучающиеся на момент формирования заявки в образовательных учреждениях дополнительного образования по профилю специальности;

б) достигающие предельного возраста нахождения на службе в расчетном периоде;

в) находящиеся в отпуске (по беременности и родам, по уходу за ребенком);

г) проходившие профессиональную переподготовку и повышение квалификации или окончившие учебные заведения в течение двух календарных лет, предшествующих расчетному.

7.7. Кадровое подразделение администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район не позднее 1 сентября каждого года представляет проект годового плана профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих на очередной расчетный период, согласованный с заместителями главы администрации и финансовым управлением, на согласование и утверждение главе администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район (приложение 4).

7.8. Годовой план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих учитывается при составлении бюджета на очередной финансовый год.

7.9. На основании утвержденного годового плана профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих формируется заказ на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих (далее - заказ на обучение) на очередной расчетный период не позднее 1 октября каждого года (приложение 5).

7.10. Основой формирования заказа на обучение является годовой план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих, сформированный в соответствии с расчетом потребности в обучении кадров на соответствующий расчетный период.

7.11. Годовой план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих содержит следующие сведения:

- численность подлежащих обучению муниципальных служащих (отдельно по программам повышения квалификации и по программам подготовки и переподготовки);

- списки подлежащих обучению муниципальных служащих с указанием фамилии, имени, отчества, должности (с указанием структурного подразделения), стажа муниципальной или иной службы и уровня образования (приложение 6).

7.12. Заказ на обучение включает в себя:

а) заказ на профессиональную переподготовку муниципальных служащих;

б) заказ на повышение квалификации муниципальных служащих;

в) заказ на подготовку муниципальных служащих.

8.5. Заказ рассчитывается на основе:

а) прогнозируемой численности муниципальных служащих, подлежащих обучению, по должностным категориям, направлениям, видам, формам и срокам обучения;

б) расчета затрат на обучение муниципальных служащих в образовательных учреждениях;

в) расчета возмещения транспортных и командировочных расходов, расходов по найму жилья и других.

Расчетным периодом считается календарный год с 1 января по 31 декабря.

8.6. Заказ на обучение должен содержать следующие сведения:

а) численность подлежащих обучению муниципальных служащих;

б) объем средств, необходимых для оплаты обучения и сопутствующих расходов;

в) объем средств для финансирования научно-методического и информационно-аналитического сопровождения муниципального заказа;

г) направления профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.

7.13. Заказ на обучение формируется кадровым подразделением администрации и утверждается главой администрации.

7.14. Контроль за исполнением заказа на обучение осуществляет кадровое подразделение администрации.

8. Финансирование подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих

8.1. Расходы, связанные с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации муниципальных служащих, производятся в пределах средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете на расчетный год.

8.2. Профессиональная подготовка муниципальных служащих осуществляется в специализированных учебных заведениях, имеющих государственную лицензию и аккредитацию, как правило, за счет муниципального служащего.

8.3. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих осуществляется на основании договоров, заключаемых администрацией муниципального образования Тепло-Огаревский район с соответствующими образовательными учреждениями.

8.4. С муниципальным служащим, направляемым на повышение квалификации или переподготовку за счет средств бюджета муниципального образования Тепло-Огаревский район, заключается договор об обучении (приложение 1).

8.5. При направлении муниципального служащего на профессиональную переподготовку или повышение квалификации за счет средств бюджета муниципального образования Тепло-Огаревский район с отрывом от службы за таким служащим сохраняются место работы (должность) и денежное содержание по замещаемой должности в соответствии с нормами трудового законодательства.

8.6. Муниципальным служащим, направляемым на профессиональную переподготовку или повышение квалификации с отрывом от службы в другую местность, производится оплата проезда к месту учебы и обратно, а также оплата расходов на проживание и командировочных расходов за счет средств бюджета муниципального образования Тепло-Огаревский район в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

8.7. Муниципальные служащие, проходящие профессиональную переподготовку или повышение квалификации за счет средств бюджета муниципального образования Тепло-Огаревский район и увольняющиеся из администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район в период обучения (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8.9 настоящего Положения), теряют право на дальнейшее обучение за счет средств бюджета муниципального образования.

8.8. В случае увольнения по инициативе служащего до истечения срока, обусловленного договором об обучении за счет средств бюджета муниципального образования Тепло-Огаревский район, муниципальный служащий обязан возместить затраты, понесенные администрацией муниципального образования Тепло-Огаревский район на его обучение, если иное не предусмотрено договором об обучении.

8.9. Муниципальным служащим, увольняемым с муниципальной службы в связи с сокращением штата или численности служащих в период прохождения переподготовки или повышения квалификации, гарантируется право на продолжение обучения за счет средств бюджета муниципального образования Тепло-Огаревский район.

8.10. Если муниципальный служащий желает повысить квалификацию или пройти переподготовку в негосударственном образовательном

учреждении, администрация возмещает расходы, связанные с его обучением, в размере, необходимом для повышения квалификации или переподготовки в государственном учебном учреждении по той же специальности (профессии).
Остальные расходы муниципальный служащий возмещает из личных средств.

9. Контроль за использованием средств

Контроль за целевым использованием средств, выделяемых на профессиональную переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих, возлагается на структурные подразделения, осуществляющие функции бухгалтерского учета в соответствующих органах местного самоуправления.

**Заведующая отделом по контролю,
муниципальной службе и кадрам
администрации муниципального
образования Тепло-Огаревский район**



Т.Т.Емельянова