

## **41-я СЕССИЯ ДЕПУТАТОВ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА**

### **РЕШЕНИЕ от 27.05.2008 № 9-41**

#### **Об утверждении Положения о профессиональной переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих в муниципальном образовании «Нерюнгринский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования «Нерюнгринский район» Нерюнгринский районный Совет РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих в муниципальном образовании «Нерюнгринский район».

2. Нерюнгринской районной администрации организовать работу по формированию, размещению и исполнению заказа на профессиональную переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих в муниципальном образовании «Нерюнгринский район».

3. ФКУ Министерства финансов Республики Саха (Якутия) в г. Нерюнгри (Чоботова М.В.) ежегодно предусматривать в проекте бюджета на очередной финансовый год расходы на финансирование заказа на профессиональную переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» в соответствии с утвержденным годовым планом профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих в муниципальном образовании «Нерюнгринский район».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

**Глава муниципального образования  
«Нерюнгринский район»**

**В.В. Кожевников**

Утверждено  
Решением Нерюнгринского  
районного Совета  
от 27.05.2008 № 9-41

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о профессиональной переподготовке и повышении квалификации**  
**муниципальных служащих в муниципальном образовании «Нерюнгринский район»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих и последовательность формирования, размещения и исполнения заказа на профессиональную переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих в муниципальном образовании «Нерюнгринский район».
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными федеральными законами, Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район» и иными нормативными правовыми актами.
- 1.3. Основными принципами профессиональной переподготовки и повышения квалификации являются обязательность, периодичность, целевая направленность.
- 1.4. Профессиональная переподготовка в качестве видов обучения включает программы профессиональной переподготовки объемом от 500 часов и программы дополнительного образования объемом свыше 1000 часов, осуществляемые с целью адаптации муниципальных служащих к новым условиям деятельности органов местного самоуправления, для выполнения нового вида профессиональной деятельности и получения дополнительной квалификации.
- 1.5. Повышение квалификации – это непрерывное обучение муниципальных служащих с целью обновления теоретических и практических знаний в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.
- 1.6. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации могут проходить с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от службы (очная, очно-заочная, заочная).
- 1.7. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих осуществляется путем размещения заказа в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в образовательных учреждениях высшего или дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующие лицензию и государственные аккредитации.

**2. Основания для профессиональной подготовки, переподготовки и повышения**  
**квалификации муниципальных служащих**

- 2.1. Основаниями для направления муниципальных служащих муниципального образования «Нерюнгринский район» на повышение квалификации и профессиональную переподготовку являются:
  - поступление на муниципальную службу (впервые вступившие и проработавшие в должности не менее одного года);
  - наступление очередного срока повышения квалификации;
  - рекомендации аттестационной комиссии;
  - включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- назначение муниципального служащего на вышестоящую должность муниципальной службы;
  - перевод на должность муниципальной службы иной группы или специальности;
  - инициатива муниципального служащего;
  - ходатайство руководителя структурного подразделения Нерюнгриснской районной администрации.
- 2.2. Уровень образования муниципальных служащих, направляемых на профессиональную переподготовку, должен быть не ниже уровня образования, требуемого для нового вида профессиональной деятельности.
- 2.3. Направление муниципальных служащих муниципального образования «Нерюнгринский район» на профессиональную переподготовку и повышение квалификации оформляется распоряжением Главы муниципального образования «Нерюнгринский район» с указанием сроков, места и формы обучения.
- 2.4. Информация о программах и сроках проведения курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих доводится кадровой службой до сведения руководителей и специалистов подразделений органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

### **3. Финансирование профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих**

- 3.1. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район».
- 3.2. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов осуществляется на основании договоров (муниципальных контрактов), заключаемых органом местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» с образовательными учреждениями высшего или дополнительного образования.
- 3.3. При направлении муниципального служащего на повышение квалификации за счет средств бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» с отрывом от службы, за таким служащим сохраняются место работы, должность и денежное содержание.
- 3.4. Муниципальным служащим, направляемым на профессиональную переподготовку и повышение квалификации 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 муниципальных образований «Нерюнгринский район» в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.
- 3.5. Муниципальные служащие, проходящие профессиональную переподготовку или повышение квалификации за счет бюджетных средств и увольняющиеся из органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в период обучения, теряют право на дальнейшее обучение за счет средств бюджета муниципального образования.
- 3.6. В случае увольнения по инициативе служащего до истечения срока, обусловленного договором об обучении за счет средств бюджета муниципальных образований «Нерюнгринский район», муниципальный служащий обязан возместить затраты, понесенные органом местного самоуправления на его обучение до и после увольнения, если иное не предусмотрено договором об обучении.
- 3.7. Муниципальным служащим, увольняемым из органов местного самоуправления в связи с ликвидацией или реорганизацией этих органов, сокращением штата или численности служащих в период прохождения подготовки или переподготовки, гарантируется право на продолжение обучения за счет бюджетных средств.

#### **4. Требования к программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих**

- 4.1. Программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации должны обеспечить получение муниципальными служащими необходимых знаний, навыков и умений с учетом специализации профессиональной деятельности.
- 4.2. Программы могут быть ориентированы с учетом специфики деятельности органов местного самоуправления и иметь следующие направления:
  - «Государственное и муниципальное управление»,
  - «Финансы и кредит»,
  - «Информационные технологии»,
  - «Управление закупками продукции для государственных и муниципальных нужд»,
  - иные.
- 4.3. Программы должны включать современные технологии обучения, деловые игры, тренинги, разбор практических ситуаций, занятия с использованием компьютеров и иных аппаратных средств обучения, обмен опытом и др.
- 4.4. Формы и сроки профессиональной переподготовки и повышения квалификации устанавливаются образовательным учреждением повышения квалификации.
- 4.5. Каждая программа должна содержать перечень учебно-методических материалов, используемых при ее реализации.
- 4.6. Программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих должны реализовываться в образовательном учреждении, прошедшем государственную аккредитацию и имеющем соответствующую лицензию на право ведения образовательной деятельности.

#### **5. Профессиональная переподготовка муниципальных служащих**

- 5.1. Профессиональная переподготовка осуществляется по мере необходимости:
  - для лиц, впервые назначенных на муниципальные должности муниципальной службы;
  - для лиц, назначенных на вышестоящие муниципальные должности;
  - для лиц, назначенных на муниципальные должности группы иной специализации;
  - для лиц, включенных в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей муниципальной службы высшей, главной, ведущей групп муниципальных должностей.
- 5.2. По согласованию с Главой района профессиональная переподготовка муниципального служащего, финансируемая частично за счет средств бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район», может осуществляться по мере необходимости вне зависимости от сроков нахождения на муниципальной службе. Если профессиональная переподготовка осуществляется за счет личных средств муниципального служащего без отрыва от службы, согласование не требуется.
- 5.3. Освоение программ завершается государственной итоговой аттестацией, по результатам которой выдаются следующие документы:
  - диплом государственного образца о профессиональной переподготовке, дающий право заниматься профессиональной деятельностью в определенной сфере управления (для лиц, прошедших обучение по программам профессиональной переподготовки свыше 500 аудиторных часов);
  - диплом о присвоении квалификации (для лиц, прошедших обучение по программам профессиональной переподготовки в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки для присвоения соответствующей дополнительной квалификации свыше 1000 часов).
- 5.4. Копия документа о полученном образовании вместе с приложением вносится в личное дело служащего по месту прохождения службы.

## **6. Повышение квалификации муниципальных служащих**

- 6.1. Повышение квалификации проводится в течение всего периода нахождения на муниципальной службе.
- 6.2. Периодичность прохождения повышения квалификации осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года для лиц, замещающих должности муниципальной службы всех групп муниципальных должностей.
- 6.3. Для лиц, впервые принятых на муниципальную службу, повышение квалификации по циклам профильных и/или управленческих дисциплин, как правило, является обязательным в течение первого года работы.
- 6.4. Повышение квалификации является обязательным для всех муниципальных служащих, в том числе замещающих главные и высшие должности муниципальной службы.
- 6.5. Повышение квалификации включает следующие виды обучения:
  - краткосрочные программы объемом до 72 часов по конкретным вопросам профессиональной деятельности;
  - тематические семинары и программы от 72 до 100 часов по проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, муниципального образования;
  - среднесрочные программы объемом от 100 до 500 часов, направленные на комплексное изучение актуальных проблем по профилю деятельности;
  - стажировка;
  - обучение по индивидуальным программам.
- 6.6. Освоение программ повышения квалификации в образовательном учреждении высшего или дополнительного профессионального образования завершается итоговой аттестацией, по результатам которой выдаются:
  - удостоверение о повышении квалификации (для лиц, прошедших обучение в объеме от 72 часов до 100 часов);
  - свидетельство о повышении квалификации (для лиц, прошедших обучение в объеме свыше 100 часов).
- 6.7. Освоение программ в образовательном учреждении высшего или дополнительного профессионального образования в объеме до 72 часов подтверждается выдачей сертификата учебного заведения.
- 6.8. Лицам, не завершившим освоение избранной программы дополнительного профессионального образования или же не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка, в которой отражается объем и содержание освоенных тем.

## **7. Организация работы по профессиональной переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих**

- 7.1. Работу по организации профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих осуществляет кадровая служба органа местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».
- 7.2. Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации включает в себя:
  - определение потребности в обучении;
  - согласование конкретных сроков обучения и формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации за счет средств бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» с руководителями органов (структурных подразделений) местного самоуправления;
  - формирование сводной заявки на обучение;
  - согласование программ обучения;
  - формирование и предоставление списков групп для обучения;
  - осуществление контроля обучения, внесение сведений об окончании

профессиональной переподготовки и курсов повышения квалификации в личное дело.

- 7.3. Руководители подразделений органов местного самоуправления в срок до 1 сентября текущего года вносят предложения по профессиональной переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих, находящихся у них в подчинении, на очередной год и на среднесрочную перспективу (два последующих за очередным года) с указанием формы (с полным или частичным отрывом или без отрыва от службы) и сроков обучения, которые направляются в кадровую службу.
- 7.4. Кадровая служба по указанию руководителя органа местного самоуправления в срок до 15 сентября формирует заказ на профессиональную переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих на следующий финансовый год и среднесрочную перспективу. Основой формирования являются заявки руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления муниципального образований «Нерюнгринский район» в соответствии с потребностями.
- 7.5. В первоочередном порядке в состав лиц, направляемых на обучение включаются муниципальные служащие, являющиеся кандидатами на перевод на вышестоящую должность муниципальной службы или должность муниципальной службы иной специализации.
- 7.6. При расчете потребности в профессиональной переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих в расчет не включаются:
- обучающиеся в высших учебных заведениях, аспирантуре или докторантуре без отрыва от службы;
  - обучающиеся на момент формирования заявки в образовательных учреждениях дополнительного образования по профилю специальности;
  - достигающие предельного возраста нахождения на службе в расчетном году;
  - находящиеся в длительных отпусках (по беременности и родам, уходу за ребенком и т.п.);
  - проходившие профессиональную переподготовку и повышение квалификации или окончившие учебные заведения в течение двух календарных лет предшествующих расчетному.
- 7.7. Кадровая служба не позднее 1 октября текущего года представляет план профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих на очередной финансовый год и среднесрочную перспективу руководителю органа местного самоуправления на согласование и утверждение.
- 7.8. План профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих учитывается при составлении бюджета на очередной финансовый год. Среднесрочный план профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих учитывается при составлении среднесрочного финансового плана.
- 7.9. На основании утвержденного годового плана профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих формируется заказ на профессиональную переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих (далее – заказ на обучение) на очередной финансовый год не позднее 1 ноября текущего года.

## **8. Размещение заказа на обучение**

- 8.1. Отбор образовательных, научных, консультационных и иных организаций для проведения профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих осуществляется в соответствии с действующим законодательством по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд.
- 8.2. Основой формирования заказа на обучение является годовой план профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих муниципального образований «Нерюнгринский район» сформированные в соответствии с расчетом потребности в обучении кадров на соответствующий календарный год.

8.3. Годовой план профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих муниципального образования «Нерюнгринский район» содержит следующие сведения:

- численность подлежащих обучению муниципальных служащих (отдельно по программам повышения квалификации и по программам подготовки и переподготовки) и уровень образования согласно Приложению №1;
- списки подлежащих обучению муниципальных служащих с указанием фамилии, имени, отчества, должности (с указанием структурного подразделения), стажа муниципальной или иной службы согласно Приложению №2.

8.4. Заказ на обучение включает в себя:

- заказ на профессиональную переподготовку муниципальных служащих;
- заказ на повышение квалификации муниципальных служащих.

8.5. Заказ рассчитывается на основе:

- прогнозируемой численности муниципальных служащих, подлежащих обучению, по должностным категориям, направлениям, видам, формам и срокам обучения;
- расчета затрат на обучение муниципальных служащих в образовательных учреждениях;
- расчета возмещения транспортных и командировочных расходов, расходов по найму жилья и других.

Расчетным периодом считается календарный год с 01 января по 31 декабря.

8.6. Заказ на обучение должен содержать следующие сведения:

- численность подлежащих обучению муниципальных служащих;
- объем средств, необходимых для оплаты обучения и сопутствующих расходов;
- объем средств для финансирования научно-методического и информационно-аналитического сопровождения муниципального заказа;
- направления профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.

8.7. Заказ на обучение формируется кадровой службой органа местного самоуправления по согласованию с руководителем.

8.8. Контроль за исполнением заказа на обучение осуществляет Руководитель Службы управления персоналом Нерюнгринской районной администрации.

## **9. Особенности прохождения обучения без отрыва от муниципальной службы**

9.1. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации без отрыва от муниципальной службы оформляется путем заключения дополнительного к трудовому договору (контракту) соглашения об обучении.

9.2. Дополнительное соглашение об обучении должно содержать: наименование сторон; указание на конкретную специальность или квалификацию, приобретаемую муниципальным служащим; обязанность органов местного самоуправления обеспечить обучающемуся возможность обучения без отрыва от службы; обязанность муниципального служащего пройти обучение; срок обучения; размер оплаты труда за время обучения и иные условия, определенные сторонами.

9.3. Время обучения в течение недели не должно превышать нормы рабочего времени, установленной для муниципального служащего.

9.4. Муниципальные служащие, проходящие обучение без отрыва от службы, по дополнительному соглашению об обучении могут полностью освободиться от работы по трудовому договору (контракту) либо выполнять эту работу на условиях неполного рабочего времени.

9.5. По решению руководителя подразделения органов местного самоуправления муниципальному служащему устанавливается рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. Сокращение рабочего времени производится путем предоставления в период обучения одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

## **10. Контроль за использованием средств**

Ответственность и контроль за целевым использованием средств, выделяемых на профессиональную переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих муниципального образования «Нерюнгринский район», возлагается на Руководителя Службы управления персоналом и Управление учета и отчетности.

**К ПОЛОЖЕНИЮ  
о профессиональной переподготовке и повышении  
квалификации муниципальных служащих в  
муниципальном образовании «Нерюнгринский район»**

**Заявка  
на профессиональную переподготовку и повышение  
квалификации муниципальных служащих на 200\_\_ год**

(наименование органа местного самоуправления)

№ п/п	Наименование учебных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих	Наименование структурного подразделения, должность	Всего	В том числе, впервые принятых на муниципальную службу	В том числе, имеющих профессиональное образование, чел.			
					Высшее образование	Второе и последующее высшее образование	Дополнительное образование	
							Профессиональная переподготовка	Повышение квалификации
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Профессиональная переподготовка</b>								
ИТОГО:								
<b>Повышение квалификации</b>								
ИТОГО:								
ВСЕГО:								

Примечание: Необходимо указать сведения о численности муниципальных служащих, прошедших обучение в любых образовательных учреждениях по состоянию на 01.01.200\_\_ года, предшествующего запланированному обучению:

Руководитель

Ф.И.О.

(подпись)

**К ПОЛОЖЕНИЮ  
о профессиональной переподготовке и повышении  
квалификации муниципальных служащих в  
муниципальном образовании «Нерюнгринский район»**

**Список лиц, направляемых на профессиональную переподготовку муниципальных служащих на 200\_\_ год**

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование структурного подразделения, должность	Стаж муниципальной и/или иной службы

**Список лиц, направляемых на повышение квалификации муниципальных служащих на 200\_\_ год**

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование структурного подразделения, должность	Стаж муниципальной и/или иной службы

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.