

Российская Федерация
Новгородская область
Пестовский район
Администрация Богословского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 22
д.Богослово

Об утверждении Положения о
порядке организации дополнительного
профессионального образования
муниципальных служащих администрации
Богословского сельского поселения

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Богословского сельского поселения,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих Администрации Богословского сельского поселения.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Богословского сельского поселения».

Глава поселения

Н.Б. Слепнева

Утверждено
постановлением Администрации
Богословского сельского
поселения
от 25.04.2022 № 22

Об утверждении Положения о порядке организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих Администрации Богословского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих Администрации Богословского сельского поселения разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Богословского сельского поселения, а также в целях обеспечения органов местного самоуправления квалифицированными специалистами, приобретения муниципальными служащими Администрации Богословского сельского поселения (далее - муниципальные служащие) знаний, умений и навыков, обеспечивающих эффективное выполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Настоящее положение определяет порядок организации получения дополнительного профессионального образования муниципальными служащими Администрации Богословского сельского поселения (далее - Администрация).

2. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации

2.1. Получение дополнительного профессионального образования муниципальными служащими направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие муниципального служащего, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) муниципальными служащими.

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

2.4. Профессиональная переподготовка производится в плановом порядке и по мере необходимости и целесообразности.

2.5. 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.

2.6. Повышение квалификации муниципальных служащих осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

3. Основания и условия дополнительного профессионального образования муниципальных служащих

3.1. Основаниями для направления муниципальных служащих на обучение являются:

а) назначение на должность муниципальной службы впервые по истечении испытательного срока или истечении шести месяцев после поступления на муниципальную службу;

б) наступление очередного срока обучения;

в) включение муниципального служащего в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы на конкурсной основе;

г) решение аттестационной комиссии о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы при условии успешного освоения им дополнительной профессиональной программы;

д) назначение муниципального служащего на вышестоящую должность муниципальной службы;

е) изменения вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

ж) инициатива муниципального служащего;

з) решение Главы Богословского сельского поселения.

3.2. Целью обучения муниципальных служащих является обеспечение уровня их профессиональной подготовки, соответствующего содержанию и объему должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

3.3. За муниципальным служащим в период получения им дополнительного профессионального образования сохраняется замещаемая должность и денежное содержание.

3.4. Дополнительное профессиональное образование осуществляется в любой предусмотренной законодательством об образовании форме обучения (с отрывом или без отрыва от муниципальной службы и с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий).

3.5. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой.

3.6. Освоение муниципальными служащими программ дополнительного профессионального образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией.

3.7. Муниципальным служащим, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке. Копия документа в обязательном порядке передается в Администрацию.

4. Организация и порядок направления муниципальных служащих на получение дополнительного профессионального образования

4.1. Работу по организации обучения муниципальных служащих осуществляет специалист Администрации, в должностные обязанности которого входят вопросы кадрового (далее – специалист по кадрам).

4.2. Работа по организации обучения включает в себя:

1) определение потребности в обучении муниципальных служащих на очередной календарный год. При этом:

а) в первоочередном порядке в состав лиц, направляемых на обучение, включаются муниципальные служащие, являющиеся кандидатами на вышестоящую должность муниципальной службы или должность муниципальной службы иной группы должностей;

б) при расчете потребности в повышении квалификации муниципальных служащих в расчет не включаются:

- обучающиеся в высших учебных заведениях, аспирантуре или докторантуре по профилю специальности без отрыва от службы (работы);

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

- достигающие предельного возраста нахождения на муниципальной службе в расчетном году;

- находящиеся в длительных отпусках (по беременности и родам, уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы);

- проходившие повышение квалификации в году, предшествующем расчетному периоду;

2) формирование списка муниципальных служащих, подлежащих обучению в очередном календарном году в срок до 01 сентября с указанием формы (с полным или частичным отрывом или без отрыва от службы (работы)) и сроков обучения, которые направляются в соответствующую кадровую службу;

3) согласование конкретных сроков обучения и форм обучения с Главой Богословского сельского поселения;

4) подготовку документов, необходимых для направления муниципального служащего на обучение в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) при необходимости получение от образовательного учреждения информации об успеваемости и поведении муниципального служащего в процессе обучения;

б) внесение сведений о дополнительном образовании в личное дело муниципального служащего;

7) подготовку и представление в установленном порядке и в установленные сроки отчетности по итогам обучения муниципального служащего.

4.3. Специалист по кадрам в срок до 15 сентября текущего календарного года выполняет расчет потребности в обучении муниципальных служащих с учетом сформированного списка муниципальных служащих, подлежащих обучению в очередном календарном году, и не позднее 01 октября текущего

календарного года представляет план обучения муниципальных служащих Главе Богословского сельского поселения на утверждение.

4.4. План обучения муниципальных служащих учитывается при составлении бюджета на очередной финансовый год.

5. Финансирование обучения муниципальных служащих

5.1. Обучение муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета Богословского сельского поселения на основании договоров (муниципальных контрактов), заключаемых Администрацией с образовательными учреждениями высшего или дополнительного профессионального образования, имеющими право на ведение образовательной деятельности, соответствующие лицензию и государственную аккредитацию.

Отбор образовательных учреждений для проведения обучения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.2. Муниципальным служащим, направляемым на обучение 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 бюджета Богословского сельского поселения в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Муниципальные служащие, уволенные по собственной инициативе в период обучения за счет средств бюджета Богословского сельского поселения, теряют право на дальнейшее обучение за счет средств бюджета Богословского сельского поселения и до истечения 6 месяцев после обучения обязаны возместить стоимость обучения.

6. Заключительные положения

6.1. После успешного завершения курса обучения муниципальный служащий представляет специалисту по кадрам документ (удостоверение, свидетельство, сертификат, диплом), подтверждающий прохождение обучения, для приобщения его копии к материалам личного дела муниципального служащего.