



ПРАВИТЕЛЬСТВО
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.12.2019

№ 708

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка реализации и финансового обеспечения мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих аппарата губернатора области и Правительства области, исполнительных органов государственной власти Амурской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации», Законом Амурской области от 13.12.2006 № 261-ОЗ «О государственной гражданской службе Амурской области» Правительство Амурской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок реализации и финансового обеспечения мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих аппарата губернатора области и Правительства области, исполнительных органов государственной власти Амурской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя председателя Правительства Амурской области Половайкину Т.Г.

Губернатор Амурской области



А. Орлов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Амурской области
от 11.12.2019 № 708

ПОРЯДОК

реализации и финансового обеспечения мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих аппарата губернатора области и Правительства области, исполнительных органов государственной власти Амурской области

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы реализации и финансового обеспечения мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих аппарата губернатора области и Правительства области, исполнительных органов государственной власти Амурской области (далее соответственно – гражданские служащие, Аппарат, ИОГВ, Мероприятия), контроля за их реализацией, а также определяет полномочия исполнительного органа государственной власти Амурской области по организации Мероприятий.

Мероприятия включают в себя:

- 1) дополнительные программы по профессиональному развитию гражданских служащих;
- 2) иные мероприятия по профессиональному развитию гражданских служащих.

2. Уполномоченным исполнительным органом государственной власти Амурской области по организации Мероприятий является управление государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений Амурской области (далее – уполномоченный орган).

3. Исполнителями Мероприятий являются образовательные организации, иные организации, имеющие лицензию на осуществление образовательной деятельности по дополнительному профессиональному образованию, а также индивидуальные предприниматели, с которыми уполномоченным органом заключен государственный контракт на реализацию Мероприятий (далее – исполнители, государственный контракт).

4. Мероприятия реализуются уполномоченным органом в соответствии с планом мероприятий по профессиональному развитию гражданских служащих на очередной год (далее – План).

5. Планирование Мероприятий осуществляется уполномоченным органом с учетом:

- 1) анализа потребности в профессиональном развитии гражданских служащих;
- 2) функций ИОГВ, Аппарата, их специализации;
- 3) профессионального образования по должностям гражданской службы

Амурской области, замещаемым в ИОГВ и Аппарате;

4) приоритетных направлений профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере государственной гражданской службы (далее – федеральный орган).

6. План содержит:

1) сведения о наименованиях дополнительных программ по профессиональному развитию гражданских служащих, сроках их проведения;

2) сведения об иных мероприятиях по профессиональному развитию гражданских служащих с указанием лица, ответственного за их проведение, о категориях слушателей, направляемых для участия в указанных мероприятиях, сроках их проведения.

7. План формируется уполномоченным органом и утверждается его руководителем.

8. В целях формирования Плана:

1) уполномоченный орган в срок до 31 мая года, предшествующего году проведения планируемых Мероприятий, формирует примерный перечень Мероприятий и направляет его в ИОГВ, Аппарат для подготовки заявок на участие гражданских служащих в Мероприятиях (далее – заявка);

2) ИОГВ, Аппарат в течение 30 календарных дней со дня поступления примерного перечня Мероприятий формируют заявки по форме, утверждаемой уполномоченным органом, и представляют их в уполномоченный орган;

9. Уполномоченный орган:

1) в срок не позднее 15 календарных дней со дня вступления в силу закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период на основании заявок, представленных ИОГВ, Аппаратом, формирует и утверждает План, направляет в ИОГВ, Аппарат информацию об участии соответствующих гражданских служащих в Мероприятиях;

2) в срок не позднее 10 календарных дней до даты начала проведения Мероприятия уведомляет гражданских служащих, заявленных на участие в Мероприятии, о дате, месте и времени проведения Мероприятия;

3) в срок не позднее 5 календарных дней до даты начала проведения Мероприятия направляет в адрес исполнителя список участников Мероприятия.

10. Исполнитель:

1) в срок не позднее 5 календарных дней до даты начала проведения Мероприятия обеспечивает разработку учебных и учебно-методических планов, расписания проведения Мероприятия и представляет их на согласование в уполномоченный орган;

2) в последний день проведения Мероприятия, если это определено условиями государственного контракта, выдает гражданским служащим, участвовавшим в Мероприятиях, документы о квалификации.

11. Материально-техническое обеспечение проведения Мероприятий

осуществляется исполнителем.

12. Гражданские служащие, получившие документы о квалификации, представляют их копии в соответствующее кадровое подразделение уполномоченного органа, ИОГВ в течение 3 календарных дней со дня окончания проведения Мероприятия.

13. Руководители ИОГВ, Аппарата обеспечивают участие в Мероприятии гражданских служащих, заявленных на участие в нем.

В случае невозможности участия гражданского служащего в заявленном Мероприятии ИОГВ, Аппарат уведомляют об этом уполномоченный орган не позднее чем за 7 календарных дней до даты начала проведения Мероприятия с одновременным представлением информации об участии в Мероприятии другого гражданского служащего.

14. В целях организации Мероприятий уполномоченный орган:

1) взаимодействует с исполнителями, в том числе в целях формирования предметно-тематического содержания дополнительных программ по профессиональному развитию гражданских служащих;

2) заключает с исполнителями государственные контракты в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3) направляет в ИОГВ, Аппарат поступающую от исполнителей информацию об учебно-тематических планах, программах;

4) в случае необходимости привлекает к участию в Мероприятиях гражданских служащих ИОГВ, Аппарата, в ведении которых находятся вопросы, относящиеся к тематике Мероприятий, по согласованию с руководителями соответствующего ИОГВ, Аппарата;

5) организывает наставничество для лиц, впервые назначенных на должности государственной гражданской службы Амурской области.

15. Финансирование расходов, связанных с реализацией Мероприятий, предусмотренных Планом, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на эти цели уполномоченному органу.

Стоимость Мероприятия, а также порядок расчета с исполнителем определяются государственным контрактом.

16. Контроль за реализацией Плана осуществляется уполномоченным органом.

17. Результаты контроля за реализацией Плана ежегодно в срок до 31 января года, следующего за отчетным, размещаются уполномоченным органом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа в разделе «Профессиональное развитие».

18. Уполномоченный орган ежегодно в срок, установленный федеральным органом, представляет в федеральный орган сведения о реализации Плана.