**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОПРИВАЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕХАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
  
  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.03.2014 г. № 20  
с. Малая Приваловка  
  
  
**Об утверждении Положения о  
профессиональной подготовке кадров  
администрации Малоприваловского  
сельского поселения**  
  
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»  
  
ПОСТАНОВЛЯЮ:  
  
1. Утвердить Положение о профессиональной подготовке кадров администрации Малоприваловского сельского поселения согласно приложению.  
  
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  
  
  
  
Глава администрации  
Малоприваловского  
сельского поселения Л.Г. Гостева

Приложение

к постановлению администрации  
Малоприваловского сельского поселения  
от 26.03.2014 г. № 20

**Положение о профессиональной подготовке  
кадров администрации Малоприваловского сельского поселения**

**I. Общие положения**  
1.1.Настоящее Положение о профессиональной подготовке кадров Малоприваловского сельского поселения (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 Малоприваловского сельского поселения и определяет порядок организации профессиональной подготовки кадров администрации Малоприваловского сельского поселения.  
1.2.Для целей настоящего Положения под кадрами администрации Малоприваловского сельского поселения понимаются лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации Малоприваловского сельского поселения.  
1.3.Профессиональная подготовка кадров администрации Малоприваловского сельского поселения 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 должности муниципальной службы в администрации Малоприваловского сельского поселения.  
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 администрации Малоприваловского сельского поселения Верхнехавского муниципального района 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.  
1.8.Профессиональная подготовка кадров администрации Малоприваловского сельского поселения осуществляется с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от основной деятельности.  
1.9.Работу по организации профессиональной подготовки кадров администрации Малоприваловского сельского поселения осуществляет ответственное должностное лицо администрации Малоприваловского сельского поселения.  
  
**II. Основания для профессиональной подготовки кадров администрации Малоприваловского сельского поселения**  
2.1.Основаниями для направления на профессиональную подготовку (профессиональную переподготовку и повышение квалификации) являются:  
- 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;  
- ходатайство руководителя органа местного самоуправления.  
2.2. Направление лиц на профессиональную подготовку оформляется распоряжением администрации Малоприваловского сельского поселения с указанием сроков, места и формы обучения.  
2.3. Информация о программах и сроках проведения профессиональной подготовки доводится ответственным должностным лицом администрации Малоприваловского сельского поселения до сведения специалистов, направляемых на профессиональную подготовку.  
  
**III. Финансирование профессиональной подготовки кадров администрации Малоприваловского сельского поселения**  
3.1Профессиональная переподготовка и повышение квалификации кадров администрации Малоприваловского сельского поселения осуществляется за счет средств областного и местного бюджетов на основе государственного (муниципального) заказа и договоров, заключаемых администрацией Малоприваловского сельского поселения с образовательными учреждениями, указанными в п. 1.8 настоящего Положения.  
3.2При направлении на профессиональную переподготовку и повышение квалификации за счет средств областного или местного бюджетов с отрывом от служебной деятельности за лицами, замещающими должности муниципальной службы, сохраняются место работы, должность и денежное содержание.  
3.3Лицам, замещающим 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 органов местного самоуправления в период обучения, теряют право на дальнейшее обучение за счет средств областного и местного бюджетов.  
3.5.В случае увольнения из администрации Малоприваловского сельского поселения лица, замещающего 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 администрации Малоприваловского сельского поселения**  
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 должности муниципальной службы;  
- для лиц, назначенных на вышестоящие 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 должности муниципальной службы, может быть присвоена дополнительная квалификация.  
4.3.Необходимость в прохождении профессиональной переподготовки лицами, замещающими должности муниципальной службы, с присвоением им дополнительной квалификации определяется главой администрации Малоприваловского сельского поселения.  
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 администрации Малоприваловского сельского поселения**  
5.1.Повышение квалификации проводится в течение всего периода  
замещения 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 должности муниципальной службы администрации Малоприваловского сельского поселения.  
5.4.Повышение квалификации кадров администрации Малоприваловского сельского поселения 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 администрации Малоприваловского сельского поселения**  
6.1.Организация работы по профессиональной подготовке кадров администрации Малоприваловского сельского поселения включает в себя:  
- определение потребности в обучении;  
- согласование программ обучения;  
- формирование и предоставление списков для обучения;  
- формирование плана переподготовки и повышения квалификации кадров администрации Малоприваловского сельского поселения;  
- формирование заявки (предложений) на обучение;  
- осуществление контроля обучения, анализа информации об  
эффективности обучения;  
- подготовку аналитической информации по итогам обучения  
кадров администрации Малоприваловского сельского поселения.  
6.2.Ответственное должностное лицо администрации Малоприваловского о сельского поселения 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 должность муниципальной службы, и лица, являющиеся кандидатами на перевод на вышестоящую должность или должность иной специализации.  
6.4.При определении потребности в профессиональной подготовке кадров администрации Малоприваловского сельского поселения 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.Ответственное должностное лицо администрации Малоприваловского сельского поселения:  
- 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;  
- в срок до 1 сентября текущего года готовит план профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров администрации Малоприваловского сельского поселения на очередной год;  
- в срок до 1 декабря текущего года на основании плана профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров администрации Малоприваловского сельского поселения, формирует заявку (предложения) на обучение, в которую включаются:  
- наименование программы и ее объем (количество часов),  
- форма обучения (в том числе дистанционное обучение),  
- список лиц, направляемых на обучение.  
Заявка (предложения) на обучение направляется главе администрации Малоприваловского сельского поселения.  
6.6.После успешного завершения обучения по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации лица, прошедшие обучение, представляют ответственному должностному лицу администрации Малоприваловского сельского поселения документ (удостоверение, свидетельство, диплом о профессиональной переподготовке), подтверждающий прохождение профессиональной подготовки, для приобщения его копии к материалам личного дела администрации Малоприваловского сельского поселения.

АКТ  
обнародования постановления

с. Малая Приваловка «27 марта»2014  
  
Комиссией в составе: главы Малоприваловского сельского поселения Гостевой Ларисы Геннадьевны, специалиста 1-й категории администрации Малоприваловского сельского поселения Павловой Татьяны Сергеевны, депутата Совета народных депутатов Малоприваловского сельского поселения Ермоловой Инги Геннадьевны, в соответствии с постановлением администрации Малоприваловского сельского поселения от 03 сентября 2005г. «Об утверждении положения о порядке обнародования муниципальных правовых актов Малоприваловского сельского поселения», составлен акт о том, что 27 марта 2014 года произведено обнародование постановления администрации Малоприваловского сельского поселения от 26 марта 2014 года № 20 «Об утверждении Положения о  
профессиональной подготовке кадров администрации Малоприваловского сельского поселения», путем размещения текста на стендах информации для населения по адресу: с. Малая Приваловка, ул. Ленина д. 41  
  
  
Члены комиссии:  
  
1. Глава Малоприваловского сельского поселения Л.Г. Гостева  
  
2. Специалист 1-й категории администрации Т.С. Павлова  
  
3. Депутат Совета народных депутатов И.Г. Ермолова