



**Приморский край
Дума Дальнегорского городского округа
седьмого созыва**

РЕШЕНИЕ

23 октября 2020 года

г. Дальнегорск

№ 508

**О Положении «О наставничестве на муниципальной службе в Дальнегорском
городском округе»**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Резолюцией заседания молодежной парламентской ассамблеи при Законодательном Собрании Приморского края от 11 июня 2019 года, Уставом Дальнегорского городского округа,

Дума Дальнегорского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять прилагаемое Положение «О наставничестве на муниципальной службе в Дальнегорском городском округе».
2. Опубликовать настоящее решение с приложением в газете «Трудовое слово» и разместить его на официальном сайте Дальнегорского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы
Дальнегорского городского округа



В.И. Язвенко

Глава
Дальнегорского городского округа



А.М. Тербилов

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ
В ДАЛЬНЕГОРСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества на муниципальной службе в Дальнегорском городском округе (далее соответственно – муниципальная служба, наставничество) и условия стимулирования муниципальных служащих (далее – муниципальные служащие), осуществляющих наставничество (далее – наставники), с учетом оценки результативности их деятельности.

2. Наставничество на муниципальной службе осуществляется лицами, имеющими значительный опыт работы в определенной сфере, в целях содействия профессиональному развитию муниципальных служащих, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения служебной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.

3. Задачами наставничества являются:

а) повышение информированности муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, о направлениях и целях деятельности органа местного самоуправления, стоящих перед ним задачах, а также ускорение процесса адаптации муниципального служащего, поступившего впервые на муниципальную службу, или муниципального служащего, имеющего стаж государственной и (или) муниципальной службы, впервые поступившего в данный орган местного самоуправления;

б) развитие у муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, умений самостоятельно, качественно и своевременно исполнять возложенные на него должностные обязанности и поддерживать профессиональный уровень, необходимый для их надлежащего исполнения;

в) повышение мотивации муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, к надлежащему исполнению должностных обязанностей, эффективной и долгосрочной профессиональной служебной деятельности.

4. Наставничество осуществляется по решению представителя нанимателя (руководитель органа местного самоуправления, лицо, замещающее муниципальную должность, либо представитель указанных руководителя или лица, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Дальнегорского городского округа).

5. Представитель нанимателя создает условия для осуществления

наставничества.

6. Организацию наставничества в органе местного самоуправления осуществляет кадровая служба органа местного самоуправления.

7. Наставничество осуществляется, как правило, в отношении муниципального служащего, поступившего впервые на муниципальную службу в орган местного самоуправления, или муниципального служащего, имеющего стаж государственной и (или) муниципальной службы, впервые поступившего в данный орган местного самоуправления.

8. Предложение об осуществлении наставничества направляется представителю нанимателя руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором предусматривается замещение лицом, в отношении которого предлагается осуществлять наставничество, должности муниципальной службы (далее - непосредственный руководитель). Данное предложение содержит сведения о сроке наставничества и согласии муниципального служащего, назначаемого наставником.

9. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, в случае временной нетрудоспособности наставника в течение длительного срока или его длительной служебной командировки, а также возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества, в течение одного рабочего дня с момента возникновения указанных обстоятельств направляет предложения представителю нанимателя для принятия решения о назначении другого наставника. Срок наставничества при этом не изменяется.

10. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае назначения муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность в том же или в другом органе местного самоуправления, государственном органе или его увольнения с муниципальной службы.

11. Наставник назначается из числа наиболее авторитетных, опытных и результативных муниципальных служащих. У наставника не должно быть дисциплинарного взыскания или взыскания за коррупционное правонарушение, а также в отношении него не должна проводиться служебная проверка.

12. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, не может являться наставником.

13. Наставник одновременно может осуществлять наставничество в отношении не более чем двух муниципальных служащих.

14. Функции наставника осуществляются наряду с исполнением служащим, являющимся наставником, его должностных обязанностей.

15. В функции наставника входят:

а) содействие в ознакомлении муниципального служащего с условиями прохождения муниципальной службы;

б) представление муниципальному служащему рекомендаций по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей;

в) выявление ошибок, допущенных муниципальным служащим при осуществлении им профессиональной служебной деятельности, и содействие в их устранении;

г) передача накопленного опыта, профессионального мастерства, демонстрация и разъяснение наиболее рациональных методов исполнения должностных обязанностей;

д) оказание муниципальному служащему консультативно-методической помощи при его обращении за профессиональным советом.

16. Наставник имеет право:

а) принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей муниципальным служащим, в отношении которого осуществляется наставничество, с его непосредственным руководителем;

б) давать муниципальному служащему рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей;

в) разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству;

г) контролировать своевременность исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей.

17. Наставнику запрещается требовать от муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, исполнения должностных обязанностей, не установленных трудовым договором и должностным регламентом данного муниципального служащего.

18. В обязанности муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, входят:

а) самостоятельное выполнение заданий непосредственного руководителя с учетом рекомендаций наставника;

б) усвоение опыта, переданного наставником, обучение практическому решению поставленных задач;

в) учет рекомендаций наставника, выполнение индивидуального плана мероприятий по наставничеству (при его наличии).

19. Муниципальный служащий, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

а) обращаться по мере необходимости к наставнику за профессиональным

советом для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

б) принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем и наставником;

в) представлять непосредственному руководителю обоснованное ходатайство о замене наставника.

20. Наставник представляет непосредственному руководителю муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, отзыв о результатах наставничества по форме согласно приложению не позднее трёх рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

21. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, проводит индивидуальное собеседование с таким муниципальным служащим в целях подведения итогов осуществления наставничества.

22. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, проводит оценку результативности деятельности наставника на основе результатов деятельности наставника и профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество. Оценка проводится с учетом:

а) содействия муниципальному служащему, в отношении которого осуществлялось наставничество, в успешном овладении им профессиональными знаниями, навыками и умениями, в его профессиональном становлении;

б) содействия в приобретении муниципальным служащим, в отношении которого осуществлялось наставничество, опыта работы по специальности, направлению подготовки, формирования у него практических знаний и навыков в области профессиональной служебной деятельности;

в) оказания муниципальному служащему, в отношении которого осуществлялось наставничество, постоянной и эффективной помощи в совершенствовании форм и методов работы;

г) проведения действенной работы по воспитанию у муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, добросовестного отношения к исполнению его должностных обязанностей.

23. Отзыв о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником, после ознакомления с ним непосредственного руководителя муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, направляется в кадровую службу органа местного самоуправления не позднее пяти рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

24. Результативность деятельности муниципального служащего в качестве наставника по решению представителя нанимателя учитывается при выплате ему

премии за выполнение особо важных и сложных заданий. Порядок выплаты указанной премии наставникам устанавливается представителем нанимателя в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 12 Закона Приморского края «О муниципальной службе в Приморском крае».

25. Деятельность муниципального служащего в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением или награждением муниципального служащего за безупречную и эффективную службу в соответствии со статьей 16 Закона Приморского края «О муниципальной службе в Приморском крае».

Приложение
к Положению «О наставничестве на
муниципальной службе в Дальнегорском
городском округе»

ФОРМА ОТЗЫВА
о результатах наставничества

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность наставника:

_____.

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность муниципального служащего (далее - муниципальный служащий), в отношении которого осуществлялось наставничество:

_____.

3. Период наставничества: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

4. Информация о результатах наставничества:

а) муниципальный служащий изучил следующие основные вопросы профессиональной служебной деятельности:

_____;

б) муниципальный служащий выполнил по рекомендациям наставника следующие основные задания:

_____;

в) муниципальному служащему следует устранить следующие недостатки при исполнении должностных обязанностей (заполняется при необходимости):

_____;

г) муниципальному служащему следует дополнительно изучить следующие вопросы:

_____.

5. Определение профессионального потенциала муниципального служащего и рекомендации по его профессиональному развитию:

_____.

6. Дополнительная информация о муниципальном служащем, в отношении которого осуществлялось наставничество (заполняется при необходимости):

_____.

Отметка об ознакомлении
непосредственного руководителя

Наставник
