

АДМИНИСТРАЦИЯ АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.11.2020

624-ПА

Об утверждении Положения о наставничестве на муниципальной службе в администрации Асбестовского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 27, 30 Устава Асбестовского городского округа, в целях формирования у муниципальных служащих профессиональных знаний и умений, надлежащего исполнения ими должностных обязанностей, ознакомления с особенностями прохождения муниципальной службы, администрация Асбестовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о наставничестве на муниципальной службе в администрации Асбестовского городского округа (прилагается).

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Асбестовского городского округа с правами юридического лица до 31.12.2020 разработать на основании Положения о наставничестве на муниципальной службе в администрации Асбестовского городского округа и утвердить положения о наставничестве в возглавляемых ими органах.

3. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления Асбестовского городского округа разработать и утвердить положения о наставничестве в возглавляемых ими органах.

4. Опубликовать настоящее постановление в специальном выпуске газеты «Асбестовский рабочий» «Муниципальный вестник» без приложения, разместить полный текст настоящего постановления с приложением в сетевом издании в сети «Интернет» по адресу (www.arasb.ru) и на официальном сайте Асбестовского городского округа (www.asbestadm.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Асбестовского городского округа (Яблочкина О.П.).

Глава
Асбестовского городского округа

Н.Р.Тихонова

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В АДМИНИСТРАЦИИ АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества на муниципальной службе в администрации Асбестовского городского округа (далее соответственно - муниципальная служба, наставничество) и условия стимулирования муниципальных служащих администрации Асбестовского городского округа (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 администрации Асбестовского городского округа, стоящих перед ней задачах, а также ускорение процесса адаптации муниципального служащего, поступившего на муниципальную службу непосредственно после завершения профессионального обучения;

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 главы Асбестовского городского округа.

5. Управляющий делами администрации Асбестовского городского округа создает условия для осуществления наставничества.

6. Организацию наставничества осуществляет общий отдел администрации Асбестовского городского округа.

7. Наставничество осуществляется в отношении муниципального служащего, поступившего на муниципальную службу непосредственно после завершения профессионального обучения.

8. Предложение об осуществлении наставничества направляется главе Асбестовского городского округа руководителем структурного подразделения администрации Асбестовского городского округа, 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.

9. 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 главе Асбестовского городского округа для принятия решения о назначении другого наставника. Срок наставничества при этом не изменяется.

10. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае назначения муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность муниципальной службы в администрации Асбестовского городского округа или в другом органе местного самоуправления или его увольнения с муниципальной службы.

11. 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.

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

13. Наставник одновременно может осуществлять наставничество в отношении не более чем двух муниципальных служащих.

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

15. 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.

16. 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.

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

18. 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).

19. 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.

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

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

22. 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.

23. Отзыв о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником, после ознакомления с ним непосредственного руководителя муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, направляется в общий отдел администрации Асбестовского городского округа не позднее 5 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

24. Результативность деятельности муниципального служащего в качестве наставника по решению главы Асбестовского городского округа учитывается при выплате ему премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

25. Деятельность муниципального служащего в качестве наставника учитывается при аттестации муниципального служащего, решении вопросов, связанных с поощрением или награждением муниципального служащего за безупречную и эффективную муниципальную службу, в том числе в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.03.2018 № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».

Приложение
к Положению о наставничестве
на муниципальной службе
в администрации
Асбестовского городского округа

(форма)

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 непосредственного
руководителя муниципального служащего, в
отношении которого осуществлялось
наставничество, с выводами наставника

Наставник

_____	_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)	(подпись)	(расшифровка подписи)
"__" _____ 20__ г.		"__" _____ 20__ г.	