|  |  |
| --- | --- |
| ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК КОМАРОВО  **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**  **ШЕСТОГО СОЗЫВА** | Файл:Coat of Arms of Komarovo (St Petersburg).jpg |

**РЕШЕНИЕ**

29 марта 2023 года № 3-1

Об утверждении Положения о наставничестве

на муниципальной службе в Санкт-Петербурге на территории

Внутригородского муниципального образования

города федерального значения Санкт-Петербурга посёлок Комарово

 В целях определения порядка осуществления наставничества на муниципальной службе в Санкт-Петербурге на территории внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Комарово и в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2033 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09. 2009 № 420-79 « Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Комарово

**РЕШИЛ:**

1.      Утвердить Положение «О наставничестве на муниципальной службе в Санкт-Петербурге на территории Внутригородского муниципального образования

города федерального значения Санкт-Петербурга посёлок Комарово» согласно приложению № 1.

2.      Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

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

Глава муниципального образования А.С. Журавская

Приложение № 1

к Решению МС

от 29.03.2023 года № 3-1

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ

на территории внутригородского муниципального образованиягорода федерального значения Санкт-Петербурга поселок Комарово

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества на муниципальной службе в Санкт-Петербурге на территории внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Комарово(далее соответственно — муниципальная служба, наставничество) и условия стимулирования муниципальных служащих в Санкт-Петербурге (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 внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга, 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;

6) 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.

1. Наставничество осуществляется по решению представителя нанимателя.
2. Представитель нанимателя создает условия для осуществления наставничества.
3. Организацию наставничества в органе местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Комарово(далее OMCУ) осуществляет кадровая служба OMCУ (должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы).
4. Наставничество осуществляется, как правило, в отношении муниципального служащего, поступившего впервые на муниципальную службу в OMCУ, или муниципального служащего, имеющего стаж муниципальной службы, впервые поступившего в данный OMCУ.
5. Предложение об осуществлении наставничества направляется представителю нанимателя руководителем структурного подразделения OMCУ, 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.
6. 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.
7. 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 государственном органе или его увольнения с муниципальной службы.
8. 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.
9. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, не может являться наставником.
10. Наставник одновременно может осуществлять наставничество в отношении не более чем 2 муниципальных служащих.
11. Функции наставника осуществляются наряду с исполнением муниципальным служащим, являющимся наставником, его должностных обязанностей.
12. В функции наставника входят:

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

6) 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.

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;

6) 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.

1. Наставнику запрещается требовать от муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, исполнения должностных обязанностей, не установленных трудовым договором (контрактом) данного муниципального служащего.
2. В обязанности муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, входят:

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

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

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

1. 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;

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

в) представлять непосредственному руководителю обоснованное ходатайство о замене наставника.

1. 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.
2. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, проводит индивидуальное собеседование с таким муниципальным служащим в целях подведения итогов осуществления наставничества.
3. 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;

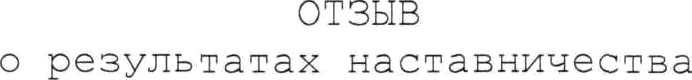
6) содействия в приобретении муниципальным служащим, в отношении которого осуществлялось наставничество, опыта работы по специальности, направлению подготовки, формирования у него практических знаний и навыков в области профессиональной служебной деятельности;

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.

1. 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 OMCУ (должностному лицу, ответственному за ведение кадровой работы).
2. Деятельность муниципального служащего в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением муниципального служащего за безупречную и эффективную муниципальную службу в соответствии со статьей 18 Закона Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге».

Приложение



1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность наставника:
2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность Муниципального служащего, 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:

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



которого осуществлялось наставничество (заполняется при необходимости):

Отметка об ознакомлении непосредственного руководителя

муниципального служащего,

Наставник

в отношении которого осуществлялось наставничество, с выводами наставника

(расшифровка подписи)



/ (подпись) (расшифровка подписи)

" " 20 г. " " 20 г.