**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.08.2013 № 1338.



**О порядке организации и проведения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих администрации Краснокамского муниципального района и отраслевых (функциональных) органов администрации Краснокамского муниципального района**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Законом Пермского края от 04 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», Уставом Краснокамского муниципального района администрация Краснокамского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации и проведения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих администрации Краснокамского муниципального района и отраслевых (функциональных) органов администрации Краснокамского муниципального района.

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих администрации Краснокамского муниципального района.

3. Признать утратившим силу постановление администрации г. Краснокамска от 05 марта 2001 г. № 77 «О переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих».

4. Постановление подлежит опубликованию в специальном выпуске «Официальные материалы органов местного самоуправления Краснокамского муниципального района» газеты "Краснокамская звезда" и размещению на официальном сайте администрации Краснокамского муниципального района в сети Интернет www.krasnokamskiy.com.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации Краснокамского муниципального района И.А.Шилоносову.

Глава Краснокамского

муниципального района -

глава администрации Краснокамского

муниципального района Ю.Ю.Крестьянников

Благиных А.В.

7-41-92

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации Краснокамского муниципального района  от 08.08.2013 № 1338 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации и проведения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих администрации Краснокамского муниципального района и отраслевых (функциональных) органов администрации Краснокамского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих администрации Краснокамского муниципального района (далее - Администрация) и отраслевых (функциональных) органов Администрации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Законом Пермского края от 04 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», Уставом Краснокамского муниципального района.

1.3. Основными принципами профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации является обязательность, периодичность, целевая направленность.

1.4. Профессиональная подготовка предполагает получение высшего профессионального или второго высшего профессионального образования на базе среднего профессионального или высшего профессионального соответственно.

1.5. Профессиональная переподготовка в качестве видов обучения включает в себя программы профессиональной переподготовки от 500 часов и программы дополнительного образования объемом свыше 1000 часов, осуществляемые с целью адаптации муниципальных служащих к новым условиям деятельности органов местного самоуправления, для выполнения нового вида профессиональной деятельности и получения дополнительной квалификации.

1.6. Повышение квалификации – это непрерывное обучение муниципальных служащих с целью обновления теоретических и практических знаний в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

1.7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации могут проходить с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от службы (очная, очно-заочная, заочная).

1.8. Период повышения квалификации и переподготовки засчитываются в стаж муниципальной службы.

1.9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих осуществляются в образовательных учреждениях высшего или дополнительного образования, имеющих соответствующие лицензии и государственные аккредитации.

2. Основания для профессиональной подготовки,

переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих

2.1. Основанием для направления муниципальных служащих администрации района на повышение квалификации и профессиональную подготовку, переподготовку являются:

- поступление на муниципальную службу (впервые поступившие и проработавшие в должности не менее одного года);

- рекомендации аттестационной комиссии;

- наступление очередного срока повышения квалификации;

- включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- инициатива муниципального служащего;

- ходатайство руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации;

- перевод на должность муниципальной службы иной группы и специальности.

2.2. Уровень образования муниципальных служащих, направляемых на профессиональную переподготовку, должен быть не ниже уровня образования, требуемого для нового вида профессиональной деятельности.

2.3. Направление муниципальных служащих Администрации и руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации оформляется распоряжением Администрации, муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов Администрации – приказом руководителя соответствующего органа с указанием сроков, места и формы обучения.

2.4. Информация о программах и сроках проведения курсов профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих доводится отделом по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам Администрации до сведения руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации.

3. Финансирование профессиональной подготовки,

переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих

3.1. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих Администрации может осуществляться за счет личных средств муниципальных служащих или за счет средств районного бюджета в размере, определяемом в каждом конкретном случае решением комиссии по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих Администрации или решением главы района.

3.2. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих осуществляется на основании договоров, заключаемых Администрацией (отраслевым (функциональным) органом Администрации) с образовательными учреждениями высшего или дополнительного образования и муниципальным служащим, направленным на обучение.

3.3. При направлении муниципального служащего на повышение квалификации за счет средств районного бюджета с отрывом от службы за таким муниципальным служащим сохраняется место работы (должность) и денежное содержание.

3.4. Муниципальным служащим, направляемым на профессиональную подготовку, 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 местного бюджета в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.5. Муниципальные служащие, проходящие профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации за счет средств районного бюджета и увольняющиеся из Администрации, теряют право на дальнейшее обучение за счет средств районного бюджета.

3.6. В случае увольнения по инициативе муниципального служащего до истечения срока, обусловленного договором об обучении за счет средств районного бюджета, муниципальный служащий обязан возместить затраты, понесенные Администрацией, на его обучение после увольнения, если иное не предусмотрено договором об обучении.

4. Требования к программам профессиональной подготовки,

переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих

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

4.2. Программы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации должны соответствовать утвержденным государственным обязательным стандартам профессионального образования.

4.3. Программы могут быть ориентированы с учетом деятельности Администрации и иметь следующие направления:

- «Государственное и муниципальное управление»;

- «Финансы и кредит»;

- «Информационные технологии»;

- «Управление закупками продукции для государственных и муниципальных нужд»;

- иные направления, применимые в деятельности органов местного самоуправления.

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

4.5. Формы и сроки профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации устанавливаются образовательным учреждением повышения квалификации.

4.6. Каждая программа, представленная на конкурсный отбор, должна содержать перечень учебно-методических материалов, используемых при ее реализации.

5. Профессиональная подготовка и переподготовка

муниципальных служащих

5.1. Профессиональная подготовка, переподготовка осуществляется по мере необходимости, но не позднее чем через два года со дня назначения на должность:

- для лиц, впервые назначенных на должности муниципальной службы;

- для лиц, назначенных на вышестоящие должности муниципальной службы;

- для лиц, назначенных на должности муниципальной службы иной специализации.

Профессиональная подготовка, переподготовка осуществляется по мере необходимости для лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы высшей, главной, ведущей, старшей групп должностей.

5.2. По согласованию с главой района профессиональная подготовка, переподготовка, финансируемая полностью или частично за счет средств районного бюджета, может осуществляться по мере необходимости вне зависимости от сроков нахождения на муниципальной службе. Если профессиональная подготовка осуществляется за счет личных средств муниципального служащего без отрыва от службы, согласование не требуется.

5.3. Лицам, завершившим обучение и прошедшим государственную итоговую аттестацию в образовательном учреждении по образовательным программам высшего и послевузовского профессионального образования, выдаются следующие виды документов, которыми удостоверяется завершение высшего профессионального образования различных ступеней:

- диплом бакалавра;

- диплом специалиста с высшим профессиональным образованием;

- диплом магистра;

- диплом о неполном высшем профессиональном образовании;

- справка установленного образца о незаконченном высшем профессиональном образовании;

- диплом кандидата наук;

- диплом доктора наук.

5.4. Освоение программ завершается государственной итоговой аттестацией, по результатам которой выдаются следующие документы:

- диплом государственного образца о профессиональной подготовке, переподготовке, дающей право заниматься профессиональной деятельностью в определенной сфере управления (для лиц, прошедших обучение по программам профессиональной переподготовки свыше 500 аудиторных часов);

- диплом о присвоении квалификации (для лиц, прошедших обучение по программам профессиональной переподготовки в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки для присвоения соответствующей дополнительной квалификации свыше 1000 часов).

5.5. Копия документа о полученном образовании вместе с приложением вносится в личное дело муниципального служащего по месту прохождения службы.

6. Повышение квалификации муниципальных служащих

6.1. Повышение квалификации проводится в течение всего нахождения на муниципальной службе.

6.2. 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 процентами работников.

6.3. Для лиц, впервые принятых на должность муниципальной службы, повышение квалификации по циклам профильныхи(или) управленческих дисциплин, как правило, является обязательным в течение первого года работы.

6.4. Повышение квалификации является обязательным для всех муниципальных служащих, в том числе замещающих главные и высшие категории должностей муниципальной службы.

6.5. Повышение квалификации включает в себя 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;

- среднесрочные программы объемом от100 до 500 часов, направленные на комплексное изучение актуальных проблем по профилю деятельности;

- стажировка;

- обучение по индивидуальным программам.

6.6. 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 до 100 часов);

- свидетельство о повышении квалификации (для лиц, прошедших обучение в объеме свыше 100 часов).

6.7. Освоение программ повышения квалификации в образовательном учреждении высшего и дополнительного профессионального образования в объеме до 72 часов подтверждается выдачей сертификата учебного заведения.

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

7. Организация работы по профессиональной подготовке,

переподготовке и повышению квалификации муниципальных

служащих

7.1. Работу по организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих осуществляет отдел по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам Администрации.

7.2. Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации включает в себя:

- взаимодействие администрации района с образовательными учреждениями и иными предприятиями, реализующими программы обучения муниципальных служащих;

- формирование заказа на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с предложениями руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации, но не более 25% штатной численности муниципальных служащих отраслевого (функционального) органа Администрации;

- подготовку предложений по осуществлению расходов из бюджета района по предстоящим затратам на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

- осуществление анализа и контроля профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации;

- внесение сведений об окончании профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации в личное дело;

- формирование расчета затрат и бюджетной заявки на проведение профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации на предстоящий год;

- подготовка аналитических записок по итогам обучения муниципальных служащих за год.

7.3. В целях реализации муниципальной кадровой политики по удовлетворению потребности Администрации в обучении муниципальных служащих профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации осуществляется на основе размещения муниципального заказа, финансируемого за счет бюджетных средств района.

7.4. Руководители функциональных (отраслевых) органов Администрации в срок до 1 августа текущего года вносят предложения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих, находящихся у них в подчинении, на очередной год и на среднесрочную перспективу (два последующих за очередным годом) с указанием формы (с полным или частичным отрывом или без отрыва от службы) и сроков обучения, которые направляются в отдел по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам Администрации.

7.5. Отдел по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам администрации района формирует годовой план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих администрации района (далее – План).

7.5.1. План формируется с учетом предложений руководителей функциональных (отраслевых) органов Администрации, заявлений муниципальных служащих до 1 сентября года, предшествующего планируемому периоду.

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

7.5.3. При формировании Плана не включаются:

- обучающиеся в высших учебных заведениях, аспирантуре или докторантуре без отрыва от службы;

- обучающиеся на момент формирования Плана в образовательных учреждениях дополнительного образования по профилю специальности;

- замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора, за исключением должностей муниципальной службы, учреждаемых для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности;

- достигшие предельного возраста нахождения на службе в расчетном году;

- находящиеся в длительных отпусках (по беременности и родам, уходу за ребенком и т.п.);

- проходившие профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации или окончившие учебные заведения в течение двух календарных лет, предшествующих расчетному периоду.

7.6. План должен содержать следующие сведения:

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

- списки подлежащих обучению муниципальных служащих с указанием фамилии, имени, отчества, должности (с указанием функционального (отраслевого) органа), формы обучения, ориентировочной стоимости обучения и направления обучения.

7.7. Сформированный План представляется на рассмотрение комиссии по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих администрации района (далее – Комиссия).

7.7.1. Основными функциями Комиссии являются:

- определение приоритетных направлений в обучении кадров;

- анализ целесообразности использования средств районного бюджета, выделяемых на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих.

7.7.2.Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов Комиссии.

7.7.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования, при равенстве голосов окончательное решение принимает председатель Комиссии.

7.8. Согласованный Комиссией План представляется на утверждение главе района.

7.9. На основе Плана формируется заявка на обучение и не позднее 1 ноября формируется муниципальный заказ на очередной финансовый год.

8. Муниципальный заказ

8.1. Отбор образовательных, научных, консультационных и иных организаций для проведения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих осуществляется в форме муниципального заказа в соответствии с действующим законодательством по размещению муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд.

8.2. Основой формирования муниципального заказа является годовой план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих администрации района, сформированный в соответствии с расчетом потребности в обучении кадров на соответствующий календарный год.

8.3. Муниципальный заказ включает в себя:

- муниципальный заказ на профессиональную подготовку и переподготовку муниципальных служащих;

- муниципальный заказ на повышение квалификации муниципальных служащих.

8.4. Муниципальный заказ на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих рассчитывается на основе:

- прогнозируемой численности муниципальных служащих, подлежащих обучению, по категориям должностей, направлениям, видам, формам и срокам обучения в соответствии с программами обучения муниципальных служащих, предусмотренными в пределах финансового года;

- экономических нормативов для определения стоимости обучения по группам должностей и видам обучения муниципальных служащих.

8.5. Муниципальный заказ на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации должен содержать следующие сведения:

- численность подлежащих обучению муниципальных служащих;

- объем средств, необходимых для оплаты обучения и сопутствующих расходов;

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

- направления профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.

8.6. Муниципальный заказ на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих формируется единой комиссией по размещению муниципального заказа по согласованию с главой района.

9. Особенности прохождения обучения без отрыва

от муниципальной службы

9.1. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации без отрыва от муниципальной службы оформляются путем заключения дополнительного к трудовому договору соглашения об обучении.

9.2. Дополнительное соглашение об обучении должно содержать: наименование сторон; указание на конкретную специальность или квалификацию, приобретаемую муниципальным служащим; обязанность Администрации обеспечить обучающемуся возможность обучения без отрыва от службы; обязанность муниципального служащего пройти обучение; срок обучения, размер оплаты стоимости обучения, обязательство проработать по трудовому договору в течение определенного срока после прохождения обучения и иные условия, определенные сторонами.

9.3. Время обучения в течение недели не должно превышать нормы рабочего времени, установленного для муниципального служащего.

9.4. Муниципальные служащие, проходящие обучение без отрыва от службы, по договору об обучении могут полностью освобождаться от работы по трудовому договору либо выполнять эту работу на условиях неполного рабочего времени. При этом оплата труда муниципального служащего производится пропорционально отработанному времени.

9.5. По решению руководителя функционального (отраслевого) органа Администрации муниципальному служащему устанавливается сокращенная рабочая неделя. Сокращение рабочего времени производится путем предоставления в период обучения одного свободного от работы дня.

9.6. Отдел по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам администрации района согласует с учебным заведением высшего или дополнительного образования график и формы сдачи текущих и итоговых зачетов и экзаменов.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Краснокамского муниципального района

От 08.08.2013 № 1338

**СОСТАВ**

**комиссии по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих администрации Краснокамского муниципального района и отраслевых (функциональных) органов администрации Краснокамского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| Капитонов В.Ю.  Шилоносова И.А.  Жернакова О.С.  Члены комиссии:  Ложкин С.В.  Трухин Ю.М.  Шуванов В.Ю.  Куличкова М.Л.  Амелина Е.В. | - и.о. заместителя главы Краснокамского муниципального района, председатель комиссии  - управляющий делами, заместитель председателя комиссии  - заведующий отделом по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам, секретарь комиссии  - и.о. заместителя главы Краснокамского муниципального района  - и.о. заместителя главы Краснокамского муниципального района  - и.о. заместителя главы Краснокамского муниципального района  - начальник финансового управления  - заведующий юридическим отделом |