



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Совет депутатов ЗАТО г. Островной)**

СОРОК СЕДЬМОЕ ЗАСЕДАНИЕ ПЯТОГО СОЗЫВА

05 июня 2017 года

Р Е Ш Е Н И Е

Об утверждении Положения о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области

В целях эффективного осуществления кадровой политики и повышения уровня организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области, Совет депутатов ЗАТО г. Островной

решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 06.05.2011 № 40-05 «Об утверждении Положения о профессиональной переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области».

3. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования путем размещения

на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования
ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru.

Глава муниципального образования
ЗАТО г. Островной
05 июня 2017 года
№ 47-02

Г.В. Чистопашин

Положение о дополнительном профессиональном образовании
муниципальных служащих органов местного самоуправления
ЗАТО г. Островной Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области (далее - Положение) определяет виды, формы, периодичность, порядок организации и проведения дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области (далее - муниципальные служащие).

1.2. Основными принципами дополнительного профессионального образования муниципальных служащих являются обязательность, периодичность, целевая направленность.

1.3. Дополнительным профессиональным образованием муниципальных служащих является образование на базе среднего профессионального и (или) высшего образования, получаемое в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, направленное на непрерывное профессиональное развитие муниципальных служащих.

1.4. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в течение всего периода прохождения им муниципальной службы.

1.5. Основанием для направления муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования являются:

- а) поступление на муниципальную службу;
- б) перевод или назначение муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, в том числе в порядке должностного роста;
- в) включение муниципального служащего в кадровый резерв;
- г) результаты аттестации муниципального служащего;
- д) возникновение потребности в освоении актуальных изменений, комплексном обновлении знаний, указанных в подпункте 2.3.1 настоящего Положения;
- е) наступление очередного срока получения дополнительного профессионального образования.

1.6. Необходимость в прохождении дополнительного профессионального образования муниципальными служащими определяется руководителем органа местного самоуправления ЗАТО г. Островной.

Тема (направление) дополнительного профессионального образования, а также срок направления муниципального служащего на прохождение дополнительного профессионального образования определяется руководителем органа местного

самоуправления, исходя из оснований для направления муниципального служащего на дополнительное профессиональное образование.

2. Основные формы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих

2.1. Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих включает их профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

2.2. Профессиональная переподготовка муниципальных служащих (далее - профессиональная переподготовка) осуществляется в целях получения муниципальными служащими:

1) компетенции, необходимой им для выполнения нового вида профессиональной служебной деятельности;

2) приобретения новой квалификации.

2.2.1. Уровень образования муниципальных служащих, направляемых на профессиональную переподготовку при переводе на вышестоящую должность муниципальной службы, должен быть не ниже уровня образования, требуемого для нового вида профессиональной деятельности.

2.2.2. Минимально допустимый срок освоения программы профессиональной переподготовки для муниципальных служащих не может быть менее 500 часов.

2.2.3. Муниципальные служащие, выполнившие все требования учебного плана, по решению аттестационной комиссии получают диплом о профессиональной переподготовке.

2.3. Повышение квалификации муниципальных служащих (далее - повышение квалификации) осуществляется в целях совершенствования и (или) получения муниципальными служащими новой компетенции, необходимой им для профессиональной служебной деятельности и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.3.1. Повышение квалификации осуществляется в целях:

а) освоения актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности муниципальных служащих (тематические и проблемные конференции и семинары) - объемом от 18 до 72 аудиторных часов (краткосрочное повышение квалификации);

б) комплексного обновления знаний муниципальных служащих по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач - объемом от 73 до 144 аудиторных часов.

2.3.2. Муниципальные служащие, выполнившие все требования учебного плана, получают соответствующий документ (удостоверение или свидетельство о повышении квалификации).

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

3. Формирование планов дополнительного профессионального образования муниципальных служащих

3.1. Ежегодно определяется потребность в дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих, исходя из анализа их количественного и качественного состава, перспективных потребностей в специалистах определенного уровня профессиональной подготовки и специализации.

3.2. Руководители структурных подразделений органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной в срок до 01 июня года, предшествующего обучению, представляют в отдел документационного обеспечения управления, муниципальной службы и кадров Администрации ЗАТО г. Островной (далее – отдел ДОУ, муниципальной службы и кадров) предложения в сводный план дополнительного профессионального образования на очередной календарный год по форме согласно приложению № 1 к Положению.

3.3. В предложения на получение дополнительного профессионального образования не включаются муниципальные служащие:

- находящиеся в длительных (полгода и более) отпусках (по беременности и родам, по уходу за ребенком, без сохранения заработной платы и других);
- достигшие, а также достигающие в планируемом году, предельного возраста пребывания на муниципальной службе.

3.4. В случае непредвиденного отсутствия муниципального служащего, включенного в предложения на обучение (длительный отпуск, болезнь, увольнение и другие обстоятельства), в предложения включаются резервные работники, о чем делается соответствующая отметка.

3.5. Предложения по обучению муниципальных служащих должны учитывать необходимость экономии бюджетных средств.

3.6. Отдел ДОУ, муниципальной службы и кадров в срок до 01 июля представляет на утверждение план дополнительного профессионального образования муниципальных служащих на очередной календарный год, который содержит перечень направлений и предметов изучения, а также численность муниципальных служащих, подлежащих обучению по каждому из направлений:

- главе муниципального образования ЗАТО г. Островной - на муниципальных служащих Совета депутатов ЗАТО г. Островной и Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования ЗАТО г. Островной при Совете депутатов ЗАТО г. Островной;

- главе Администрации ЗАТО г. Островной – на муниципальных служащих Администрации ЗАТО г. Островной.

3.7. План дополнительного профессионального образования муниципальных служащих учитывается при составлении бюджета на очередной финансовый год.

4. Порядок проведения дополнительного профессионального образования муниципальных служащих

4.1. Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих осуществляется с отрывом (обучение в пределах нормальной продолжительности служебного времени), с частичным отрывом (несколько рабочих дней в неделю или несколько часов в течение рабочего дня) или без отрыва (обучение вне пределов нормальной продолжительности служебного времени от муниципальной службы), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется путем заключения соответствующих договоров с образовательными организациями высшего профессионального и среднего профессионального образования, имеющими соответствующую лицензию и государственную аккредитацию.

4.3. Направление муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования оформляется распоряжением (приказом) руководителя соответствующего органа местного самоуправления с указанием сроков, места и формы обучения.

4.4. В случае невозможности по объективным обстоятельствам направить на обучение муниципального служащего, включенного в план дополнительного профессионального образования, руководитель структурного подразделения обязан за две недели до начала обучения проинформировать об этом отдел ДОУ, муниципальной службы и кадров и обеспечить соответствующую замену.

4.5. По окончании дополнительного профессионального образования муниципальный служащий обязан предъявить копию документа о прохождении обучения в кадровую службу органа местного самоуправления ЗАТО г. Островной. Заверенная копия документа приобщается к личному делу муниципального служащего.

5. Финансирование дополнительного профессионального образования муниципальных служащих

5.1. Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета ЗАТО г. Островной.

5.2. Муниципальные служащие, получающие дополнительное профессиональное образование за счет бюджетных средств и уволившиеся с муниципальной службы, теряют право на дальнейшее обучение за счет средств бюджета ЗАТО г. Островной.

5.3. За муниципальными служащими на время их обучения сохраняется место работы (должность) и среднемесячное денежное содержание по основному месту работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.4. Муниципальным служащим, направленным на обучение с отрывом от муниципальной службы в другую местность, производится оплата проезда к месту учебы и обратно, проживания, командировочных расходов в порядке и размерах,

предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, за счет средств бюджета ЗАТО г. Островной.

6. Контроль за получением дополнительного профессионального образования муниципальными служащими

6.1. Координация и контроль деятельности по получению дополнительного профессионального образования муниципальными служащими возлагается на отдел ДОУ, муниципальной службы и кадров.

6.2. Руководители структурных подразделений Администрации ЗАТО г. Островной с правом юридического лица, аппарата Совета депутатов ЗАТО г. Островной ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в отдел ДОУ, муниципальной службы и кадров информацию о муниципальных служащих, прошедших обучение, по форме согласно приложению № 2 к Положению.

7. Ответственность

7.1. Руководители структурных подразделений органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной несут ответственность в соответствии с действующим законодательством:

а) за нарушение утвержденного плана обучения муниципальных служащих;
б) за непредставление или несвоевременное представление предложений по дополнительному профессиональному образованию, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения.

7.2. Муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с действующим законодательством в случае:

а) уклонения от обучения;
б) не прохождения итоговой аттестации по окончании обучения;
в) несвоевременного представления в кадровую службу документов, подтверждающих прохождение обучения.

Приложение № 1
к Положению о дополнительном профессиональном
образовании муниципальных служащих
органов местного самоуправления
ЗАТО г. Островной Мурманской области

ПРЕДЛОЖЕНИЯ
в план дополнительного профессионального образования муниципальных служащих

(наименование структурного подразделения)

на 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, структурное подразделение	Дата последнего получения дополнительного профессионального образования	Наименование и место нахождения образовательной организации для направления на получение дополнительного профессионального образования	Вид обучения (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, семинар)	Наименование программы (темы курса)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 2
к Положению о дополнительном профессиональном
образовании муниципальных служащих
органов местного самоуправления
ЗАТО г. Островной Мурманской области

ИНФОРМАЦИЯ
о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих

(наименование структурного подразделения)
в период с _____ по _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, структурное подразделение	Наименование и место нахождения образовательной организации	Вид обучения (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, семинар)	Наименование программы (темы курса)	Период прохождения курса	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

