



ДУМА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ

РЕШЕНИЕ

03.12.2020

№ 358

Об утверждении Положения о наставничестве на муниципальной службе в органах местного самоуправления городского округа Большой Камень

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №601 «Об основных направлениях государственного управления», Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 21 Устава городского округа Большой Камень, Дума городского округа Большой Камень

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о наставничестве на муниципальной службе в органах местного самоуправления городского округа Большой Камень.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа

А.В. Андрюхин

Приложение
к решению Думы городского округа
Большой Камень
от 03.12.2020 года № 358

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАСТАВНИЧЕСТВЕ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества на муниципальной службе в органах местного самоуправления городского округа Большой Камень (далее соответственно – муниципальная служба, наставничество) и условия стимулирования муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Большой Камень (далее - муниципальные служащие), осуществляющих наставничество (далее - наставники), с учетом оценки результативности их деятельности.

2. Наставничество на муниципальной службе осуществляется лицами, имеющими значительный опыт работы в определенной сфере, в целях содействия профессиональному развитию муниципальных служащих, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения служебной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.

3. Задачами наставничества являются:

а) повышение информированности муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, о направлениях и целях деятельности органа местного самоуправления городского округа Большой Камень (далее – орган местного самоуправления), стоящих перед

ним задачах, а также ускорение процесса адаптации муниципального служащего, поступившего впервые на муниципальную службу, или муниципального служащего, имеющего стаж муниципальной службы, впервые поступившего в данный орган местного самоуправления;

б) развитие у муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, умений самостоятельно, качественно и своевременно исполнять возложенные на него должностные обязанности и поддерживать профессиональный уровень, необходимый для их надлежащего исполнения;

в) повышение мотивации муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, к надлежащему исполнению должностных обязанностей, эффективной и долгосрочной профессиональной служебной деятельности.

Наставничество осуществляется в отношении муниципальных служащих, замещающих младшие, старшие и ведущие должности муниципальной службы.

4. Наставничество осуществляется по решению работодателя, а именно:

1) по решению главы городского округа Большой Камень – в отношении лица, замещающего должность муниципальной службы в отраслевом (функциональном) органе администрации городского округа Большой Камень без права юридического лица;

2) по решению председателя Думы городского округа Большой Камень – в отношении лица, замещающего должность муниципальной службы в Думе городского округа Большой Камень;

3) по решению председателя контрольно-счетной палаты городского округа Большой Камень - в отношении лица, замещающего должность муниципальной службы в контрольно-счетной палате городского округа Большой Камень;

4) по решению руководителя отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Большой Камень с правом юридического лица – в отношении лица, замещающего должность муниципальной службы в отраслевом (функциональном) органе администрации городского округа Большой Камень с правом юридического лица.

5. Работодатель создает условия для осуществления наставничества.

6. Наставничество осуществляется, как правило, в отношении муниципального служащего, поступившего впервые на муниципальную службу в орган местного самоуправления, или муниципального служащего, имеющего стаж муниципальной службы, впервые поступившего в данный орган местного самоуправления.

7. Предложение об осуществлении наставничества направляется работодателю руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором предусматривается замещение лицом, в отношении которого предлагается осуществлять наставничество, должности муниципальной службы (далее - непосредственный руководитель). Данное предложение содержит сведения о сроке наставничества и согласии муниципального служащего, назначаемого наставником.

8. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, в случае временной нетрудоспособности наставника в течение длительного срока или его длительной служебной командировки, а также возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества, в течение одного рабочего дня с момента возникновения указанных обстоятельств направляет предложения работодателю для принятия решения о назначении другого наставника. Срок наставничества при этом не изменяется.

9. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае назначения муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность муниципальной службы в том же или в другом органе местного самоуправления или его увольнения с муниципальной службы.

10. Наставник назначается из числа наиболее авторитетных, опытных и результативных муниципальных служащих. У наставника не должно быть дисциплинарного взыскания или взыскания за коррупционное правонарушение, а также в отношении него не должна проводиться служебная проверка.

11. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, не может являться наставником.

12. Наставник одновременно может осуществлять наставничество в отношении не более чем 2 муниципальных служащих.

13. Функции наставника осуществляются наряду с исполнением муниципальным служащим, являющимся наставником, его должностных обязанностей.

14. В функции наставника входят:

а) содействие в ознакомлении муниципального служащего с условиями прохождения муниципальной службы;

б) представление муниципальному служащему рекомендаций по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей;

в) выявление ошибок, допущенных муниципальным служащим при осуществлении им профессиональной служебной деятельности, и содействие в их устранении;

г) передача накопленного опыта, профессионального мастерства, демонстрация и разъяснение наиболее рациональных методов исполнения должностных обязанностей;

д) оказание муниципальному служащему консультативно-методической помощи при его обращении за профессиональным советом.

15. Наставник имеет право:

а) принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением обязанностей муниципальным служащим, в отношении которого осуществляется наставничество, с его непосредственным руководителем;

б) давать муниципальному служащему рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей;

в) разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству;

г) контролировать своевременность исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей.

16. Наставнику запрещается требовать от муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, исполнения должностных обязанностей, не установленных трудовым договором и должностной инструкцией данного муниципального служащего.

17. В обязанности муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, входят:

а) самостоятельное выполнение задания непосредственного руководителя с учетом рекомендаций наставника;

б) усвоение опыта, переданного наставником, обучение практическому решению поставленных задач;

в) учет рекомендаций наставника, выполнение индивидуального плана мероприятий по наставничеству (при его наличии).

18. Муниципальный служащий, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

а) обращаться по мере необходимости к наставнику за профессиональным советом для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

б) принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем и наставником;

в) представлять непосредственному руководителю обоснованное ходатайство о замене наставника.

19. Наставник представляет непосредственному руководителю муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, отзыв о результатах наставничества по форме согласно приложению не позднее 2 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

20. Работодатель муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, проводит индивидуальное собеседование с таким муниципальным служащим в целях подведения итогов осуществления наставничества.

21. Работодатель муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, проводит оценку результативности деятельности наставника на основе результатов деятельности наставника и профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество. Оценка проводится с учетом:

а) содействия муниципальному служащему, в отношении которого осуществлялось наставничество, в успешном овладении им профессиональными знаниями, навыками и умениями, в его профессиональном становлении;

б) содействия в приобретении муниципальным служащим, в отношении которого осуществлялось наставничество, опыта работы по специальности, направлению подготовки, формирования у него

практических знаний и навыков в области профессиональной служебной деятельности;

в) оказания муниципальному служащему, в отношении которого осуществлялось наставничество, постоянной и эффективной помощи в совершенствовании форм и методов работы;

г) проведения действенной работы по воспитанию у муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, добросовестного отношения к исполнению его должностных обязанностей.

22. Период осуществления наставничества устанавливается продолжительностью от одного до трех месяцев. В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, и другие периоды, когда муниципальный служащий, в отношении которого осуществляется наставничество, фактически не исполнял должностные обязанности. Период осуществления наставничества продлевается на срок, равный периоду временной нетрудоспособности или другим периодам, когда муниципальный служащий, в отношении которого осуществляется наставничество, фактически не исполнял должностные обязанности.

23. Решение о наставничестве утверждается распоряжением работодателем не позднее десяти рабочих дней со дня назначения муниципального служащего на соответствующую должность.

24. Отзыв о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником, после ознакомления с ним непосредственного руководителя муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, направляется в кадровую службу (сотруднику, ответственному за организацию кадровой работы) органа местного самоуправления не позднее 5 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

25. Кадровая служба (сотрудник, ответственный за организацию кадровой работы) приобщает отзыв к личному делу муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество. Отзыв учитывается при проведении аттестации муниципального служащего.

26. Результативность деятельности муниципального служащего в качестве наставника по решению работодателя учитывается при выплате ему премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Приложение

к Положению о наставничестве в органах местного самоуправления городского округа Большой Камень

Отзыв о результатах наставничества

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность наставника: _____.

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность муниципального служащего (далее - муниципальный служащий), в отношении которого осуществлялось наставничество: _____.

3. Период наставничества: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

4. Информация о результатах наставничества:

а) муниципальный служащий изучил следующие основные вопросы профессиональной служебной деятельности: _____;

б) муниципальный служащий выполнил по рекомендациям наставника следующие основные задания: _____;

в) муниципальному служащему следует устранить следующие недостатки при исполнении должностных обязанностей (заполняется при необходимости):
_____;

г) муниципальному служащему следует дополнительно изучить следующие вопросы: _____.

5. Определение профессионального потенциала муниципального служащего и рекомендации по его профессиональному развитию: _____.

6. Дополнительная информация о муниципальном служащем, в отношении которого осуществлялось наставничество (заполняется при необходимости): _____.

_____.

Отметка об ознакомлении работодателя
муниципального служащего, в отношении
которого осуществлялось наставничество,
с выводами наставника

Наставник

_____ (должность)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.