село Нагорное Администрация

Октябрьского сельсовета

Куйбышевского района Куйбышевского

муниципального района Новосибирской области Новосибирской области

Сельский вестник

№ 21

07.06.2022

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
КУЙБЫШЕВСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

с. Нагорное

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.06.2022 г. № 81/1

с. Нагорное

Об утверждении Положения о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих администрации Октябрьского сельсовета Куйбышевского муниципального района Новосибирской области.

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

администрация Октябрьского сельсовета Куйбышевского муниципального района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих администрации Октябрьского сельсовета Куйбышевского муниципального района Новосибирской области.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Сельский Вестник», разместить на официальном сайте администрации Октябрьского сельсовета в информационно телекоммуникационной сети Интернет

Глава Октябрьского сельсовета

Куйбышевского муниципального района

Новосибирской области А.Д.Бурдыко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Октябрьского сельсовета

Куйбышевского муниципального района

Новосибирской области

от 06.06.2022 г. №81/1

**Положение**

**о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих администрации Октябрьского сельсовета Куйбышевского муниципального района Новосибирской области**

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих администрации Октябрьского сельсовета Куйбышевского муниципального района Новосибирской области (далее- Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Указом Президента Российской Федерации от 28.12.2006 № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации» и законодательством Новосибирской области.

1.2. Положение определяет порядок и условия организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих администрации Октябрьского сельсовета Куйбышевского муниципального района Новосибирской области (далее – муниципальные служащие).

1.3. Обеспечение дополнительного профессионального образования муниципальных служащих является обязанностью работодателя в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1. **Цели, принципы, формы и условия дополнительного профессионального образования.**

2.1. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется с целью обеспечения уровня теоретических и практических знаний в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к организации муниципального управления, повышения эффективности исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей и создания условий для продвижения квалифицированных кадров.

2.2. Основными принципами дополнительного профессионального образования являются обязательность, периодичность, целевая направленность.

2.3. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

2.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.5. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в любой, предусмотренной законодательством об образовании форме обучения, с отрывом или без отрыва от исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

2.6. Организация дополнительного профессионального образования муниципального служащего осуществляется на основе плана дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, ежегодно утверждаемого муниципальным правовым актом.

1. **Виды, сроки и порядок получения дополнительного профессионального образования.**

3.1. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего включает в себя повышение квалификации и профессиональную переподготовку.

Повышение квалификации и профессиональная переподготовка являются самостоятельными видами дополнительного профессионального образования.

3.2. Повышение квалификации направлено на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.3. Повышение квалификации муниципального служащего осуществляется по мере необходимости, определяемой представителем нанимателя, но не реже одного раза в три года.

3.4. Основаниями для направления муниципального служащего на повышение квалификации являются:

- рекомендация аттестационной комиссии о направлении муниципального служащего на повышение квалификации;

- назначение муниципального служащего в порядке должностного роста на иную должность муниципальной службы;

- включение муниципального служащего в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий, впервые принятый на должность муниципальной службы, направляется на повышение квалификации по истечении испытательного срока или шести месяцев после поступления на муниципальную службу.

3.5. Профессиональная переподготовка направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.6. Профессиональная переподготовка муниципального служащего осуществляется с учетом профиля его образования.

Основанием для направления муниципального служащего на профессиональную переподготовку являются:

- рекомендация аттестационной комиссии о направлении муниципального служащего на профессиональную переподготовку;

- назначение муниципального служащего в порядке должностного роста на иную должность муниципальной службы;

- включение муниципального служащего в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы;

- изменение вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

По результатам профессиональной переподготовки муниципальному служащему может быть присвоена дополнительная квалификация.

3.7. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

3.8. Муниципальный служащий, успешно завершивший курс обучения и получивший документы о дополнительном профессиональном образовании, в течении трех рабочих дней после завершения обучения представляет копию документа об образовании в администрацию Октябрьского сельсовета Куйбышевского муниципального района Новосибирской области, для приобщения к материалам личного дела.

1. **Организация дополнительного профессионального образования.**

4.1. Работу по организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих осуществляет специалист администрации Октябрьского сельсовета Куйбышевского муниципального района Новосибирской области.

4.2. Работа по организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих включает следующие мероприятия:

- определение потребности в дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих на предстоящий год на основе анализа кадрового состава и индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих;

- формирование плана дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, который включает в себя количество муниципальных служащих, планируемых для направления на обучение, наименование дополнительных профессиональных программ и планируемые расходы на обучение;

- составление сметы расходов на дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих на предстоящий год;

- доведение утвержденного плана дополнительного профессионального образования муниципальных служащих до сведения руководителей структурных подразделений органа местного самоуправления, муниципального органа и муниципальных служащих в течении 10 дней с момента его утверждения;

- подготовка информации для департамента организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области о потребности в дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих с указанием количества муниципальных служащих, планируемых для направления на освоение дополнительных профессиональных программ, формы дополнительного профессионального образования и выборных тем за счет областного бюджета в соответствии с законодательством Новосибирской области на предстоящий год;

- подготовка документации для заключения муниципальных контрактов на оказание образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих;

- информирование руководителей структурных подразделений органа местного самоуправления, муниципального органа и муниципальных служащих о реализации дополнительных профессиональных программ в предстоящем квартале;

- подготовка проектов муниципальных правовых актов о направлении на повышение квалификации, профессиональную переподготовку муниципальных служащих в соответствии с утвержденным планом дополнительного профессионального образования муниципальных служащих;

- контроль за выполнением образовательными организациями условий муниципальных контрактов на оказание образовательных услуг (профессиональной переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих);

- приобщение к личному делу муниципального служащего заверенных копий документов о получении дополнительного профессионального образования;

- подготовка аналитических материалов по итогам обучения муниципальных служащих за год.

1. **Финансирование дополнительного профессионального образования.**

5.1. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется за счет средств бюджета Октябрьского сельсовета Куйбышевского муниципального района Новосибирской области, а также за счет средств областного бюджета Новосибирской области в порядке, установленном законодательством Новосибирской области.

5.2. Расходы, связанные с дополнительным профессиональным образованием муниципального служащего, предусматриваются в бюджете муниципального образования на очередной финансовый год.

5.3. За муниципальным служащим на период получения им дополнительного профессионального образования сохраняются замещаемая должность муниципальной службы и денежное содержание.

5.4. В случае направления муниципального служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации в другую местность, работодатель возмещает расходы, связанные со служебной командировкой, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.5. Муниципальный служащий, обучающийся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации за счет средств бюджета Октябрьского сельсовета Куйбышевского муниципального района Новосибирской области и увольняющийся из органа местного самоуправления, муниципального органа в период обучения, теряет право на дальнейшее обучение за счет средств бюджета Октябрьского сельсовета Куйбышевского муниципального района Новосибирской области.

# **АДМИНИСТРАЦИЯ**

# **ОКЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

# **КУЙБЫШЕВСКОГО**

# **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Нагорное

07.06.2022 № 83

Об утверждении Порядка возмещения расходов, связанных со служебными командировками в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Октябрьского сельсовета Куйбышевского муниципального района

Новосибирской области

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», администрация Октябрьского сельсовета Куйбышевского муниципального района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Октябрьского сельсовета Куйбышевского муниципального района Новосибирской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Сельский вестник».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Октябрьского сельсовета

Куйбышевского муниципального

района Новосибирской области А.Д.Бурдыко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Октябрьского сельсовета

Куйбышевского муниципального

района Новосибирской области

от 07.06.2022 № 83

**Порядок**

**возмещения расходов, связанных со служебными командировками в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Октябрьского сельсовета Куйбышевского муниципального района Новосибирской области**

1.Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Октябрьского сельсовета Куйбышевского муниципального района Новосибирской области разработан в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D6046ECAE8F746235FE6C5B600D4767BEB3F9BF33BE27F0BD66454D090656FF284C3F2F173D32FF4B4VEJ) Российской Федерации, [постановлением](consultantplus://offline/ref=D6046ECAE8F746235FE6C5B600D4767BEB3F9FF43DE57F0BD66454D090656FF284C3F2F173D12AFAB4VFJ) Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки".

2. Порядок определяет процедуру и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лиц, замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе, муниципальных служащих, лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и рабочих органов местного самоуправления, а также работников муниципальных учреждений Октябрьского сельсовета Куйбышевского муниципального района (далее – работники), в том числе регулирует отношения по выдаче работникам аванса на предстоящие расходы, возмещению расходов по проезду, по найму жилого помещения, дополнительных расходов, связанных с проживанием работников вне места постоянного жительства (суточные), иных расходов, произведенных работниками с разрешения работодателя.

3. Оформление служебной командировки осуществляется в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты.

4. При направлении работника в командировку ему выдается аванс на предстоящие расходы по проезду, по найму жилого помещения и дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

Размер аванса на предстоящие расходы зависит от продолжительности служебной командировки, места назначения и возможных дополнительных затрат.

5. Аванс на предстоящие расходы выдается работнику на основании личного заявления при условии полного отчета работника по ранее выданному авансу.

6. По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трех рабочих дней со дня возвращения представить назначенному работодателем ответственному за ведение бухгалтерского учета лицу (структурному подразделению) авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему денежному авансу.

7. К авансовому отчету прилагаются следующие документы:

квитанция об оплате за наем (в том числе бронирование) жилого помещения;

билеты на транспорт;

прочие документы, подтверждающие фактические расходы (оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иные связанные со служебной командировкой расходы, произведенные с разрешения работодателя;

копия заграничного паспорта с отметками в пунктах пересечения границ (при командировании на территории иностранных государств).

8. Расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы (работы), включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

железнодорожным транспортом - в общем (с местами для сидения) вагоне, плацкартном вагоне со спальными местами, в купейном вагоне с четырехместными купе;

водным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования, осуществляющем регулярные перевозки пассажиров и багажа (кроме такси).

9. При отсутствии проездных документов возмещение расходов по проезду не производится.

10. При приобретении работником электронных пассажирских билетов, оформленных в бездокументарной форме, для поездок на территории Российской Федерации и на территориях иностранных государств подтверждающими документами являются:

1) воздушным транспортом – сформированная автоматизированной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного билета на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета, и посадочный талон, подтверждающий перелет работника по указанному в электронном авиабилете маршруту;

2) железнодорожным транспортом – контрольный купон электронного проездного билета, полученный в электронном виде по информационно-телекоммуникационной сети.

11. В случае отъезда работника до даты начала срока служебной командировки, расходы по проезду к месту служебной командировки не возмещаются.

12. Если работник по окончании служебной командировки остается в населенном пункте, куда был командирован, на отдых, на период отпуска или для последующего убытия к месту отдыха, расходы по проезду к постоянному месту прохождения муниципальной службы (работы) не возмещаются.

13. При использовании воздушного транспорта для проезда работника к месту командирования и (или) обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы (работы) проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования работника либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника.

14. Размер дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаемых работнику, составляет:

300,00 рублей - при направлении в служебную командировку в пределах Новосибирской области;

700,00 рублей - при направлении в служебную командировку за пределы Новосибирской области.

15. При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

16. Если в перечень гостиничных услуг или услуг организации - принимающей стороны включено питание, его стоимость (выделенная в счете отдельной строкой) возмещается командированному работнику за счет суточных.

17. В случае отъезда работника до даты начала срока служебной командировки суточные за дни, предшествующие дню начала служебной командировки, не выплачиваются.

18. Если работник по окончании служебной командировки остается в населенном пункте, куда был командирован, на отдых, на период отпуска или для последующего убытия к месту отдыха, суточные за дни пребывания в месте служебной командировки после окончания срока служебной командировки не выплачиваются.

19. Расходы, не предусмотренные Положением, а также расходы, размеры которых превышают размеры, предусмотренные Положением, возмещаются с разрешения работодателя.

20. Работники направляются в служебные командировки на территории иностранных государств на основании служебной записки на имя работодателя.

21. Служебные командировки на территории иностранных государств муниципальных служащих и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в администрации Октябрьского сельсовета Куйбышевского муниципального района Новосибирской области оформляются распоряжением Главы Октябрьского сельсовета Куйбышевского муниципального района Новосибирской области.

22. Служебные командировки на территории иностранных государств работников муниципальных учреждений Октябрьского сельсовета Куйбышевского муниципального района Новосибирской области оформляются приказом руководителя муниципального учреждения.

23. При командировании на территории иностранных государств аванс на предстоящие расходы выдается работнику в рублях или иностранной валюте (долларах США, евро).

24. При выдаче аванса в рублях работнику, командированному на территорию иностранного государства, затраты на командировочные расходы возмещаются в следующем порядке:

в случае документального подтверждения справкой, выданной кредитным учреждением, факта покупки (продажи неизрасходованного остатка) иностранной валюты - по курсу, по которому кредитное учреждение обменяло рубли на иностранную валюту;

в случае отсутствия справки об обмене валюты, подтверждающей конвертацию рублей в иностранную валюту, - по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату утверждения авансового отчета.

25. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства суточные выплачиваются в размерах и порядке, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, при служебных командировках на территории иностранных государств.

26. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются в соответствии с предельными нормами, устанавливаемыми Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

27. В случае оформления документов, подтверждающих фактические расходы, связанные со служебной командировкой, на иностранном языке вся информация, имеющая существенное значение для подтверждения произведенных расходов, в обязательном порядке должна быть переведена на русский язык.

28. Муниципальным служащим в период их пребывания в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики денежное содержание выплачивается в двойном размере.

При направлении муниципального служащего в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, устанавливаются и выплачиваются в рублях.

Муниципальным служащим в период нахождения в командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики разрешается выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такой командировкой.».

Предусмотреть средства для возмещения муниципальным служащим Новосибирской области, направленным в служебные командировки на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места жительства (суточных) 8 480 рублей.

председатель адрес издателя с.Нагорное, тираж 70 экземпляров

редакционного совета ул.Омская, 32

А.Д. Бурдыко