

Об утверждении Положения
о дополнительном профессиональном образовании
муниципальных служащих и лиц, занимающих должности,
не относящиеся к должностям муниципальной службы
Администрации Одинцовского городского округа
Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2007 №137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», Уставом Одинцовского городского округа Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих и лиц, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы Администрации Одинцовского городского округа Московской области (прилагается).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Одинцовского городского округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Бажанову М.А.

Глава Одинцовского городского округа

А.Р. Иванов

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И ЛИЦ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ
ОТНОСЯЩИЕСЯ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок получения дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и лиц, не относящихся к должностям муниципальной службы (далее – Работники) Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Администрация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ « О муниципальной службе в Московской области» и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Московской области, Уставом Одинцовского городского округа Московской области.

1.3. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение профессиональных потребностей, профессиональное развитие Работников на системной основе, обеспечение соответствия их квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

1.4. Дополнительные профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ и включает в себя:

- а) программы повышения квалификации, которые направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;
- б) программы профессиональной переподготовки, которые направлены на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.5. Получение дополнительного профессионального образования Работников осуществляется на основе заключения муниципального контракта 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» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) с образовательными учреждениями высшего или дополнительного профессионального образования, имеющими соответствующую

лицензию.

1.6. Обучение по дополнительным профессиональным программам Работники могут проходить с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы.

2. Основания для прохождения дополнительных профессиональных программ Работниками Администрации.

2.1.1. Основаниями для прохождения программ *повышения квалификации* муниципальными служащими Администрации (далее – Муниципальные служащие) являются:

- поступление на муниципальную службу (впервые поступившие и успешно прошедшие испытания);
- наступление очередного срока повышения квалификации (один раз в три года);
- рекомендации аттестационной комиссии;
- включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- назначение муниципального служащего на вышестоящую должность муниципальной службы;
- перевод на вышестоящую должность муниципальной службы или должность муниципальной службы иной группы должностей;
- ходатайство руководителя органа Администрации.

2.1.2. Основаниями для прохождения программ *повышения квалификации* лицами, не относящимися к должностям муниципальной службы, являются:

- включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- ходатайство руководителя органа Администрации.

2.1.3 Основаниями для прохождения программ *профессиональной переподготовки* Муниципальными служащими являются:

- включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- назначение муниципального служащего на вышестоящую должность муниципальной службы;
- перевод на вышестоящую должность муниципальной службы или должность муниципальной службы иной группы должностей;
- ходатайство курирующего заместителя Главы Администрации.

2.1.4. Основаниями для прохождения программ *профессиональной переподготовки* лицами, не относящимися к должностям муниципальной службы, являются:

- включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной

службы;

- ходатайство курирующего заместителя Главы Администрации.

2.2. Направление на обучение по дополнительным профессиональным программам оформляется распоряжением Администрации с указанием сроков, места и формы обучения на основании служебной записки от непосредственного руководителя работника на имя заместителя Главы Администрации, курирующего вопросы кадровой политики, согласованной с курирующим заместителем Главы Администрации и начальником отдела по работе с персоналом и совершенствованию муниципальной службы Управления кадровой политики Администрации согласно Приложению 1. Служебная записка оформляется не позднее 14 календарных дней до начала обучения Работников.

2.3. Информация об обучении по дополнительным профессиональным программам доводится до сведения руководителей и работников органов Администрации отделом по работе с персоналом и совершенствованию муниципальной службы Управления кадровой политики Администрации или лицами, ответственными за ведение кадрового делопроизводства в отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации.

3. Финансирование получения дополнительного профессионального образования Работниками.

3.1. Получение дополнительного профессионального образования Работниками осуществляется за счет средств местного бюджета.

3.2. При направлении на обучение по дополнительным профессиональным программам за счет средств местного бюджета с отрывом от работы за таким работником сохраняются место работы (должность) и денежное содержание, установленное действующим законодательством.

3.3. При направлении на обучение по дополнительным профессиональным программам с отрывом от работы в другую местность производится оплата расходов по проезду к месту учебы и обратно, расходов по найму жилого помещения, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) за счет средств местного бюджета в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.4. Работники, направленные на обучение по дополнительным профессиональным программам за счет бюджетных средств:

- стоимостью от 50 000 рублей до 100 000 рублей включительно и увольняющиеся из Администрации в период обучения или в течение 6 месяцев после завершения обучения, обязаны возместить затраты, понесенные Администрацией на их обучение при увольнении;

- стоимостью от 100 000 рублей и выше и увольняющиеся из Администрации в период обучения или в течение одного года после завершения обучения, обязаны возместить затраты, понесенные Администрацией на их обучение при увольнении.

4. Требования к программам дополнительного профессионального образования Работников.

4.1. Учебный процесс в рамках программ дополнительного профессионального образования Работников должен быть организован на современном уровне с применением

инновационных технологий и методик обучения, должен учитывать требования актуальных законодательных и иных нормативных актов и обеспечивать получение слушателями знаний, умений и навыков соответственной специализации.

4.2. Программы должны включать современные информационные образовательные технологии с использованием активных методов ведения занятий (дискуссии, «круглые столы», тренинги, деловые игры, практические занятия) и применение технических средств обучения. Учебно-материальная база в месте проведения обучения должна обеспечивать учебный процесс исчерпывающим набором дидактических, учебно-методических материалов.

4.3. Формы, сроки и продолжительность обучения по дополнительным профессиональным программам устанавливаются образовательным учреждением.

4.4. Программы получения дополнительного профессионального образования Работников должны реализовываться в образовательном учреждении, имеющем лицензию на осуществление образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

5. Организация работы по получению дополнительного профессионального образования Работников.

5.1. Работу по организации получения дополнительного профессионального образования Работниками осуществляет отдел по работе с персоналом и совершенствованию муниципальной службы Управления кадровой политики Администрации или лица, ответственные за ведение кадрового делопроизводства в отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации.

5.2. Организация получения дополнительного профессионального образования включает в себя:

- определение потребности в обучении;
- согласование конкретных сроков обучения и форм для получения дополнительного профессионального образования за счет средств местного бюджета с руководителями органов Администрации;

- формирование и предоставление списков Работников, направляемых на обучение;

- подготовка документов, необходимых для осуществления закупки в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

- осуществление контроля обучения, соблюдения утвержденного графика, анализа информации об эффективности обучения;

- передача сведений, в т. ч. копий документов об окончании обучения по программе дополнительного профессионального образования Работников для внесения в личное дело в отдел муниципальной службы и кадров Управления кадровой политики Администрации.

5.3. Руководители органов Администрации в срок до 1 сентября текущего года направляют в отдел по работе с персоналом и совершенствованию муниципальной службы Управления кадровой политики Администрации или лицам, ответственным за ведение кадрового делопроизводства в отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации предложения по получению дополнительного профессионального образования Работников, находящихся у них в подчинении, на следующий год.

5.4. Отдел по работе с персоналом и совершенствованию муниципальной службы Управления кадровой политики Администрации или лица, ответственные за ведение кадрового делопроизводства в отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации, в срок до 15 сентября выполняют расчет потребности в получении дополнительного профессионального образования Работников с учетом предложений руководителей органов Администрации.

5.5. Потребность в получении дополнительного профессионального образования Работников учитывается при составлении местного бюджета на очередной финансовый год.

5.6. 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 группы должностей.

5.7. При расчете потребности в получении дополнительного профессионального образования Работников в расчет не включаются:

- обучающиеся в высших учебных заведениях без отрыва от работы;
- 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 (но беременности и родам, уходу за ребенком и т.п.);
- прошедшие обучение по дополнительным профессиональным программам или окончившие учебные заведения в течение двух календарных лет, предшествующих расчетному.

5.8. Отдел по работе с персоналом и совершенствованию муниципальной службы Управления кадровой политики Администрации не позднее 20 декабря текущего года представляет на утверждение Главе Одинцовского городского округа Московской области план с учетом утвержденного бюджета по дополнительному профессиональному образованию Работников на следующий год. План формируется в соответствии с потребностью, учитывающей, в том числе, предложения руководителей органов Администрации, и содержит следующие сведения:

- наименование программы дополнительного профессионального образования;
- форма проведения обучения (очная/дистанционная/очно-заочная);
- наименование подразделения;
- численность подлежащих обучению Работников в месяц.

Начальник Управления кадровой политики
Администрации Одинцовского городского округа
Московской области

Д.А. Большова

Приложение 1
Заместителю Главы Администрации
Одинцовского городского округа

Ф.И.О.

от _____

(должность)

Ф.И.О.

служебная записка.

Прошу направить на обучение

Ф.И.О. в родительном падеже

с « » 20 г. по « » 20 г. на тему:

название программы с указанием формы обучения

учебное заведение с указанием места обучения

стоимость обучения

указать основание для обучения

« » 20 г.

Подпись

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО (курирующий Заместитель Главы):

« » 20 г.

Подпись

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

(начальник отдела по работе с персоналом и совершенствованию муниципальной службы
Управления кадровой политики)

« » 20 г.

Подпись

Ф.И.О.