

**ГЛАВА КРУТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРУТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.06 2008 года № 56
г. Крутинка

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих Администрации Крутинского городского поселения

В целях эффективного осуществления кадровой политики Администрации Крутинского городского поселения Крутинского муниципального района Омской области, повышения уровня организации и проведения переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Крутинского городского поселения Крутинского муниципального района Омской области, руководствуясь Уставом Крутинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации и проведения переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих Администрации Крутинского городского поселения Крутинского муниципального района Омской области.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста Цапенко Т.А.

Глава городского поселения



В.Г.Головин

41

Приложение
к постановлению Главы
Крутинского городского поселения
от «08» 06 2009 г. N 56

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения переподготовки и
повышения квалификации муниципальных служащих Администрации Крутинского
городского поселения
Крутинского муниципального района Омской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке организации и проведения переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих Крутинского городского поселения (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Крутинского городского поселения (далее - муниципальные служащие).
2. Переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих осуществляются с целью повышения эффективности исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей.
3. Переподготовка муниципальных служащих проводится по мере необходимости. Повышение квалификации муниципальных служащих проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

II. Основные формы переподготовки и повышения
квалификации муниципальных служащих

1. Под переподготовкой понимается обучение муниципальных служащих, имеющих высшее профессиональное или среднее профессиональное образование, с целью приобретения ими дополнительных знаний, формирования умений, навыков, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, а также присвоения дополнительной квалификации на базе имеющейся специальности.
2. Под повышением квалификации понимается обучение муниципальных служащих для обновления теоретических и практических знаний.
3. Формы обучения устанавливаются с учетом целей и сроков обучения, возможностей образовательного учреждения и личностных особенностей муниципального служащего.

III. Основания и условия переподготовки и повышения
квалификации муниципальных служащих

1. Основанием для переподготовки муниципального служащего является:
 - а) назначение муниципального служащего на должность муниципальной службы по специальности (при отсутствии у него образования по соответствующей специальности);
 - б) результаты аттестации муниципального служащего;
2. Оплата стоимости обучения муниципального служащего, включенного в сводный план переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих Администрации Крутинского городского поселения на предстоящий календарный год,

производится за счет средств бюджета Крутинского муниципального района Омской области.

9. Переподготовка и повышение квалификации могут осуществляться также и при отсутствии оснований, перечисленных в пункте 7 настоящего Положения, по инициативе за счет средств муниципальных служащих.

IV. Формирование планов переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих

10. Глава Администрации Крутинского городского поселения ежегодно определяет потребность в переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих на предстоящий календарный год на основании анализа количественного и качественного состава муниципальных служащих в, а также на основании потребности в специалистах определенной квалификации.

На основании своих потребностей и в соответствии с настоящим Положением глава Администрации Крутинского городского поселения, ежегодно до 1 августа текущего года утверждают план переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих на предстоящий календарный год и направляет копию утвержденного плана до 31 августа текущего года советнику Администрации Крутинского муниципального района.

11. В план переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих на предстоящий календарный год не включаются:

- муниципальные служащие, находящиеся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, в длительном (более чем полгода) отпуске без сохранения заработной платы;
- муниципальные служащие, достигшие, а также достигающие в планируемом году предельного возраста пребывания на муниципальной службе.

13. Руководитель структурного подразделения обязан обеспечить направление находящихся у него в подчинении муниципальных служащих на соответствующее обучение в установленные сроки.

В случае невозможности по объективным причинам направить на обучение включенных в сводный план переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих Администрации Крутинского муниципального района на предстоящий календарный год, глава Администрации Крутинского городского поселения, информирует об этом советника Администрации Крутинского муниципального района

14. Обо всех изменениях в планах переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих на предстоящий календарный год глава Крутинского городского поселения информирует советника Администрации Крутинского муниципального района.

V. Порядок проведения переподготовки и повышения квалификации

15. Переподготовка и повышение квалификации муниципального служащего осуществляются с отрывом или без отрыва от выполнения должностных обязанностей.

16. Переподготовка и повышение квалификации осуществляются путем заключения соответствующих договоров с образовательными учреждениями высшего профессионального и среднего профессионального образования, имеющими соответствующую лицензию и государственную аккредитацию.

17. По окончании переподготовки, повышения квалификации муниципальный служащий получает документ установленного образца. Копия документа о прохождении

подготовки, повышения квалификации в обязательном порядке передается муниципальным служащим в кадровую службу структурного подразделения в течение рабочих дней с момента получения документа.

18. Муниципальному служащему, направленному на переподготовку, повышение квалификации, сохраняется денежное содержание по замещаемой должности на весь срок обучения.

VI. Контроль за прохождением обучения

19. Контроль за прохождением муниципальными служащими обучения осуществляет начальник Администрации Крутинского муниципального района.

20. Глава Крутинского городского поселения готовит информацию о муниципальных служащих, обучающихся и закончивших обучение в текущем месяце, по форме согласно приложению к настоящему Положению и до 25 числа каждого месяца направляет ее советнику Администрации Крутинского муниципального района.

Приложение
к Положению о порядке организации и
проведения переподготовки и повышения
квалификации муниципальных служащих,
замещающих должности муниципальной
службы в Администрации Крутинского
городского поселения

ИНФОРМАЦИЯ
о муниципальных служащих, обучающихся
и закончивших обучение

Фамилия, имя, отчество	Замещае мая должнос ть	Дата начала обучения	Дата окончания обучения	Учебное заведение	Тема (направление)	Коли- чество часов
Малыгин Владимир Николаевич	Ведущий специали ст по земле	27.10.2008		Омский государственн ый аграрный университет	Кадастр объектов недвижимост и	

Глава Крутинского
городского поселения

В.Г.Головин