|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ПУГАЧЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**  **ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА**  **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_** | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Об утверждении Положения о наставничестве на муниципальной службе в администрации муниципального образования Пугачевский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области |  |  | |  | |  |

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ

«О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 года № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Оренбургской области от 27 апреля 2020 года № 332-п «Об утверждении региональной программы развития муниципальной службы в Оренбургской области на 2020-2024 годы», в целях обеспечения взаимосвязи муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации, реализации принципа профессионализма и компетентности муниципальных служащих, руководствуясь Уставом муниципального образования Пугачевский сельсовет Оренбургского района:

1. Утвердить Положение о наставничестве на муниципальной службе в администрации муниципального образования Пугачевский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области согласно приложению.

3. Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов.

4. Разместить на официальном сайте муниципального образования Пугачевский сельсовет Оренбургского района: пугачевский.сельсовет56.рф.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования Н.Г.Заболотнев

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Пугачевский сельсовет

Оренбургского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Положение

о наставничестве на муниципальной службе в администрации муниципального образования Пугачевский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (далее – Положение)

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества на муниципальной службе в администрации муниципального образования Пугачевский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области и условия стимулирования муниципальных служащих администрации муниципального образования Пугачевский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, 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 муниципального органа, стоящих перед ним задачах, а также ускорение процесса адаптации муниципального служащего, поступившего впервые на муниципальную службу, или муниципального служащего, имеющего стаж муниципальной (государственной) службы, впервые поступившего в администрацию муниципального образования Оренбургский район;

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.

4. Наставничество осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

5. Представитель нанимателя (работодатель) создает условия для осуществления наставничества.

6. Организацию наставничества в администрации муниципального образования Пугачевский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области осуществляет - специалист, осуществляющий кадровую работу (далее – кадровая служба).

7. Наставничество осуществляется в отношении муниципального служащего, поступившего впервые на муниципальную службу и не имеющего стажа муниципальной (государственной) службы, или муниципального служащего, имеющего стаж муниципальной (государственной) службы, впервые поступившего в администрацию муниципального образования Пугачевский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

8. Предложение об осуществлении наставничества направляется главе муниципального образования Пугачевский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, в котором предусматривается замещение лицом, в отношении которого предлагается осуществлять наставничество по форме согласно приложению № 1.

9. Назначение муниципального служащего в качестве наставника производится распоряжением представителя нанимателя (работодателя) не позднее десяти рабочих дней со дня назначения муниципального служащего, в отношении которого планируется осуществлять наставничество, на должность муниципальной службы.

11. Наставничество устанавливается на период испытания при поступлении на муниципальную службу, а если испытание при поступлении на муниципальную службу не устанавливалось, период осуществления наставничества не должен превышать трех месяцев.

12. 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 представителю нанимателя для принятия решения о назначении другого наставника. Срок наставничества при этом не изменяется.

13. 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.

14. 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.

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

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

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

18. 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.

19. Наставник имеет право:

а) принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных 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.

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

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

а) самостоятельное выполнение заданий 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).

22. 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.

23. Наставник представляет непосредственному руководителю муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, отзыв о результатах наставничества по форме согласно [приложению](file:///C:\Users\ZAGS\Desktop\наставничество\Об%20утверждении%20Положения%20о%20наставничестве.doc#Par91) № 2 не позднее 2 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

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

25. Непосредственный руководитель 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.

26. 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 не позднее 5 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

Документы по организации наставничества после его окончания хранятся в соответствующей кадровой службе органа в течение пяти лет.

27. Результативность деятельности муниципального служащего в качестве наставника по решению представителя нанимателя (работодателя) учитывается при выплате ему при выплате ему премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

28. Деятельность муниципального служащего в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением муниципального служащего за безупречную и эффективную муниципальную службу в соответствии со 26 Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации».

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Положению о наставничестве  на муниципальной службе  в администрации муниципального образования Пугачевский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, наделенных правами юридического лица |

Форма

|  |
| --- |
| Представителю нанимателя  (работодателю)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |

Предлагаю установить в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., должность муниципального служащего, в отношении которого планируется осуществлять наставничество)

наставничество сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и назначить наставником

(период осуществления наставничества)

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

(Ф.И.О., должность наставника)

Согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ исполнять функции наставника имеется.

(Ф.И.О. наставника)

Должность

непосредственного руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(дата)

Отметка о согласии наставника

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

(дата) (Ф.И.О.)

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Положению о наставничестве  на муниципальной службе  в администрации муниципального образования Пугачевский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, наделенных правами юридического лица |

Форма

ОТЗЫВ

о результатах наставничества

1. Фамилия, имя, отчество и замещаемая должность наставника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Фамилия, имя, отчество 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 Наставник

непосредственного руководителя

муниципального служащего,

в отношении которого осуществлялось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наставничество, с выводами наставника (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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