



АДМИНИСТРАЦИЯ
АВТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.06.2016 г.

с. Автуры

№ 15

Об утверждении Положения об организации и проведении переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих администрации Автуринского сельского поселения

(в редакции Постановления № 03 от 22.02.2019 г)

В соответствии с Федеральным законом Федеральным законом от 2 марта 2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Чеченской Республики от 26 июня 2007г. № 36-рз «О муниципальной службе в Чеченской Республике», Указом Главы Чеченской Республики № 101 от 31.05.2013г. «Об утверждении Положения о порядке формирования, утверждения, финансирования и исполнения государственного заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных гражданских служащих Чеченской Республики» руководствуясь Уставом администрации Автуринского сельского поселения

1. Утвердить «Положение об организации и проведении переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих администрации Автуринского сельского поселения» (Приложение № 1)

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте администрации Автуринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации
Автуринского сельского поселения



А.Х.-Б. Байалиев

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении переподготовки
и повышения квалификации муниципальных служащих
администрации Автуринского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих администрации Автуринского сельского поселения (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Чеченской Республики от 26 июня 2007г. № 36-рз «О муниципальной службе в Чеченской Республике», Указом Главы Чеченской Республики № 101 от 31.05.2013г. «Об утверждении Положения о порядке формирования, утверждения, финансирования и исполнения государственного заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных гражданских служащих Чеченской Республики».

1.2. Переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих администрации Автуринского сельского поселения (далее – муниципальные служащие) осуществляется с целью повышения эффективности исполнения муниципальными служащими должностных полномочий и функциональных обязанностей, создания условий для продвижения квалифицированных кадров, а также их подготовки для выполнения новых функциональных обязанностей.

Основными принципами профессиональной переподготовки и повышения квалификации являются обязательность, периодичность, целевая направленность.

1.3. Мероприятия по повышению квалификации муниципальных служащих осуществляются по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. При этом, в течение трех лет обеспечивается обязательное прохождение курсов повышения квалификации не менее чем 50% работников.

1.4. Повышение квалификации является обязательным для всех муниципальных служащих, в том числе замещающих главные и высшие должности муниципальной службы.

1.5. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих осуществляется на основе муниципального заказа

в образовательных учреждениях высшего профессионального и среднего профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию и государственную аккредитацию.

1.6. Информация о программах и сроках проведения курсов повышения квалификации и переподготовки кадров доводится главный специалист (специалист по кадрам) администрации Автуринского сельского поселения.

(в редакции Постановления № 03 от 22.02.2019 г)

1.7. Перечень основных тем и направлений, графики прохождения переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих размещаются на официальном сайте администрации Шалинского муниципального района.

1.8. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих осуществляются с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от муниципальной службы.

2. Основные формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих

2.1. Под профессиональной переподготовкой понимается обучение муниципальных служащих, имеющих высшее профессиональное образование, с целью получения ими дополнительных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, а также присвоения дополнительной квалификации на базе имеющейся специальности.

2.2. Под повышением квалификации понимается обучение муниципальных служащих с целью обновления теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

2.3. Формы и режимы обучения устанавливаются с учетом целей и сроков обучения, интересов образовательного учреждения и личностных особенностей муниципального служащего.

2.4. Для повышения квалификации и профессиональной переподготовки муниципальных служащих устанавливаются образовательные программы трех видов:

1) краткосрочные программы-

а) программы объемом до 72 учебных часов (в том числе семинары, стажировки);

б) программы объемом от 72 до 100 учебных часов, направленные на повышение квалификации по отдельным видам профессиональной деятельности и решение соответствующих профессиональных задач;

2) среднесрочные программы - программы объемом от 100 до 500 учебных часов, направленные на комплексное повышение квалификации со специализацией по должности;

3) программы дополнительного образования к высшему профессиональному образованию, осуществляемые в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки лиц для присвоения дополнительной квалификации, объемом свыше 1000 учебных часов.

2.5. В целях реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования муниципальных служащих устанавливаются следующие сроки непрерывного обучения:

1) при повышении квалификации - до трех недель с полным или частичным отрывом от муниципальной службы; от трех недель до трех месяцев без отрыва от муниципальной службы;

2) при профессиональной переподготовке - от трех недель до трех месяцев с полным или частичным отрывом от муниципальной службы; от трех до шести месяцев без отрыва от муниципальной службы.

Допускается дистанционная технология обучения при освоении отдельных образовательных программ с обязательной сдачей зачета, если иное не устанавливается условиями реализации конкретной образовательной программы.

2.6. Объем учебной нагрузки слушателей не должен превышать в неделю:

а) 36 часов аудиторной учебной работы - при обучении с отрывом от муниципальной службы (очная форма);

б) 14 часов аудиторной учебной работы - при обучении без отрыва от муниципальной службы (вечерняя форма);

в) не менее 16 часов аудиторной работы - при обучении с частичным отрывом от муниципальной службы.

Общий объем учебной нагрузки слушателей не должен быть менее 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы. При расчете учебной нагрузки слушателей, обучающихся без отрыва или с частичным отрывом от муниципальной службы, рабочее время по месту основной работы включается в общий расчет нагрузки.

2.7. В зависимости от исходного уровня образования и подготовки служащего, его личностных особенностей, квалификационных требований (профессиональных стандартов), установленных для служащих, замещающих соответствующие должности муниципальной службы, и от целей обучения образовательные программы дополнительного профессионального образования должны предусматривать:

- 1) входное профориентационное тестирование, позволяющее определять исходный уровень подготовки служащего по выбранному направлению обучения, а также его личностные особенности и склонности;
- 2) блок общепрофессиональных дисциплин, позволяющий получить (дополнить) необходимые теоретические знания по выбранному направлению, которые соответствуют цели обучения;
- 3) блок специальных дисциплин, позволяющих получить необходимые знания и умения в постановке и решении профессиональных задач, которые соответствуют квалификационным требованиям (профессиональным стандартам) конкретной должности муниципальной службы и цели обучения;
- 4) блок вспомогательных дисциплин по выбору, позволяющих служащему выбрать дисциплины по интересам и способствующих развитию личности.

2.8. Освоение муниципальными служащими образовательных программ дополнительного профессионального образования завершается итоговой аттестацией, по результатам которой выдаются документы государственного образца:

- 1) удостоверение о повышении квалификации (для лиц, прошедших обучение по краткосрочным программам) или иной документ;
- 2) свидетельство о повышении квалификации (для лиц, прошедших обучение по среднесрочным программам);
- 3) диплом о профессиональной переподготовке.

3. Основания для профессиональной переподготовки и повышения квалификации

3.1. Основаниями для направления муниципальных служащих на профессиональную переподготовку и повышение квалификации являются:

- 1) поступление на муниципальную службу;
- 2) наступление очередного срока повышения квалификации;
- 3) рекомендация аттестационной комиссии;

- 4) перевод на иную должность муниципальной службы;
- 5) назначение муниципального служащего на вышестоящую должность муниципальной службы;
- 6) включение в резерв на замещение вышестоящей должности муниципальной службы;
- 7) инициатива муниципального служащего.

4. Планирование обучения муниципальных служащих и порядок направления на профессиональную переподготовку и повышение квалификации

4.1. Главный специалист (специалист по кадрам) администрации Автурино сельского поселения в срок до 01 октября текущего года, вносит предложения по переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих на очередной год с указанием формы (с отрывом, без отрыва от муниципальной службы), направлений (специализация по сферам деятельности, объем обучения) и сроков обучения согласно приложению №1.

(в редакции Постановления № 03 от 22.02.2019 г)

4.2. При подготовке предложений по переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих главный специалист (специалист по кадрам) администрации Автурино сельского поселения, руководствуется пунктами 1.3. и 3.1. настоящего Положения, с учетом изменений действующего законодательства, основных тенденций совершенствования муниципального управления, а также Перечня основных тем и направлений на среднесрочную перспективу.

(в редакции Постановления № 03 от 22.02.2019 г)

4.3. Главный специалист (специалист по кадрам) администрации по указанию главы администрации Автурино сельского поселения в срок до 01 октября текущего года выполняет расчет потребности в переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих, согласно приложению №2.

(в редакции Постановления № 03 от 22.02.2019 г)

4.4. В первоочередном порядке в состав рекомендуемых на обучение включаются муниципальные служащие, являющиеся кандидатами на должностные перемещения (перевод на иную должность муниципальной службы).

4.5. При расчете потребности в профессиональной переподготовке и повышении квалификации в расчет не включаются:

- 1) обучающиеся в высших учебных заведениях, аспирантуре без отрыва от муниципальной службы;
- 2) достигающие предельного возраста пребывания на муниципальной службе в расчетном году;
- 3) находящиеся в длительных отпусках (отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком и т.д.);
- 4) проходившие профессиональную переподготовку, повышение квалификации или окончившие высшие учебные заведения в течение предыдущих двух календарных лет.

4.6. Главный специалист (специалист по кадрам) администрации Автуринского сельского поселения в срок до 1 ноября представляет на утверждение главе администрации годовую программу обучения.

(в редакции Постановления № 03 от 22.02.2019 г)

4.7. Годовая программа на обучение (план профессиональной переподготовки и повышения квалификации) учитывается при составлении бюджета на очередной финансовый год.

4.8. Сроки представления предложений по переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих и предложений по объемам и структуре годовой программы устанавливаются ежегодно распоряжением (приказом) главы администрации Автуринского сельского поселения.

5. Муниципальный заказ.

5.1. Отбор образовательных, научных, консультационных и иных организаций для проведения профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципального служащего осуществляется в форме муниципального заказа в соответствии с действующим законодательством на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на конкурсной основе.

5.2. Муниципальный заказ представляет собой задание по переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих на очередной финансовый год, установленное администрацией Автуринского сельского поселения в пределах средств, предусмотренных в бюджете района на эти цели в соответствии с утвержденной годовой программой.

5.3. Муниципальный заказ на профессиональную переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих на очередной финансовый год включает в себя:

- 1) муниципальный заказ на профессиональную переподготовку муниципальных служащих;
- 2) муниципальный заказ на повышение квалификации муниципальных служащих.

5.4. Заявка на проведение конкурсных процедур на профессиональную переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих готовится главным специалистом (специалист по кадрам) и утверждается главой администрации Автуринского сельского поселения.

(в редакции Постановления № 03 от 22.02.2019 г)

5.5. Основой формирования муниципального заказа является годовая программа на обучение.

5.6. Муниципальный заказ должен содержать следующие сведения:

- 1) численность подлежащих обучению муниципальных служащих;
- 2) объем средств, необходимых для оплаты обучения;
- 3) объем средств для финансирования научно-методического, учебно-методического и информационно-аналитического сопровождения муниципального заказа;
- 4) направления профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.

5.7. Муниципальный заказ рассчитывается на основе:

- 1) прогнозируемой численности муниципальных служащих, подлежащих обучению, с распределением по должностным категориям, направлениям, видам, формам и срокам обучения в соответствии с годовой программой обучения;
- 2) экономических нормативов для определения стоимости обучения по группам должностей и видам обучения муниципальных служащих.

5.8. Размещение указанного муниципального заказа осуществляется на конкурсной основе в образовательных учреждениях, имеющих лицензию на проведение профессиональной подготовки и повышение квалификации муниципальных служащих и государственную аккредитацию.

6. Организация переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих

6.1. Главный специалист (специалист по кадрам) администрации обеспечивает организацию переподготовки и повышения квалификации путем выполнения следующих функций:

(в редакции Постановления № 03 от 22.02.2019 г)

6.1.1. По результатам конкурсных процедур, составляет и согласовывает с главой администрации график переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих (далее – график), содержащий темы и направления обучения, наименование учебного заведения, фамилии муниципальных служащих, срок обучения и количество учебных часов в рамках годовой программы обучения (примерная форма графика – приложение №3) и представляет на утверждение главе администрации Автуринского сельского поселения.

(в редакции Постановления № 03 от 22.02.2019 г)

6.1.2. Доводит график до сведения муниципальных служащих администрации в течение 10 дней с момента утверждения графика.

(в редакции Постановления № 03 от 22.02.2019 г)

6.1.3. Готовит проекты приказов о направлении на переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих в соответствии с утвержденным графиком.

6.1.4. В течение текущего года осуществляет контроль за соблюдением утвержденного графика.

6.1.5. В течение одного месяца по окончании финансового года готовит отчет о выполнении графика и представляет его для рассмотрения главе администрации Автуринского сельского поселения.

7. Финансирование профессиональной переподготовки и повышения квалификации

7.1. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих осуществляется за счет средств местного бюджета.

7.2. За муниципальными служащими (слушателями) на время их обучения сохраняется денежное содержание.

7.3. Оплата проезда муниципальных служащих к месту учебы и обратно, а также выплата суточных за время их нахождения в пути, оплата расходов за проживание осуществляется за счет средств местного бюджета.

8. Ответственность

8.1. Главный специалист (специалист по кадрам) несет дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством:

(в редакции Постановления № 03 от 22.02.2019 г)

- 1) за нарушение утвержденной годовой программы и графика переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих;
- 2) за непредставление или несвоевременное представление предложений по переподготовке и повышению квалификации, предусмотренных пунктом 4.1. настоящего Положения.

8.2. Муниципальные служащие несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством в случае:

- 1) уклонения от переподготовки или повышения квалификации;
- 2) не прохождения итоговой аттестации при переподготовке или повышении квалификации;
- 3) несвоевременного представления в кадровую службу документов, подтверждающих прохождение обучения.

Приложение 1

к ПОЛОЖЕНИЮ
об организации и проведении переподготовки
и повышения квалификации муниципальных служащих
администрации Автуринского сельского поселения
№ 15 от 20.06.2016 г.

ПРЕДЛОЖЕНИЯ
по переподготовке и повышению квалификации муниципальных
служащих администрации Автуринского сельского поселения
на _____ год

№ п/ п	Ф.И.О. служаще го	Направлени е обучения (с учетом специализац ии деятельност и)	Вид обучения (переподгото вка, повышение квалификаци и)	Объем обучен ия	Форма обучения (с отрывом, без отрыва от муниципаль ной службы)	Сроки обучен ия в году
						20_г.

Приложение 2

к ПОЛОЖЕНИЮ
об организации и проведении переподготовки
и повышения квалификации муниципальных служащих
администрации Автуринского сельского поселения
№ 15 от 20.06.2016 г.

РАСЧЕТНАЯ ПОТРЕБНОСТЬ
в профессиональной переподготовке и повышении квалификации
муниципальных служащих администрации Автуринского сельского
поселения
на _____ год

№	Наименование должностей	Численность на 01.01 текущего года (чел.)	Потребность в профессиональной переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих (чел.)			
			Всего	В том числе по образовательным учреждениям (с отрывом от муниципальной службы)		
				Учреждения высшего образования	КПК при ВУЗах	Другие учебные центры
1.	Муниципальные служащие, всего:					
2.	Из них: руководитель					
3.	Заместители руководителя					
4.	Помощники руководителя					
5.	Руководители самостоятельных структурных подразделений					
6.	Главные специалисты					
7.	Ведущие специалисты					
8.	Специалисты 1-го разряда					

Приложение 3

к ПОЛОЖЕНИЮ
об организации и проведении переподготовки
и повышения квалификации муниципальных служащих
администрации Автуринского сельского поселения
№ 15 от 20.06.2016 г.

ГРАФИК
переподготовки и повышения квалификации
муниципальных служащих администрации Автуринского сельского
поселения
на 200 _ г.

№ п/п	Тема обучения	Наименование учебного заведения	Слушатель (Ф.И.О. муниципального служащего)	Срок обучения	Количество учебных
----------	------------------	---------------------------------------	--	------------------	-----------------------