



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРОХЛАДНЫЙ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЩЫЩ ПРОХЛАДНЭ КЪАЛЭ ОКРУГЫМ И ЩЫПНЭ
АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ПРОХЛАДНА ШАХАРНЫ ОКРУГНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ
АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

« 24 » марта 2022 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 314

ПОСТАНОВЛЕНЭ № _____

БЕГИМ № _____

Об утверждении муниципальной программы «Профессиональное развитие муниципальных служащих городского округа Прохладный КБР»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кабардино-Балкарской Республики от 04.07.1998 года №8-РЗ «О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республике», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2019 года №617 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских служащих Российской Федерации», с целью совершенствования системы профессионального развития муниципальных служащих городского округа Прохладный КБР, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

- муниципальную программу «Профессиональное развитие муниципальных служащих городского округа Прохладный КБР» (Приложение №1);
- порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих городского округа Прохладный КБР (Приложение №2).

2. Органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям городского округа Прохладный КБР организовать и принять участие в исполнении муниципальной программы, указанной в пункте 1 настоящего постановления.

3. Признать утратившим силу постановление местной администрации городского округа Прохладный КБР от 13.04.2020 года №390 «Об утверждении муниципальной программы «Профессиональное развитие муниципальных служащих городского округа Прохладный КБР», с изменениями от 29.03.2021 года №307.

4. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами местной администрации городского округа Прохладный КБР Крутикова О.И.

6. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.

Глава местной администрации
городского округа Прохладный КБР

В.Н. Архангельский

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНА
постановлением местной администрации
городского округа Прохладный КБР
от 24 марта 2022г. № 314

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Профессиональное развитие муниципальных служащих городского округа
Прохладный КБР»

ПАСПОРТ
Муниципальной программы
«Профессиональное развитие муниципальных служащих городского округа
Прохладный КБР»

Ответственный исполнитель программы	Местная администрация городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики
Соисполнители программы	Муниципальные учреждения городского округа Прохладный КБР
Исполнители программы	Муниципальные служащие городского округа Прохладный КБР, направляющая сторона - работодатель
Подпрограммы программы/ мероприятия программы	нет
Цели программы	Совершенствование системы профессионального развития муниципальных служащих городского округа Прохладный КБР
Задачи программы	- повышение эффективности работы муниципальных служащих; - обеспечение качественно нового уровня профессионализма муниципальных служащих; - создание условий для профессионального развития и подготовки кадров; - дальнейшее развитие системы обучения муниципальных служащих как основа их профессионального и должностного роста
Целевые индикаторы и показатели программы	1. Формирование у муниципальных служащих личной заинтересованности в профессиональном развитии. 2. Повышение профессионального уровня исполнения муниципальными служащими должностных инструкций и оказываемых муниципальных услуг. 3. Создание условий для гарантированного повышения профессионального уровня муниципальных служащих. 4. Повышение эффективности работы при осуществлении полномочий, возложенных на орган местного самоуправления. 5. Качественное улучшение кадрового состава муниципальных служащих

Этапы и сроки реализации программы	2022-2024 годы <u>Первый этап.</u> Определение и уточнение государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке муниципальных служащих. <u>Второй этап.</u> Утверждение индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих. <u>Третий этап.</u> Принятие при необходимости управленческих решений о повышении эффективности мероприятий в достижении поставленных целей по профессиональному развитию муниципальных служащих
Объемы бюджетных ассигнований программы	В соответствии с частью 1 статьи 35 Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» источником финансирования Программы является местный бюджет городского округа Прохладный КБР. Общие затраты из средств местного бюджета городского округа Прохладный КБР на реализацию программы составят 150,0 тыс.рублей, в т.ч.: в 2022 году - 50,0 тыс.руб.; в 2023 году - 50,0 тыс.руб.; в 2024 году - 50,0 тыс.руб.
Ожидаемые результаты реализации программы	1. Понимание муниципальными служащими зависимости их служебного роста от профессиональной подготовки. 2. Формирование у муниципальных служащих личной заинтересованности в профессиональном развитии. 3. Повышение профессионального уровня исполнения муниципальными служащими должностных инструкций и оказываемых муниципальных услуг. 4. Создание условий для гарантированного повышения профессионального уровня муниципальных служащих. 5. Повышение эффективности работы при осуществлении полномочий, возложенных на орган местного самоуправления. 6. Качественное улучшение кадрового состава муниципальных служащих

I. Введение

1.1. Содержание проблемы и обоснование необходимости решения ее программными методами.

Развитие муниципальной службы - приоритетное направление государственной политики в сфере местного самоуправления. В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» развитие муниципальной службы обеспечивается программами развития муниципальной службы субъектов Российской Федерации.

Эффективная кадровая политика является основой процесса развития муниципальной службы. Эффективная кадровая политика - составная часть стратегически ориентированной политики муниципальной организации.

Цель кадровой политики – обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численного и качественного состава кадров в его развитии в соответствии с потребностями самой организации, требованиями действующего законодательства, состоянием рынка труда.

Подготовка кадров для органов местного самоуправления является одним из инструментов повышения эффективности муниципального управления.

Эффективность деятельности органов местного самоуправления напрямую зависит от правильности подбора, расстановки и рационального использования кадров, их профессиональной подготовки, квалификации и опыта работы. Отсутствие необходимых знаний и профессиональных навыков муниципальных служащих приводит к низкому качеству управленческих решений и, как следствие, к потере авторитета органов местного самоуправления в глазах населения.

В городском округе Прохладный КБР сформировались определенные правовые основы муниципальной службы, способствующие обеспечению местного самоуправления.

Анализ состояния кадрового потенциала муниципальных служащих городского округа Прохладный КБР показывает следующее.

По состоянию на 01.01.2022 года в городском округе Прохладный КБР должности муниципальной службы занимают 77 человек.

Особенностью муниципальных служащих городского округа Прохладный КБР являются такие объективные характеристики, как недостаточный стаж муниципальной службы и необходимость постоянной оптимизации профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей. Следовательно, повышение профессионального потенциала муниципальных служащих городского округа Прохладный КБР требует постоянного внимания, развития и приведения в соответствие с современными требованиями социально-экономической и политической ситуации в стране.

II. Сроки и этапы реализации программы

2.1. Реализация Программы рассчитана на трехлетний период с 2022 по 2024 годы.

2.2. В целях систематизации контроля и анализа хода выполнения мероприятий Программы срок ее реализации разбит на три этапа:

Первый этап. Определение и уточнение государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке муниципальных служащих.

Второй этап. Утверждение индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих, согласно порядку утверждения индивидуальных планов.

Третий этап. Принятие при необходимости управленческих решений о повышении эффективности мероприятий в достижении поставленных целей по профессиональному развитию муниципальных служащих.

III. Перечень основных разделов программы

3.1. В программе выделены 3 раздела. Каждый раздел имеет перечень мероприятий реализации программы.

Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами.

Раздел 2. Цель программы

Раздел 3. Сроки и этапы реализации программы.

3.2. Основное содержание.

Программа является документом, обязательным для исполнения всеми должностными лицами, указанными в настоящей Программе. Ответственные должностные лица местной администрации городского округа Прохладный КБР вносят коррективы в план, учитывая цели, задачи и основные направления, принятые в Программе.

3.3. Цели, задачи, сроки и этапы реализации программы.

Основной целью Программы является:

Совершенствование системы профессионального развития муниципальных служащих городского округа Прохладный КБР, повышение эффективности работы муниципальных служащих и обеспечение качественно нового уровня профессионализма муниципальных служащих.

Основные задачи Программы:

- повышение эффективности работы муниципальных служащих;
- обеспечение качественно нового уровня профессионализма муниципальных служащих;
- создание условий для профессионального развития и подготовки кадров;
- дальнейшее развитие системы обучения муниципальных служащих как основа из профессионального и должностного роста.

3.4. Система программных мероприятий.

Общее руководство реализацией Программы осуществляется главой местной администрации городского округа Прохладный КБР.

Текущее руководство возлагается на управляющего делами местной администрации городского округа Прохладный КБР. В его функции входит:

- контроль выполнения программных мероприятий;
- мониторинг реализации Программы;
- корректировка, при необходимости, перечня мероприятий;
- координация деятельности всех участников Программы;
- информационное сопровождение реализации программы.

На основании мониторинга реализации осуществляется, в случае необходимости, корректировка программных мероприятий. Корректировка может состоять в изменении состава мероприятий, сроков их реализации, объемов и источников финансирования.

Обоснованные корректировки программных мероприятий утверждаются главой местной администрации городского округа Прохладный КБР.

3.5. Оценка эффективности последствий от реализации Программы.

Важнейшими целевыми индикаторами Программы на территории городского округа Прохладный КБР являются:

1) Создание единой системы непрерывного обучения муниципальных служащих как основы профессионального и должностного роста.

2) Формирование системы управления профессиональным развитием муниципальных служащих, проведение эффективной кадровой политики:

- подготовка ежегодных анализов и отчетов о состоянии работы по профессиональному развитию муниципальных служащих.

3) Оценка деятельности муниципальных служащих с учетом их отношения к профессиональному развитию:

- проведение в соответствии с графиком аттестации муниципальных служащих;
- проведение квалификационных экзаменов на присвоение муниципальным служащим классов чинov муниципальной службы Кабардино-Балкарской Республики.

3.6. Организация управления Программой и контроль хода ее реализации.

Контроль исполнения Программы осуществляет местная администрация городского округа Прохладный КБР.

Координацию реализации мероприятий Программы осуществляет управляющий делами местной администрации городского округа Прохладный КБР.

Муниципальные служащие городского округа Прохладный КБР являются ответственными за выполнение мероприятий.

В целях обеспечения процесса мониторинга и анализа выполнения Программы муниципальный заказчик представляет в отдел экономического развития, торговли и поддержки предпринимательства местной администрации городского округа Прохладный КБР отчет о ходе финансирования и выполнения муниципальной Программы два раза в год:

- за 9 месяцев – не позднее 15 октября текущего года;
- за год - не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

IV. Заказчик (координатор) Программы

Заказчиком муниципальной программы «Профессиональное развитие муниципальных служащих городского округа Прохладный КБР» является местная администрация городского округа Прохладный КБР, которая организует ее выполнение.

V. Исполнители Программы

Исполнителями муниципальной программы «Профессиональное развитие муниципальных служащих городского округа Прохладный КБР» являются муниципальные служащие городского округа Прохладный КБР.

VI. Механизм реализации Программы

Механизм реализации Программы направлен на обеспечение выполнения всех программных мероприятий в рамках социальной, экономической, финансовой, а также инвестиционной политики. Необходимым условием реализации Программы является взаимодействие местной администрации с учреждениями, где есть муниципальные служащие.

Механизм реализации Программы заключается в поэтапном продвижении к поставленным целям путем выполнения программных мероприятий. Программа считается полностью реализованной при достижении основной заявленной цели.

VII. Финансовое обеспечение муниципальной программы

По источникам финансирования	2022 год	2023 год	2024 год
местный бюджет городского округа Прохладный КБР	50,0 тыс.руб.	50,0 тыс.руб.	50,0 тыс.руб.

**VIII. Распределение средств местного бюджета по получателям (исполнителям)
– главным распорядителям (распорядителям) средств местного бюджета**

Получатель средств местного бюджета по программе	Сумма на 2022 год	Сумма на 2023 год	Сумма на 2024 год
Местная администрация городского округа Прохладный КБР	50,0 тыс.руб.	50,0 тыс.руб.	50,0 тыс.руб.

IX. Ожидаемые результаты реализации Программы

Поэтапное решение мероприятий, заложенных в Программе, позволит:

1. Понять муниципальными служащими зависимость их служебного роста от профессиональной подготовки;
2. Формировать у муниципальных служащих личную заинтересованность в профессиональном развитии;
3. Повысить профессиональный уровень исполнения муниципальными служащими должностных регламентов и оказываемых муниципальных услуг;
4. Создать условия для гарантированного повышения профессионального уровня муниципальных служащих.
5. Повысить эффективность работы при осуществлении полномочий, возложенных на орган местного самоуправления.
6. Качественно улучшить кадровый состав муниципальных служащих.

X. Перечень нормативных документов, используемых в Программе

Федеральный закон от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Закон Кабардино-Балкарской Республики от 04.07.1998 года № 8-РЗ «О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республике»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2019 года № 617 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

иные федеральные нормативные правовые акты по вопросам государственной гражданской и муниципальной службы;

иные нормативные правовые акты Кабардино-Балкарской Республики по вопросам государственной гражданской и муниципальной службы.

XI. Перечень мероприятий муниципальной программы

№ пп	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения мероприятий	Основные виды товаров, работ, услуг, приобретение, выпол- нение или оказание которых необходимо для осуществления мероприятия (код расхода)	Источники финансирования	Объем финансирования по этапам реализации программы (тыс. руб.)			Результаты, достигаемые в ходе выполнения мероприятия программы
						2022 год	2023 год	2024 год	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Получение профессионального образования муниципальных служащих									
1.1.	Повышение квалификации с отрывом от муниципальной службы по направлениям профессионального развития:	Местная администрация городского округа Прохладный КБР			Местный бюджет				2
	Новеллы законодательства РФ		2022 год	226		14,0			2
	Управление закупками в контрактной системе		2022 год	226		16,0			2
	Противодействие коррупции и профилактика коррупционных правонарушений в системе государственного и муниципального управления		2022 год	226		15,0			2
	Государственное и муниципальное управление		2023 год	226			15,0		2
	Кадровые технологии в системе муниципальной службы		2023 год	226			15,0		2
	Организация делопроизводства в государственных и муниципальных органах		2023 год	226			15,0		2
	Современные технологии административной деятельности руководителя образовательной организации: управленческие и юридические компетенции		2024 год	226				15,0	2
	Молодежная политика муниципального образования: приоритеты, пути реализации		2024 год	226				15,0	2

	Экономика и бухгалтерский учет		2024 год	226				15,0	2
1.2.	Повышение квалификации (без отрыва от муниципальной службы с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий) по направлениям профессионального развития:				Местный бюджет				3
	Основы деятельности местной администрации муниципального образования в сфере тарифного регулирования	МУ «УЖКХ»	2022 год	226		5,0			3
	Основы деятельности местной администрации муниципального образования по организации решения вопросов местного значения	Местная администрация городского округа Прохладный КБР	2023 год	226			5,0		3
	Основы экономики муниципального образования	Местная администрация городского округа Прохладный КБР	2024 год	226				5,0	3
	Итого по разделу					50,0	50,0	50,0	
	в том числе местный бюджет					50,0	50,0	50,0	

Приложение № 1
к муниципальной программе
«Профессиональное развитие муниципальных служащих
городского округа Прохладный КБР»

КОЛИЧЕСТВО МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,
подлежащих обучению по группам должностей, направлениям, видам и формам обучения в 2022-2024 годах
«Курсы повышения квалификации»
(количество человек)

Группы должностей муниципальной службы	Форма обучения		Планируемое направление обучения					
	с отрывом от муниципальной службы	без отрыва от муниципальной службы или с использованием дистанционных образовательных технологий	управленческое	правовое	экономическое	финансовое	информационно-аналитическое	другие
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2022 год								
высшая								
главная	2	1						2
ведущая	3							3
старшая								
младшая								
Итого	5	1						5
2023 год								
высшая	1		1					
главная	1	1	1					1
ведущая	4		1					4
старшая								
младшая								
Итого	6	1	3					5
2024 год								
высшая								
главная	2		2					
ведущая	2	1			1			2
старшая								
младшая								
Итого	4	1	2		1			2
Всего	15	3	5		1			12

Приложение №2
к муниципальной программе
«Профессиональное развитие муниципальных служащих
городского округа Прохладный КБР»

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И ИНДИКАТОРЫ
муниципальной программы
«Профессиональное развитие муниципальных служащих городского округа Прохладный КБР»

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Индикаторы		
			2022 год	2023 год	2024 год
1	Число муниципальных служащих, прошедших обучение в рамках программ профессиональной переподготовки	человек	0	0	0
2	Число муниципальных служащих, прошедших обучение на курсах повышения квалификации	человек	5	7	4
3	Число муниципальных служащих, прошедших обучение с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий	человек	1	1	1

**Порядок
утверждения индивидуальных планов профессионального развития муниципальных
служащих городского округа Прохладный КБР**

1. Настоящий Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих городского округа Прохладный КБР (далее – муниципальные служащие) разработан в целях обеспечения единообразия при подготовке и утверждении индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих КБР и повышения эффективности организации дополнительного профессионального образования.

2. Индивидуальный план профессионального развития муниципального служащего городского округа Прохладный КБР (далее - Индивидуальный план) разрабатывается им в соответствии с должностным регламентом совместно с прямым руководителем сроком на три года.

3. В Индивидуальном плане указываются:

- цель, вид, форма и продолжительность получения дополнительного профессионального образования, включая сведения о возможности использования дистанционных образовательных технологий и самообразования;
- направления дополнительного профессионального образования;
- ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования муниципального служащего.

4. В Индивидуальном плане рекомендуется указывать только один вид дополнительного профессионального образования - повышение квалификации, профессиональная переподготовка или стажировка.

4.1. Повышением квалификации муниципальных служащих является обновление знаний и совершенствование навыков муниципальных служащих, имеющих профессиональное образование, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач.

4.1.1. Повышение квалификации муниципальных служащих (далее - повышение квалификации) осуществляется в целях:

- освоения актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности муниципальных служащих (тематические и проблемные конференции и семинары, краткосрочное повышение квалификации);
- комплексного обновления знаний муниципальных служащих по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач.

4.1.2. При освоении программы повышения квалификации объемом более 72 часов муниципальному служащему в качестве ее разделов могут быть зачтены программы краткосрочного повышения квалификации, освоение которых подтверждено документами государственного образца, полученными не позднее 3 лет до начала обучения по соответствующей программе повышения квалификации.

4.1.3. Освоение муниципальными служащими образовательных программ повышения квалификации завершается обязательной государственной итоговой аттестацией, предусматривающей следующие виды аттестационных испытаний:

- по краткосрочным программам повышения квалификации - экзамен в форме тестирования;

- по программам повышения квалификации объемом свыше 72 часов - экзамен в форме тестирования и защита итоговой работы.

4.1.4. По результатам проведения обязательной государственной итоговой аттестации выдаются документы государственного образца.

4.2. Профессиональной переподготовкой муниципального служащего является приобретение дополнительных знаний и навыков, необходимых для осуществления муниципальным служащим нового вида профессиональной служебной деятельности.

4.2.1. Профессиональная переподготовка муниципального служащего (далее - профессиональная переподготовка) осуществляется в целях:

- совершенствования знаний муниципальных служащих или получения ими дополнительных знаний для выполнения нового вида профессиональной деятельности;
- получения дополнительной квалификации.

4.2.2. Необходимость в прохождении профессиональной переподготовки муниципальных служащих, с присвоением им дополнительной квалификации, определяется руководителями структурных подразделений.

4.2.3. Для профессиональной переподготовки устанавливаются следующие сроки освоения образовательных программ:

- нормативный срок прохождения профессиональной переподготовки для выполнения муниципальными служащими нового вида профессиональной деятельности должен составлять более 500 аудиторных часов;

- нормативный срок прохождения профессиональной переподготовки для получения муниципальными служащими дополнительной квалификации должен составлять 1000 часов, в том числе более 75 процентов аудиторных часов.

4.2.4. При освоении программы профессиональной переподготовки муниципальному служащему в качестве ее разделов могут быть зачтены программы повышения квалификации (стажировки), освоение которых подтверждено документами государственного образца, полученными не позднее 3 лет до начала обучения по соответствующей программе профессиональной переподготовки.

4.2.5. Освоение муниципальными служащими образовательных программ профессиональной переподготовки завершается обязательной государственной итоговой аттестацией, предусматривающей выпускную квалификационную (аттестационную) работу и экзамен.

4.2.6. По результатам проведения обязательной государственной итоговой аттестации выдаются следующие документы государственного образца:

- диплом о профессиональной переподготовке - лицам, прошедшим обучение по программе объемом 500 аудиторных часов;

- диплом о дополнительном (к высшему) образовании - лицам, прошедшим обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе для получения дополнительной квалификации объемом более 1000 часов.

4.2.7. Диплом о дополнительном (к высшему) образовании дает муниципальному служащему право претендовать на замещение должностей муниципальной службы, квалификационными требованиями по которым предусмотрено наличие высшего профессионального образования соответствующего профиля.

4.3. Стажировкой является изучение муниципальным служащим передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепление теоретических знаний, полученных муниципальным служащим при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении им своих должностных обязанностей.

4.3.1. Программа стажировки разрабатывается образовательным учреждением совместно с органом местного самоуправления, муниципальные служащие которого направляются для прохождения стажировки, и органом местного самоуправления или иной организацией, принимающим стажеров.

4.3.2. Продолжительность стажировки, являющейся самостоятельным видом дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, - от 2 до 4 месяцев.

Продолжительность стажировки, являющейся составной частью программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, определяется учебным планом соответствующих программ.

4.3.3. Освоение муниципальными служащими программы стажировки, являющейся самостоятельным видом дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, завершается отчетом о стажировке и обязательной государственной итоговой аттестацией, предусматривающей выпускную квалификационную (аттестационную) работу.

4.3.4. По результатам проведения обязательной государственной итоговой аттестации выдается документ государственного образца - свидетельство о прохождении стажировки.

5. В качестве требуемого направления дополнительного профессионального образования могут указываться следующие направления обучения:

- управленческое;
- правовое;
- организационно-экономическое;
- планово-финансовое;
- информационно-аналитическое;
- иное направление обучения (с указанием конкретных направлений обучения).

6. В качестве года проведения дополнительного профессионального образования указывается соответствующий календарный год, на который запланировано соответствующее мероприятие (например, 2022 г., 2023 г. или 2024 г.), по иным видам и формам обучения в Индивидуальном плане могут быть указаны конкретные сроки исполнения, а также исполнение в течение определенного периода или всего календарного года.

7. В качестве ожидаемой результативности дополнительного профессионального образования в Индивидуальном плане могут быть указаны:

- внедрение в практику работы муниципального служащего новых знаний с целью повышения качества профессиональной деятельности;
- обеспечение надлежащего уровня профессиональных знаний, необходимых для участия муниципального служащего в кадровый резерв на конкурсной основе;
- назначение муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в порядке должностного роста на конкурсной основе;
- присвоение муниципальному служащему следующего классного чина;
- освоение новых профессиональных знаний и умений для участия в сдаче квалификационного экзамена или успешного прохождения аттестации;
- комплексное освоение новых научных знаний для последующего продолжения обучения в системе послевузовского профессионального образования;
- освоение новых научных знаний в целях продолжения замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы и качественного исполнения своих должностных обязанностей;
- иные показатели результативности дополнительного профессионального образования (указать какие).

8. В качестве выполнения Индивидуального плана указывается:

- тематика обучения муниципального служащего;
- наименование учебного заведения;
- дата и № документа государственного образца об окончании обучения в системе дополнительного профессионального образования.

9. В иных видах и формах обучения планируется самостоятельная работа муниципального служащего по изучению нового отечественного и зарубежного опыта в области статистики и информационных технологий, изучение иностранных языков, а также участие в системе производственно-экономической учебы, которая способствует актуализации имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным

обязанностям, а также приобретения новых в процессе участия муниципальных служащих в краткосрочных семинарских занятиях, деловых играх и круглых столах и другое, например:

- изучение муниципальным служащим нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность органов местного самоуправления, а также деятельность системы муниципальной службы Российской Федерации;

- изучение и обобщение муниципальным служащим передового отечественного и зарубежного опыта работы в области местного самоуправления и решения вопросов местного значения;

- иные формы самообразования (участие в конференциях, семинарах, тренингах, подготовка и публикация тематических материалов в средствах массовой информации и другое).

10. Индивидуальные планы составляются и подписываются муниципальными служащими в двух экземплярах и согласовываются с непосредственным руководителем.

11. Индивидуальные планы муниципальных служащих составляются в двух экземплярах:

11.1. Первый экземпляр Индивидуального плана хранится у муниципального служащего.

11.2. Второй экземпляр Индивидуального плана хранится в подразделении по вопросам муниципальной службы и кадров.

12. Муниципальные служащие по согласованию со своим непосредственным руководителем ежегодно уточняют, корректируют и актуализируют Индивидуальные планы с учетом структурных изменений и производственных задач.

13. Руководители структурных подразделений осуществляют поэтапный контроль за ходом выполнения Индивидуальных планов муниципальных служащих (не реже одного раза в год по каждому муниципальному служащему).

14. Руководители структурных подразделений формируют ежегодные заявки на обучение муниципальных служащих в рамках муниципального заказа.

15. Подведение итогов выполнения Индивидуальных планов муниципальных служащих.

15.1. Руководители структурных подразделений ежегодно подводят итоги выполнения Индивидуальных планов муниципальных служащих и направляют в кадровую службу органа местного самоуправления информацию по следующим показателям:

15.1.1. Количественные показатели:

- количество муниципальных служащих, прошедших обучение в системе дополнительного профессионального образования, в системе производственно-экономической учебы и других видах самообразования муниципального служащего.

15.1.2. Качественные показатели:

- результативность дополнительного профессионального образования;
- достижение конечной цели обучения в системе дополнительного профессионального образования муниципальным служащим, указанной в его Индивидуальном плане.

15.2. Кадровая служба органа местного самоуправления на основе представленной информации о поэтапном выполнении Индивидуальных планов муниципальными служащими, полученной от органов местного самоуправления, готовит сводные ежегодные отчеты о проделанной работе в области организации непрерывного профессионального образования в органе местного самоуправления и о достигнутых результатах в вопросах внедрения полученных знаний муниципальными служащими в практику работы.

УТВЕРЖДАЮ

«__»____20__г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
профессионального развития
муниципального служащего

(ФИО, должность)

на _____ годы

№ п/п	Содержание плана	Сроки исполнения	Результат исполнения	Отметка о выполнении, подпись руководителя
1	2	3	4	5
1.				
1.1.				
1.2.				
2.				
2.1.				
2.2.				

(Ф.И.О.)

(подпись)

«__»____20__ года