**проект**

ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛГАТОЙСКОГО

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.00.2019г. с.Белгатой № 00

**О внесении изменений в постановление № 31 от 21.08.2013 г. «Об утверждении Положения об организации и проведении переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих администрации Белгатойского сельского поселения»**

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 Белгатойского сельского поселения

1.В пунктах 1.6, 4.1,4.2, 4.3, 4.6, 5.4, 6.1, 8.1 слова «кадровой службой)» заменить текстом следующего содержания: «главный специалист)»

2.П.6.1.1. раздела 6 изложить в следующей редакции: «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 Белгатойского сельского поселения».

3.П.6.1.2. раздела 6 изложить в следующей редакции: «6.1.2. Доводит график до муниципальных служащих  в течение 10 дней с момента утверждения графика».

4.Постановление разместить на официальном сайте администрация Белгатойского сельского поселения в сети Интернет.

5.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации

Белгатойского сельского поселения А.Б. Киндаров

Приложение

к постановлению

главы администрации

Белгатойского сельского поселения

от «00» 00.2019г. № 00-п

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

**1. Общие положения**

1.1.Положение об организации и проведении переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих администрации Белгатойского 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 Белгатойского 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 главным специалистом (управляющим делами) администрации Белгатойского сельского поселения .

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 профориентационноетестирование,  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 (управляющий делами) администрации Белгатойского 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.

4.2. При подготовке предложений по переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих главный специалист (управляющий делами) администрации Белгатойского 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.

4.3. Главный специалист (управляющий делами) администрации по указанию главы администрации Белгатойского сельского поселения в срок до 01 октября текущего года выполняет расчет потребности в переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих, с учетом предложений начальников структурных подразделений, согласно приложению №2.

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 (управляющий делами) администрации Белгатойского сельского поселения в срок до 1 ноября представляет на утверждение главе администрации годовую программу обучения.

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 Белгатойского 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 Белгатойского 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 (управляющим делами) и утверждается главой администрации Белгатойского сельского поселения .

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 (управляющий делами) администрации обеспечивает организацию переподготовки и повышения квалификации путем выполнения следующих функций:

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 Белгатойского сельского поселения.

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

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 Белгатойского 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. Руководитель - главный специалист (управляющий делами) несет дисциплинарную ответственность в соответствии  с действующим законодательством:

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

**Предложения**

по переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих администрации Белгатойского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. служащего | Направление обучения (с учетом специализации деятельности) | Вид обучения (переподготовка, повышение квалификации) | Объем обучения | Форма обучения (с отрывом,  без отрыва от муниципальной службы) | Сроки обучения  в году |
| 20\_ |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

**Расчетная потребность**

в профессиональной переподготовке и повышении квалификации муниципальных  служащих администрации Белгатойского 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 | Глава администрации |  |  |  |  |  |
| 3 | Заместитель главы администрации |  |  |  |  |  |
| 4 | Главные специалисты |  |  |  |  |  |
| 5 | Специалисты  1-го разряда |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

**ГРАФИК**

переподготовки и повышения квалификации   
муниципальных служащих администрации Белгатойского сельского поселения

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