СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

СЕЛЯВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

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

**РЕШЕНИЕ**

от «31» октября 2013 г. № 115
с. Селявное

Об утверждении Положения о профессиональной подготовке кадров органа местного самоуправления Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

В соответствии со ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 5, 11, 32 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 17 Закона Воронежской области 28.12.2007 г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Уставом Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о профессиональной подготовке кадров органа местного самоуправления Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области Лискинского муниципального района Воронежской области согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Председатель Совета
народных депутатов                                                     Е.Ю. Чалая

Глава Селявинского
сельского поселения                                                   А.Н. Семченко

Утверждено

решением Совета народных депутатов

Селявинского сельского поселения Лискинского

муниципального района Воронежской области

Лискинского муниципального района

Воронежской области

от «31» октября 2013г № 115

**Положение о профессиональной подготовке**

**кадров органа местного самоуправления**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о профессиональной подготовке кадров (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 5, 11, 32 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 17 Закона Воронежской области 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Уставом Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области и определяет порядок организации профессиональной подготовки кадров администрации Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.
1.2. Для целей настоящего Положения под кадрами администрации Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области понимаются лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы).
1.3. Профессиональная подготовка кадров осуществляется с целью развития имеющихся и приобретения новых профессиональных знаний, умений и навыков, обеспечивающих эффективное выполнение полномочий и функциональных обязанностей по замещаемой должности.
1.4. Под профессиональной подготовкой понимается профессиональная переподготовка и повышение квалификации лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.
1.5. Под профессиональной переподготовкой понимается обучение лиц, имеющих высшее профессиональное образование, с целью получения ими дополнительных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения нового вида профессиональной служебной деятельности, а также присвоения дополнительной квалификации на базе имеющейся специальности.
1.6. Под повышением квалификации понимается обучение с целью обновления теоретических и практических знаний, в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.
1.7. Профессиональная подготовка кадров должна осуществляться в установленном действующим законодательством порядке в образовательных учреждениях высшего профессионального, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, прошедших государственную аккредитацию и имеющих соответствующую лицензию на право ведения указанной образовательной деятельности и выдачи соответствующих документов о профессиональной переподготовке и повышении квалификации государственного образца.
1.9. Профессиональная подготовка кадров осуществляется с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от основной деятельности.
1.10. Работу по организации профессиональной подготовки кадров осуществляет специалист администрации Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.

II. Основания для профессиональной подготовки кадров органа местного самоуправления

2.1. Основаниями для направления на профессиональную подготовку (профессиональную переподготовку и повышение квалификации) являются:
- избрание на муниципальную должность впервые;
поступление на муниципальную службу (впервые поступившие и
проработавшие в должности менее одного года);
наступление очередного срока повышения квалификации;
рекомендация 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 специализации.
2.2. Направление лиц на профессиональную подготовку оформляется распоряжением главы администрации Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области с указанием сроков, места и формы обучения.

III. Финансирование профессиональной подготовки кадров органа местного самоуправления

3.1. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации кадров осуществляется за счет средств областного и местного бюджетов на основе государственного (муниципального) заказа и договоров, заключаемых органом местного самоуправления с образовательными учреждениями, указанными в п. 1.8 настоящего Положения.
3.2. При направлении на профессиональную переподготовку и повышение квалификации за счет средств областного или местного бюджетов с отрывом от служебной деятельности за лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, сохраняются место работы, должность и денежное содержание.
3.3. Лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, направляемым на профессиональную переподготовку и повышение квалификации с отрывом от служебной деятельности в другую местность, производится оплата проезда к месту учебы и обратно, а также оплата расходов на проживание и командировочных расходов за счет средств местного бюджета в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.
3.4. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, проходящие переподготовку или повышение квалификации за счет средств областного и местного бюджетов и увольняющиеся из администрации в период обучения, теряют право на дальнейшее обучение за счет средств областного и местного бюджетов.
3.5. В случае увольнения из администрации лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы, по собственному желанию до истечения срока, обусловленного
договором (муниципальным контрактом) о переподготовке за счет средств областного (местного) бюджета, работник обязан возместить затраты на его обучение после увольнения, если иное не предусмотрено договором об обучении.

IV. Профессиональная переподготовка кадров органа местного самоуправления

4.1. Профессиональная переподготовка осуществляется по мере необходимости, с целью получения дополнительных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности:
для лиц, впервые избранных (назначенных) на муниципальные должности или должности муниципальной службы;
для лиц, назначенных на вышестоящие муниципальные должности или должности муниципальной службы;
для лиц, назначенных на должности муниципальной службы иной
специализации;
для муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы.
4.2. По результатам профессиональной переподготовки лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, может быть присвоена дополнительная квалификация.
4.3. Необходимость в прохождении профессиональной переподготовки лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, с присвоением им дополнительной квалификации определяется главой администрации Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.
4.4. Для профессиональной переподготовки устанавливаются следующие сроки освоения образовательных программ:
- нормативный срок прохождения переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности должен составлять более 500 аудиторных часов;
- нормативный срок прохождения переподготовки для получения дополнительной квалификации должен составлять более 1000 часов, в том числе более 75 процентов аудиторных часов.

V. Повышение квалификации кадров органов местного самоуправления

5.1. Повышение квалификации проводится в течение всего периода
замещения муниципальной должности или должности муниципальной службы.
5.2. Периодичность прохождения повышения квалификации
осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.
5.3. Повышение квалификации является обязательным для всех лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления.
5.4. Повышение квалификации кадров органов местного самоуправления включает в себя обучение в целях:
- освоения актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности - объемом от 18 до 72 аудиторных часов (краткосрочное повышение квалификации);
- комплексного обновления знаний по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач - объемом от 73 до 144 аудиторных часов.

VI. Организация работы по профессиональной подготовке
кадров органов местного самоуправления

6.1. Организация работы по профессиональной подготовке кадров включает в себя:
- определение потребности в обучении;
согласование программ обучения;
формирование и предоставление списков для обучения;
- формирование плана переподготовки и повышения квалификации кадров органов местного самоуправления;
формирование заявки (предложений) на обучение;
осуществление контроля обучения, анализа информации об
эффективности обучения;
- подготовку аналитической информации по итогам обучения
кадров.
6.2. Специалист администрации в срок до 01 августа текущего года определяет потребность в обучении.
6.3. В первоочередном порядке в состав лиц, направляемых на
обучение, включаются лица, впервые избранные (назначенные) на муниципальные должности и должности муниципальной службы, и лица, являющиеся кандидатами на перевод на вышестоящую должность или должность иной специализации.
6.4. При определении потребности в профессиональной подготовке кадров в расчет не включаются:
обучающиеся в высших учебных заведениях, аспирантуре или
докторантуре без отрыва от служебной деятельности;
обучающиеся на момент формирования заявки (предложений) в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования по профилю специальности;
достигающие предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
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 последних лет.
6.5. Специалист администрации:
- в срок до 15 августа текущего года на основании потребности в обучении согласовывает программы обучения и формирует списки лиц, направляемых на обучение в очередном году с указанием объема и формы обучения.
6.6. После успешного завершения обучения по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации лица, прошедшие обучение, представляют в кадровую службу (специалисту) администрации документ (удостоверение, свидетельство, диплом о профессиональной переподготовке), подтверждающий прохождение профессиональной подготовки, для приобщения его копии к материалам личного дела работника органа местного самоуправления.