

##### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.11.2019 № 2497 .

О профессиональном развитии

муниципальных служащих

администрации города Югорска

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 15, 20 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 № 113-оз « Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», Указом Президента Российской Федерации от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации»:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке осуществления профессионального развития муниципальных служащих администрации города Югорска (приложение 1).

1.2. Положение о Школе муниципального служащего (приложение 2).

2. Постановление администрации города Югорска от 12.12.2014 № 6935 «О дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих администрации города Югорска» признать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Югорска Д.А. Крылова.

**Исполняющий обязанности**

**главы города Югорска Д.А. Крылов**

**Приложение 1**

**к постановлению**

**администрации города Югорска**

**от 22.11.2019**   **№ 2497**

# Положение о порядке осуществления профессионального развития муниципальных служащих администрации города Югорска

1. **Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления профессионального развития муниципальных служащих администрации города Югорска (далее – муниципальные служащие).

2. Профессиональное развитие муниципального служащего осуществляется на системной основе и заключается в приобретении им новых знаний и умений, развитии его профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3. Профессиональное развитие муниципальных служащих включает в себя:

1) дополнительное профессиональное образование;

2) семинары, в том числе семинар «Школа муниципального служащего», круглые столы, иные мероприятия, направленные преимущественно на ускоренное приобретение муниципальными служащими новых знаний и умений;

3) конференции, иные мероприятия, направленные на изучение передового опыта, технологий государственного и муниципального управления, обмен опытом;

4) самостоятельное изучение муниципальными служащими образовательных материалов, тематика которых соответствует направлению их профессиональной служебной деятельности и которые размещены в различных информационных системах.

4. В процессе организации дополнительного профессионального развития муниципальных служащих принимают участие:

1) организация, осуществляющая образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам (далее - образовательная организация);

2) управление по вопросам муниципальной службы, кадров и наград администрации города Югорска (далее - кадровая служба);

3) органы и структурные подразделения администрации города Югорска, непосредственно организующие проведение мероприятий по профессиональному развитию муниципальных служащих, предусмотренных [подпунктами 2 - 4 пункта](#sub_10042) 3 настоящего Положения, по направлениям деятельности органа или структурного подразделения (тематические семинары, проблемные конференции, «круглые столы» и т.п.).

5. Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих осуществляется в рамках муниципального заказа в соответствии с [законодательством](garantF1://70253464.2) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

6. Реализация мероприятий по профессиональному развитию муниципальных служащих, предусмотренных [подпунктами 2 - 4 пункта](#sub_10042) 3 настоящего Положения, осуществляется посредством самостоятельного изучения муниципальным служащим образовательных материалов.

7. Получение гражданским служащим дополнительного профессионального образования по собственной инициативе за счет собственных средств и по тематике, определенной им самостоятельно, осуществляется вне пределов нормальной продолжительности служебного времени.

8. В целях формирования у муниципальных служащих, впервые назначенных на должность муниципальной службы для выполнения функций «специалист», «обеспечивающий специалист» и не имеющих стажа муниципальной службы, профессиональных знаний и умений, надлежащего исполнения ими должностных обязанностей, ознакомления с особенностями прохождения муниципальной службы в администрации города Югорска осуществляется наставничество.

9. Профессиональное развитие муниципального служащего осуществляется в течение всего периода прохождения им муниципальной службы.

Результаты участия муниципального служащего в мероприятиях по профессиональному развитию могут учитываться при рассмотрении вопросов о его аттестации, направлении для участия в других мероприятиях по профессиональному развитию, назначении на иную должность муниципальной службы в порядке должностного роста.

1. **Основные виды и формы дополнительного**

**профессионального образования**

10. Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих осуществляется посредством реализации образовательными организациями дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

11. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, учрежденной для выполнения функций «помощник (советник)», «специалист», «обеспечивающий специалист», в случае его назначения в порядке должностного роста на должность муниципальной службы, учрежденной для выполнения функции «руководитель», направляется на обучение по программе профессиональной переподготовки.

Необходимость в прохождении профессиональной переподготовки муниципальными служащими, замещающими высшую и главную группу должностей муниципальной службы, с присвоением им дополнительной квалификации определяется представителем нанимателя.

12. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Обучение муниципальных служащих по программе повышения квалификации осуществляется по мере необходимости, определяемой представителем нанимателя, но **не реже одного раза в три года.**

Муниципальный служащий, **впервые** принятый на должность муниципальной службы, направляется на повышение квалификации **в течение первого года** муниципальной службы.

Муниципальный служащий в случае его назначения в порядке должностного роста на должность муниципальной службы иной группы без изменения функции направляется на повышение квалификации.

13. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих всех групп должностей осуществляются в любой предусмотренной законодательством Российской Федерации об образовании форме обучения с отрывом либо без отрыва от исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

14.  Срок обучения по программе повышения квалификации для муниципальных служащих составляет не менее 16 часов, по программе профессиональной переподготовки - не менее 500 часов и определяется программой и (или) договором об образовании.

15. Муниципальные служащие, успешно освоившие дополнительную профессиональную программу и получившие документы о дополнительном профессиональном образовании, представляют указанные документы в кадровую службу в течение 3-х рабочих дней после их получения. Копии документов об образовании хранятся в личных делах муниципальных служащих.

16. Муниципальные служащие по окончании обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации обязаны провести краткое ознакомление муниципальных служащих, работающих с ними в одной с ними сфере.

Ответственность за организацию и проведение указанного ознакомления возлагается на руководителя органа (структурного подразделения) администрации города Югорска, в подчинении которого находится муниципальный служащий, получивший дополнительное профессиональное образование по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации.

**3. Основания для дополнительного профессионального образования**

17. Основаниями для направления муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования являются:

1) назначение муниципального служащего в порядке должностного роста на иную должность муниципальной службы;

2) включение муниципального служащего в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы;

3) рекомендация аттестационной комиссии о направлении муниципального служащего на обучение по дополнительной профессиональной программе;

4) назначение муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в соответствии с подпунктом 3 пункта 3 статьи 46 Устава города Югорска.

**4. Организация дополнительного профессионального образования**

18. Процесс организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих включает в себя:

1) разработку муниципальными служащими Индивидуальных планов профессионального развития муниципального служащего администрации города Югорска (далее – индивидуальный план) (приложение 1), согласование их с непосредственным руководителем органа (структурного подразделения) и руководителем кадровой службы, утверждение представителем нанимателя;

2) составление кадровой службой Программы по профессиональному развитию муниципальных служащих администрации города Югорска (приложение 2) (далее – программа развития), ее утверждение распоряжением администрации города Югорска;

3) определение кадровой службой приоритетных направлений дополнительного профессионального образования муниципальных служащих администрации города Югорска на очередной год **в соответствии с программой развития**;

4) подготовку кадровой службой ежегодного Плана на обучение муниципальных служащих администрации города Югорска по дополнительным профессиональным программам (приложение 3) (далее - план на обучение), определение муниципальных служащих, направляемых на обучение в календарном году;

5) формирование ежегодного Муниципального заказа на дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих администрации города Югорска (далее – муниципальный заказ) (приложение 4), расчет объема его финансирования;

6) организацию размещения муниципального заказа: подготовку и проведение торгов на оказание образовательных услуг, заключение муниципальных контрактов с образовательными организациями;

7) организацию непосредственного направления муниципальных служащих на профессиональную переподготовку и повышение квалификации, включающего в себя подготовку распоряжения о направлении на обучение;

8) организацию контроля оказания образовательных услуг образовательными организациями;

9) формирование базы данных для учета муниципальных служащих, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам.

19. Индивидуальный план разрабатывается муниципальным служащим с учетом должностной инструкции совместно с непосредственным руководителем сроком на три года и предусматривает:

1) цель, вид, форму и продолжительность получения дополнительного профессионального образования, включая сведения о возможности использования дистанционных образовательных технологий и самообразования;

2) направления дополнительного профессионального образования;

3) ожидаемую результативность дополнительного профессионального образования муниципального служащего.

20. При разработке индивидуального плана учитываются:

1) полученное ранее профессиональное образование, включая дополнительное профессиональное образование;

2) приобретенный практический опыт и профессиональные навыки;

3) текущие и перспективные задачи структурного подразделения и т.д.

21. В качестве требуемого направления дополнительного профессионального образования указываются следующие направления обучения:

1) организационно-управленческое;

2) финансово-экономическое;

3) информационно-аналитическое;

4) противодействие коррупции;

5) иные направления обучения (с указанием конкретных направлений обучения).

22. В качестве ожидаемой результативности в индивидуальном плане указываются:

1) приобретение дополнительных знаний и навыков для осуществления нового вида профессиональной деятельности;

2) совершенствование и получение новых знаний для качественного исполнения должностных обязанностей;

3) приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении должностных обязанностей.

23. В качестве подтверждения выполнения индивидуального плана указывается:

1) наименование образовательной организации;

2) наименование дополнительной профессиональной программы;

3) наименование и реквизиты документа установленного образца о получении дополнительного профессионального образования.

24. Индивидуальный план подписывается муниципальным служащим, согласовывается с непосредственным руководителем органа (структурного подразделения) администрации города Югорска, руководителем кадровой службы и утверждается представителем нанимателя.

Индивидуальный план составляется в одном экземпляре, оригинал которого находится в кадровой службе, копия - у муниципального служащего.

25. Программа развития формируется на трехлетний период на основе индивидуальных планов, предусматривает ежегодную потребность по видам обучения, по группам должностей, направлениям дополнительного профессионального образования и включает в себя:

1) прогноз ежегодной потребности в профессиональной переподготовке, повышении квалификации муниципальных служащих по группам должностей муниципальной службы, направлениям, видам, формам и продолжительности получения дополнительного профессионального образования;

2) этапы реализации программы, перечень мероприятий, показатели, позволяющие оценивать ход и результаты ее реализации, а также прогноз ожидаемой результативности дополнительного профессионального образования муниципальных служащих.

26. При расчете потребности в дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих в расчет **не включаются:**

1) муниципальные служащие, обучающиеся в высших учебных заведениях, магистратуре, аспирантуре без отрыва от муниципальной службы;

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

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

4) муниципальные служащие, проходившие профессиональную переподготовку, повышение квалификации или окончившие высшие учебные заведения в течение предыдущих двух календарных лет.

27. Индивидуальный план и программа развития уточняются по мере необходимости.

28. Муниципальный заказ формируется с учетом программы развития.

**5. Финансирование дополнительного профессионального образования**

29. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета города Югорска, предусмотренных на реализацию муниципальной программы города Югорска «Развитие муниципальной службы», утвержденной постановлением администрации города Югрска от 30.10.2018 № 2997, а также за счет выделенных субвенций, предусмотренных на реализацию государственных полномочий.

30. За муниципальными служащими на время их обучения сохраняется место службы и денежное содержание.

31. Муниципальным служащим, направляемым для повышения квалификации с отрывом от исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в соответствии с Порядком командирования работников администрации города Югорска.

**Приложение 1**

**к Положению**

**о порядке осуществления профессионального**

**развития муниципальных служащих**

**администрации города Югорска**

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(представитель нанимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Индивидуальный план**

**профессионального развития муниципального служащего**

**администрации города Югорска**

**на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата поступления на муниципальную службу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Замещаемая должность, дата назначения на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год окончания учебного заведения (ий)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( если обучение не завершено, то указать период обучения)

Наименование учебного заведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сведения о полученном дополнительном профессиональном образовании:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Период обучения | Вид дополнительного  профессионального образования | Название дополнительной  профессиональной программы | Наименование образовательной  организации |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

6.Иные сведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Планирую получить следующее дополнительное профессиональное образование:

|  |  |
| --- | --- |
| Цель получения |  |
| Вид обучения |  |
| Форма обучения |  |
| Продолжительность обучения |  |
| Направление обучения |  |
| Планируемый период обучения |  |
| Ожидаемая результативность |  |
| Отметка о выполнении |  |

Муниципальный служащий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

Руководитель органа (структурного подразделения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Руководитель кадровой службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

**Приложение 2 к Положению**

**о порядке осуществления профессионального**

**развития муниципальных служащих**

**администрации города Югорска**

**ПРОГРАММА**

**по профессиональному развитию муниципальных служащих администрации города Югорска  
на \_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годы**

1. Прогноз ежегодной потребности в профессиональной переподготовке, повышении квалификации

муниципальных служащих по группам должностей муниципальной службы, направлениям,

видам, формам и продолжительности получения дополнительного профессионального образования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид дополнительного профессионального  образования муниципальных  служащих | Группа должности муниципальной службы | Количество муниципальных служащих | | | | | | | | | | |
| Направляемых на  обучение | | | По формам обучения | | | По планируемому направлению обучения | | | | |
| 20\_  год | 20 \_  год | 20 \_  год | Очная | Очно-  заочная с применением дистанционных образовательных технологий  (далее – ДОТ) | Заочная  с применением  ДОТ | Организационно-управленческое | Финансово-экономическое | Информационно-аналитическое | Противодействие коррупции | иное |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8  9 | 9 | 10 | 11  12 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Этапы реализации программы, мероприятия, показатели,

позволяющие оценивать ход и результаты ее реализации, а также прогноз ожидаемой результативности

дополнительного профессионального образования муниципальных служащих

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Этапы и мероприятия реализации программы | | | | | | | | | всего  (прогнозируемое кол-во  муниципальных  служащих) |
| Мероприятия 1 этапа (20\_\_\_\_\_г.)  ***\зти{20\_г.)*** | | | Мероприятия 2 этапа (20\_\_\_\_\_\_г.)  этапа (20\_\_г.) | | | Мероприятия 3 этапа (20\_\_\_\_\_\_г.)  этапа (20\_\_г,) | | |
| Освоение  муниципальными  служащими образовательных  программ | | Освоение  муниципальными  служащими программ ДПО за пределами  территории РФ | Освоение  муниципальными  служащими  образовательных  программ | | Освоение  муниципальными  служащими программ ДПО  за  пределами территории РФ | Освоение  муниципальными  служащими образовательных  программ | | Освоение  муниципальными  служащими программ ДПО  за  пределами территории РФ |
| профессиональной  переподготовки | повышения  квалификации | профессиональной  переподготовки | повышения  квалификации | профессиональной  переподготовки | повышения  квалификации |
| Приобретение муниципальными служащими дополнительных знаний н навыков для осуществления нового вида профессиональной служебной деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Обновление знаний и совершенствование навыков муниципальных служащих для качественного 'исполнения должностных обязанностей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 3**

**к Положению**

**о порядке осуществления профессионального**

**развития муниципальных служащих**

**администрации города Югорска**

**План**

**на обучение муниципальных служащих администрации города Югорска**

**по дополнительным профессиональным программам**

**на \_\_\_20\_\_\_год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование функции и группы должностей муниципальной службы | Штатная численность муниципальных служащих | | Количество муниципальных служащих, нуждающихся в повышении квалификации | | | | Планируемый объем денежных средств в местном бюджете  (тыс. руб.) | | |
| Всего | В т.ч. впервые поступившие  на муниципальную  службу | Всего | В том числе по образовательным программам | | | Всего | В том числе на | |
| Повышения квалификации | | Профессиональной  переподготовки | Повышение  квалификации | Профессиональную  переподготовку |
| Всего | В т.ч. впервые поступившие  на муниципальную службу |
| Высшая |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главная |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ведущая |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Старшая |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Младшая |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**к плану на обучение муниципальных служащих администрации города Югорска**

**по дополнительным профессиональным программам**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. муниципального служащего, направляемого на обучение | Замещаемая должность | Функция  должности муниципальной службы | Группа должности муниципальной  службы | Вид дополнительного профессионального образования  (профессиональная переподготовка, повышение квалификации) | Форма обучения  (очно - заочная с применением дистанционных образовательных технологий  (далее – ДОТ), заочная  с применением  ДОТ | Срок обучения (продолжительность образовательных программ) | Направление подготовки, наименование образовательной программы | Основания для направления муниципального служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации, |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 4**

**к Положению**

**о порядке осуществления профессионального**

**развития муниципальных служащих**

**администрации города Югорска**

**Муниципальный заказ**

**на дополнительное профессиональное образование**

**муниципальных служащих администрации города Югорска на 20\_\_год**

**Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих на территории Российской Федерации**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование органа местного самоуправления | Количество муниципальных служащих,  направляемых на обучение (человек) | | | Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете (тыс. рублей) | | |
| Всего | В том числе по дополнительным  профессиональным  программам | | Всего | В том числе на | |
| Профессиональной  переподготовки | Повышения  квалификации | Профессиональную  переподготовку | Повышение  квалификации |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 2**

**к постановлению**

**администрации города Югорска**

**от 22.11.2019**   **№ 2497**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Школе муниципального служащего**

1. Настоящее положение определяет порядок проведения в администрации города Югорска постоянно действующего семинара «Школа муниципального служащего» (далее – семинар).

Семинар представляет собой комплекс мероприятий, направленных на повышение уровня знаний муниципальных служащих администрации города Югорска (далее – муниципальные служащие), лиц включенных в кадровый резерв на должности муниципальной службы администрации города Югорска (далее – лица, включенные в резерв), а также на оказание консультационно-методической помощи муниципальным служащим при подготовке к аттестации и сдаче квалификационного экзамена.

2. Обучение на семинаре осуществляется с целью создания единой системы непрерывного дополнительного профессионального развития муниципальных служащих и лиц, включенных резерв, а также повышения эффективности и результативности профессиональной деятельности муниципальных служащих.

3. Задачами семинара являются:

1) совершенствование профессиональных навыков муниципальных служащих, в вопросах правового регулирования деятельности органов местного самоуправления, муниципальной службы, противодействия коррупции;

2) оказание консультационно-методической помощи муниципальным служащим при подготовке к аттестации и сдаче квалификационного экзамена;

3) ознакомление муниципальных служащих суправленческими технологиями и методами, направленными на повышение эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, а так же с приоритетными направлениями работы органов местного самоуправления;

4) обеспечение успешного прохождения адаптации на муниципальной службе вновь принятыми специалистами;

5) создание условий для профессионального развития муниципальных служащих и лиц, включенных в резерв.

4. Слушателями семинара являются:

1) муниципальные служащие со стажем работы менее 1 года и лица, включенные в резерв в текущем календарном году;

2) муниципальные служащие, нуждающиеся в проведении мероприятий по профессиональному развитию по направлениям деятельности органа (структурного подразделения) администрации города Югорска;

3) муниципальные служащие, подлежащие аттестации и сдаче квалификационного экзамена в текущем календарном году.

5. Лекторами (докладчиками) семинара могут быть представители организаций, осуществляющих образовательную деятельность, иных организаций независимо от их форм собственности, обладающие глубокими познаниями в определенной сфере деятельности, необходимыми для профессионального развития слушателей семинара, муниципальные служащие администрации города Югорска, в том числе, замещающие руководящие должности муниципальной службы, либо обучившиеся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации.

6. Материалы, используемые на семинаре, должны быть доступными и понятными для восприятия слушателей с применением компьютерных технологий (презентаций, слайд-шоу и т.д.). По результатам семинара для проверки усвоенных знаний проводятся итоговый опрос или тестирование.

7. Периодичность проведения семинара определяется в соответствии с планами обучения на текущий календарный год, утверждаемыми главой города Югорска. При возникновении необходимости указанный план может уточняться ежеквартально.

8. Ответственным за организацию проведения семинара, определение его тематики и учета посещаемости слушателями является управление по вопросам муниципальной службы, кадров и наград администрации города Югорска.

9. План обучения, с учетом тематики занятий семинара, формируется в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим положением.

10. Семинар проводится в форме лекции, круглого стола, дискуссии, деловой игры, психологического тренинга и в иных формах, позволяющих слушателям семинара в ускоренном виде приобрести новые знания и умения.