**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МОРДВИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| 457014, Челябинская область, Увельский район, с.Мордвиновка, ул.Школьная, 5  ИНН - 7440000766, КПП - 744001001, тел. (351 66) 53-3-86 |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.10.2015 г. N 40

с.Мордвиновка

Об утверждении Положения «О порядке

организации дополнительного профессионального

образования муниципальных служащих

Администрации Мордвиновского сельского

поселения

В соответствии с п. 8.1 ч.1 ст.17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 32 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь ст.76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Мордвиновского сельского поселения, Администрация Мордвиновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «О порядке организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих Администрации Мордвиновского сельского поселения» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Специалисту администрации Мордвиновского сельского поселения (Вилковой С.Н.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Мордвиновского сельского поселения и обнародовать на информационном стенде.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

Глава Мордвиновского сельского поселения Н.Н.Юшин

Приложение

к постановлению Администрации

Мордвиновского сельского поселения

от 26.10.2015 г. № 40

**Положение**

**«О порядке организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих**

**Администрации Мордвиновского сельского поселения»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение «О порядке организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих Администрации Мордвиновского сельского поселения» (далее - Положение) определяет порядок организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих в Администрации Мордвиновского сельского поселения.

1.2. Организация дополнительного профессионального образования осуществляется посредством освоения программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации муниципальными служащими Администрации Мордвиновского сельского поселения (далее – муниципальные служащие).

1.3. Профессиональная переподготовка муниципального служащего осуществляется с целью получения компетенции, необходимой для выполнения муниципальным служащим нового вида профессиональной деятельности, приобретения им новой квалификации.

Повышение квалификации муниципального служащего осуществляется с целью совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности муниципального служащего, и (или) повышения его профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.4. Расходы, связанные с дополнительным профессиональным образованием муниципальных служащих, производятся в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Мордвиновского сельского поселения на текущий календарный год.

1.5. Организация дополнительного профессионального образования осуществляется на основе договоров об образовании, заключенных с образовательными организациями, имеющими соответствующую лицензию.

**2. ОСНОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

2.1. Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих по программам профессиональной переподготовки организуется:

1) при необходимости должностных перемещений (перевода на должность муниципальной службы иной специализации), требующих получения углубленных знаний в конкретных областях деятельности;

2) для лиц, зачисленных в резерв муниципальной службы;

3) для муниципальных служащих по результатам проведения аттестации.

2.2. Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих по программам повышения квалификации организуется:

1) для поддержания уровня квалификации муниципальных служащих, достаточного для эффективного исполнения должностных полномочий;

2) при необходимости должностных перемещений без изменения профиля основной деятельности;

2) для лиц, состоящих в кадровом резерве муниципальной службы;

3) для муниципальных служащих по результатам проведения аттестации.

Периодичность повышения квалификации составляет не реже одного раза в 3 года.

2.3. Муниципальный служащий, впервые принятый на должность муниципальной службы, может быть направлен на повышение квалификации по истечении испытательного срока.

2.4. Организация дополнительного профессионального образования муниципальных служащих осуществляется в соответствии с планом дополнительного профессионального образования муниципальных служащих Мордвиновского сельского поселения, формируемым ежегодно и утверждаемым Главой Мордвиновского сельского поселения.

2.5. Дополнительное профессиональное образование осуществляется в любой предусмотренной законодательством об образовании форме обучения с отрывом или без отрыва от муниципальной службы.

2.6. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

2.7. По окончании обучения по программам дополнительного профессионального образования муниципальный служащий получает документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке. Копия документа о дополнительном профессиональном образовании муниципальным служащим в обязательном порядке передается специалисту, осуществляющему кадровое обеспечение, в течение трех рабочих дней с момента получения документа.

2.8. Муниципальный служащий, получивший дополнительное профессиональное образование, обязан использовать результаты обучения для повышения эффективности исполнения должностных полномочий и функциональных обязанностей, улучшения качества работы.

**3. ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАНА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

3.1. Администрация Мордвиновского сельского поселения ежегодно определяют потребность в дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих на основании анализа количественного и качественного состава муниципальных служащих в соответствующем структурном подразделении и перспективных потребностей в специалистах определенной квалификации.

3.2. При определении потребности в дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих не учитываются:

1) муниципальные служащие, обучающиеся в образовательных учреждениях;

2) муниципальные служащие, достигающие предельного возраста пребывания на муниципальной службе в расчетном году;

3) муниципальные служащие, находящиеся в длительных отпусках (отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком);

4) муниципальные служащие, проходившие профессиональную переподготовку, повышение квалификации или окончившие высшие учебные заведения в течение предыдущих двух календарных лет по аналогичной специализации (теме) обучения.

3.3. На основании потребностей и в соответствии с настоящим Положением Администрация Мордвиновского сельского поселения ежегодно формируют и направляют до 1 августа текущего года соответствующим специалистам, осуществляющим кадровое обеспечение, обоснованные предложения для включения в проект плана дополнительного профессионального образования муниципальных служащих на очередной год (далее - предложения) согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.4. Специалисты, осуществляющие кадровое обеспечение:

- формируют проект плана дополнительного профессионального образования муниципальных служащих на предстоящий год в соответствии с п.2.1., п.2.2. настоящего Положения;

- производят расчет затрат и составляют бюджетную заявку на организацию дополнительного профессионального образования муниципальных служащих на предстоящий год (далее - бюджетная заявка);

- представляют до 15 октября текущего года бюджетную заявку соответствующему распорядителю бюджетных средств для включения ее в сводную бюджетную заявку по закрепленным за распорядителем бюджетных средств расходам.

3.5. При составлении бюджетной заявки учитываются стоимость дополнительного профессионального образования, а также командировочные расходы (при обучении за пределами муниципального образования).

3.6. Плановые расходы на дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих отражаются отдельной строкой в соответствующей статье расходной части бюджета Мордвиновского сельского поселения.

3.7. Проект плана дополнительного профессионального образования муниципальных служащих на соответствующий бюджетный год (далее - проект плана) разрабатывается на основании потребностей в дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих с учетом обоснованных предложений руководителей структурных подразделений и размера выделенных на данные цели бюджетных средств на соответствующий финансовый год.

Проект плана содержит список муниципальных служащих, направляемых на обучение по программам дополнительного профессионального образования, с указанием замещаемой должности, вида дополнительной профессиональной программы (программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки), специализации (темы обучения), сроков освоения программ (объема часов), ориентировочных сроков обучения, образовательных учреждений и ориентировочной стоимости обучения (отдельно по каждому муниципальному служащему).

3.8. Проект плана представляется на утверждение Главе Мордвиновского сельского поселения специалистом, осуществляющим кадровое обеспечение, до 1 января соответствующего финансового года.

3.9. План дополнительного профессионального образования муниципальных служащих (далее – План) в течение десяти дней после его утверждения доводится до сведения муниципальных служащих, направляемых на обучение по программам дополнительного профессионального образования.

На основании Плана Глава Мордвиновского сельского поселения, издает распоряжения о направлении муниципальных служащих на соответствующее обучение.

3.10. В случае невозможности по объективным причинам направить на обучение муниципальных служащих в соответствии с утвержденным Планом, специалист, осуществляющий кадровое обеспечение, обязан не позднее чем за 10 дней проинформировать об этом муниципального служащего.

**4. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОЖДЕНИЕМ ОБУЧЕНИЯ**

4.1. Контроль за подготовкой и заключением договоров об образовании с образовательными организациями на обучение муниципальных служащих по программам дополнительного профессионального образования осуществляет Глава Мордвиновского сельского поселения.

4.2. Контроль за прохождением муниципальными служащими обучения, в т.ч. контроль за выполнением образовательными учреждениями, осуществляющими обучение муниципальных служащих, условий заключенных договоров на обучение осуществляет Глава Мордвиновского сельского поселения.

4.3. Специалист администрации Мордвиновского сельского поселения готовит [информацию](#Par94) о муниципальных служащих, обучающихся и закончивших обучение в текущем квартале, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению и до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляют специалисту, осуществляющему кадровое обеспечение.

Приложение № 1

к Положению «О порядке организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих Администрации Мордвиновского сельского поселения", утвержденному постановлением

Администрации Мордвиновского сельского поселения от 26.10.2015 г. № 40

**Предложения**

**для включения в проект плана дополнительного профессионального образования муниципальных служащих**

на \_\_\_\_ год

Предоставляется ежегодно до 01 августа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия,  имя,  отчество | Год рождения | Замещаемая  должность | Вид дополнительной профессиональной программы | Специализация (тема обучения) | Срок освоения программы (объем часов) | Предварительные сроки обучения | Образовательное учреждение | Расчет затрат (стоимость обучения, командировочные расходы) | Обоснование  (предыдущее обучение (программа, год), программа подготовки кадрового резерва, решение аттестационной комиссии, т.п.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 |  | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Положению «О порядке организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих Администрации Мордвиновского сельского поселения", утвержденному постановлением

Администрации Мордвиновского сельского поселения от 26.10.2015 г. № 40

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о муниципальных служащих, обучающихся**

**и закончивших обучение**

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Предоставляется ежеквартально

до 25 числа месяца,

следующего за отчетным кварталом

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия,  имя,  отчество | Замещаемая  должность | Вид дополнительной профессиональной программы | Специализация (тема обучения) | Срок освоения программы (объем часов) | Дата  начала  обучения | Дата  окончания  обучения | Образовательное учреждение | Стоимость обучения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

.