



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.07.2019

г. Менделеевск

КАРАР

№ 46

Об утверждении Положения о
наставничестве на муниципальной
службе Менделеевского муниципального
района Республики Татарстан

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о наставничестве на муниципальной службе Менделеевского муниципального района Республики Татарстан согласно приложению.

2. Реализация полномочий, предусмотренных настоящим постановлением, осуществляется муниципальными органами Менделеевского муниципального района Республики Татарстан в пределах установленной предельной численности работников указанных органов и бюджетных ассигнований, предусмотренных им в районном бюджете на руководство и управление в сфере установленных функций.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Менделеевского муниципального района Республики Татарстан.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

В.С.Чершинцев

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Аппарата Совета ММР РТ

Р.Р.Искандаров

Председатель финансово-бюджетной Палаты ММР РТ

М.В.Григорьев

Начальник юридического отдела ИК ММР РТ

Е.С.Царева

Приложение
к постановлению Главы
Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан
от 30.07.2019 № 46

Положение
о наставничестве на муниципальной службе
Менделеевского муниципального района Республики Татарстан

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества на муниципальной службе Менделеевского муниципального района Республики Татарстан (далее - муниципальная служба) и условия стимулирования муниципальных служащих Менделеевского муниципального района Республики Татарстан (далее - муниципальные служащие), осуществляющих наставничество, с учетом оценки эффективности их деятельности.

2. Наставничество реализуется в целях формирования у молодых муниципальных служащих профессиональных знаний и умений, надлежащего исполнения ими должностных обязанностей, ознакомления с особенностями прохождения муниципальной службы в соответствующем муниципальном органе.

3. Задачами наставничества являются:

- ознакомление муниципального служащего с условиями прохождения муниципальной службы, в том числе с требованиями к служебному поведению муниципального служащего;
- ускорение процесса профессиональной адаптации муниципального служащего;
- развитие у муниципального служащего умений самостоятельно, качественно и ответственно исполнять возложенные на него должностные обязанности и повышать свой профессиональный уровень;
- формирование у муниципального служащего сознательности, дисциплинированности, чувства ответственности за свои поступки, доброжелательного и уважительного отношения к коллегам и гражданам;
- развитие на начальном этапе прохождения муниципальной службы у муниципального служащего интереса к исполнению должностных обязанностей и повышение мотивации к эффективной профессиональной служебной деятельности, содействие его закреплению на муниципальной службе;
- определение профессионального потенциала муниципального служащего.

4. Наставничество осуществляется по решению руководителя муниципального органа, лица, замещающего муниципальную должность Менделеевского муниципального района Республики Татарстан, либо представителя указанных руководителя или лица, осуществляющих полномочия нанимателя от имени Менделеевского муниципального района Республики Татарстан (далее - представитель нанимателя).

5. Организацию наставничества в муниципальном органе осуществляет кадровая служба муниципального органа.

6. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, создает необходимые условия для

эффективной совместной работы наставника и муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество.

7. Наставничество, как правило, устанавливается на период испытания муниципального служащего.

8. Наставничество может устанавливаться в отношении муниципальных служащих:

а) впервые поступивших на гражданскую службу - на срок от одного месяца до одного года;

б) впервые назначенных на высшие и главные должности муниципальной службы - на срок от одного до шести месяцев;

в) поступивших на должности муниципальной службы иной области и вида профессиональной служебной деятельности - на срок от одного до шести месяцев;

г) в иных случаях по решению представителя нанимателя.

9. Конкретный срок осуществления наставничества в отношении муниципального служащего устанавливается представителем нанимателя по представлению непосредственного руководителя гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество.

В срок осуществления наставничества не засчитываются период временной нетрудоспособности гражданского служащего и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные обязанности.

10. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в следующих случаях:

а) назначение муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в том же муниципальном органе, исполнение должностных обязанностей по которой не требует осуществления наставничества;

б) назначение муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в другом муниципальном органе;

в) увольнение муниципального служащего с муниципальной службы;

г) по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество.

11. Наставник назначается представителем нанимателя по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество.

12. Наставник назначается из числа опытных муниципальных служащих, пользующихся авторитетом в коллективе, способных делиться практическим опытом исполнения должностных обязанностей по области и виду профессиональной служебной деятельности по должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого осуществляется наставничество.

13. Наставником не может быть назначен муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, размер должностного оклада по которой ниже размера должностного оклада по должности муниципальной службы замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого планируется осуществлять наставничество.

14. Назначение наставника осуществляется с согласия муниципального служащего, назначаемого наставником, и с уведомлением муниципального служащего, в отношении которого планируется осуществлять наставничество.

15. Наставничество осуществляется наряду с исполнением муниципальным служащим, являющимся наставником, иных должностных обязанностей.

16. Максимальное число муниципальных служащих, в отношении которых одним наставником осуществляется наставничество, не может превышать пяти человек.

17. В обязанности наставника входит:

а) содействие ознакомлению муниципального служащего с условиями прохождения муниципальной службы;

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

в) выявление и содействие устранению допущенных ошибок в профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

г) передача накопленного опыта профессионального мастерства, обучение наиболее рациональным и передовым методам исполнения должностных обязанностей;

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

18. Наставник имеет право:

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

б) давать муниципальному служащему задания, способствующие выработке практических навыков исполнения должностных обязанностей;

в) контролировать исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей.

19. В обязанности муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, входит:

а) выполнение рекомендаций наставника по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей;

б) устранение допущенных ошибок в профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, выявленных наставником;

в) усвоение опыта наставника, обучение практическому решению поставленных задач;

г) информирование наставника о трудностях, возникших в связи с исполнением должностных обязанностей;

д) выполнение заданий наставника, способствующих выработке практических навыков исполнения должностных обязанностей.

20. Муниципальный служащий имеет право в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за профессиональным советом.

21. Не позднее пяти рабочих дней до завершения срока наставничества наставник представляет для ознакомления непосредственному руководителю муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, отзыв о результатах наставничества.

22. По окончании периода наставничества непосредственный руководитель вправе провести индивидуальное собеседование с муниципальным служащим, в отношении которого осуществлялось наставничество, в целях подведения итогов осуществления наставничества, а также определения профессионального потенциала муниципального служащего и формирования рекомендаций по его профессиональному развитию.

23. Муниципальному служащему, являющемуся наставником, в период осуществления обязанностей наставника производится доплата в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты за увеличение объема должностных обязанностей муниципального служащего в связи с осуществлением обязанностей наставника в течение полного календарного месяца не может превышать 30 процентов месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы.