



ГЛАВА ГОРОДА КОСТРОМЫ

Советская ул., 1, г. Кострома, Костромская обл., 156000.

Тел. (4942) 31-44-40; факс (4942) 31-39-32.

E-mail: gorod_kostroma@kostroma.gov.ru, <https://grad.kostroma.gov.ru>.

_____ № _____

На № _____ от _____

**О внесении на рассмотрение проекта
решения Думы города Костромы**

Председателю Думы города Костромы

Пашкановой Н.А.

Уважаемая Наталья Александровна!

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 55 Устава города Костромы, статьей 46 Регламента Думы города Костромы вношу в Думу города Костромы проект решения «Об утверждении Положения о наставничестве на муниципальной службе города Костромы».

Представление проекта на всех стадиях рассмотрения Думой города Костромы поручено начальнику Отдела кадровой работы Администрации города Костромы Большаковой Ольге Александровне.

- Приложение:
1. Проект решения на 8 листах, в 1 экземпляре.
 2. Пояснительная записка на 1 листе, в 1 экземпляре.
 3. Перечень решений Думы города Костромы, подлежащих отмене, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием решения Думы города Костромы на 1 листе в 1 экземпляре.
 4. Финансово-экономическое обоснование на 1 листе в 1 экземпляре.

О. В. Болоховец

Вносится Главой
города Костромы

Проект

ДУМА ГОРОДА КОСТРОМЫ

Р Е Ш Е Н И Е

№ _____

Об утверждении Положения о наставничестве на муниципальной службе города Костромы

В целях создания условий для организации наставничества в органах местного самоуправления города Костромы, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования государственного управления», статьей 24 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 9 Закона Костромской области от 9 ноября 2007 года № 210-4-ЗКО «О муниципальной службе в Костромской области», руководствуясь статьями 29 и 55 Устава города Костромы, Дума города Костромы

Р Е Ш И Л А :

1. Утвердить прилагаемое Положение о наставничестве на муниципальной службе города Костромы.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы города Костромы

Н. А. Пашканова

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы города Костромы
от " _ " _ 20__ года № _

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ГОРОДА КОСТРОМЫ

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок осуществления наставничества на муниципальной службе в органах местного самоуправления города Костромы и условия стимулирования муниципальных служащих, осуществляющих наставничество (далее - наставники), с учетом оценки результативности их деятельности.

2. Наставничество на муниципальной службе осуществляется 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, его структурного подразделения, о 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 орган местного самоуправления города Костромы;

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 в органах местного самоуправления города Костромы осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

5. Представитель нанимателя (работодатель) создает условия для осуществления наставничества.

6. Организацию наставничества в органах местного самоуправления города Костромы осуществляет кадровое подразделение или должностное лицо на которое возложена обязанность ведения кадровой работы.

7. Наставничество осуществляется в отношении муниципального служащего, поступившего впервые на муниципальную службу, или муниципального служащего, имеющего стаж муниципальной службы, впервые поступившего в орган местного самоуправления.

8. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного до трех месяцев в зависимости от степени профессиональной подготовки муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество.

9. Представление об осуществлении наставничества по форме согласно приложения № 1 к настоящему Положению направляется представителю нанимателя (работодателю) руководителем структурного подразделения, в котором предусматривается замещение должности муниципальной службы лицом (далее – руководитель структурного подразделения), в отношении которого предлагается осуществлять наставничество. Данное представление содержит сведения о сроке наставничества и согласии муниципального служащего, назначаемого наставником.

10. На основании предложения кадровым подразделением или должностным лицом на которое возложена обязанность ведения кадровой работы готовится проект правового акта об организации наставничества в отношении муниципального служащего.

11. Руководитель структурного подразделения муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, в случае временной нетрудоспособности наставника в течение длительного срока или его длительной служебной командировки (более 10 рабочих дней), а также в случае возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества, в течение одного рабочего дня с момента возникновения указанных обстоятельств направляет представление представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о назначении другого наставника. Срок наставничества при этом не изменяется.

12. 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 структурном подразделении органа местного самоуправления или его увольнения с муниципальной службы.

13. 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.

14. Руководитель структурного подразделения и непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, не могут являться наставниками.

15. Наставник одновременно может осуществлять наставничество в отношении не более чем 2 муниципальных служащих.

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

17. В обязанности 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.

18. 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.

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

20. 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).

21. Муниципальный служащий, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

а) обращаться 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.

22. Наставник представляет непосредственному руководителю муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, отзыв о результатах наставничества по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению не позднее 2 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

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

24. 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, в формировании 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 эффективной работы по воспитанию у муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, добросовестного отношения к исполнению его должностных обязанностей.

25. Отзыв о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником, после ознакомления с ним непосредственного руководителя муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, и руководителя структурного подразделения направляется в кадровое подразделение или должностному лицу, на которое возложена обязанность ведения кадровой работы, не позднее 5 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

26. Результативность деятельности муниципального служащего в качестве наставника по решению представителя нанимателя (работодателя) учитывается при выплате ему премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

27. Деятельность муниципального служащего в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением или награждением муниципального служащего за безупречную и эффективную муниципальную службу в соответствии с Положением о муниципальной службе города Костромы, утвержденном решением Думы города Костромы Решение от 21 декабря 2012 года № 229 и решением Думы города Костромы от 27 сентября 2007 года № 105 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы города Костромы».

Приложение № 1
к Положению о наставничестве
на муниципальной службе
города Костромы

ФОРМА

(должность представителя нанимателя (работодателя))

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ
об осуществлении наставничества**

В связи с назначением на должность муниципальной службы города Костромы

(наименование должности наставляемого)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) наставляемого)
прошу Вас установить в отношении

(фамилия, имя, отчество (при наличии) наставляемого)

наставничество сроком на _____

с « _____ » _____ 20 ____ года по

и назначить наставником: _____

(наименование должности наставника)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) наставника)

Согласие _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) наставника)

исполнять функции наставника имеется.

Руководитель

структурного подразделения _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

Отметка о согласии наставника:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

ФОРМА

ОТЗЫВ
о результатах наставничества

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность наставника:

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), 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):

Наставник:

(должность, фамилия, инициалы) _____ 20__ г.
(подпись) (дата)

Отметка об ознакомлении руководителя структурного подразделения/ непосредственного руководителя муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, с выводами наставника:

(должность, фамилия, инициалы) _____ 20__ г.
(подпись) (дата)

(должность, фамилия, инициалы) _____ 20__ г.
(подпись) (дата)

ПЕРЕЧЕНЬ

решений Думы города Костромы, подлежащих отмене, приостановлению, изменению либо принятию в связи с принятием решения Думы города Костромы «Об утверждении Положения о наставничестве на муниципальной службе города Костромы»

В случае принятия решения Думы города Костромы «Об утверждении Положения о наставничестве на муниципальной службе города Костромы» потребуется внесение изменений в решение Думы города Костромы от 27 сентября 2007 года № 105 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы города Костромы» в части установления осуществления наставничества как одного из оснований для премирования муниципальных служащих.

**Пояснительная записка
к проекту решения Думы города Костромы
«Об утверждении Положения о наставничестве на муниципальной
службе города Костромы»**

Представленный на рассмотрение Думы города Костромы проект решения Думы города Костромы «Положения о наставничестве на муниципальной службе города Костромы» (далее - Проект) разработан в целях нормативного закрепления и систематизации института наставничества на муниципальной службе в органах местного самоуправления города Костромы.

Проектом предлагается утвердить Положение, которое детально регламентирует цели, задачи, порядок организации наставничества, требования к кандидатам в наставники, их права и обязанности, процедуру назначения, сроки осуществления деятельности, а также систему мотивации муниципальных служащих, осуществляющих функции наставников.

Основные цели внедрения системы наставничества:

- создание условий для эффективной адаптации муниципальных служащих, впервые поступивших на службу;
- содействие профессиональному развитию служащих, формирование у них знаний, умений и навыков, необходимых для обеспечения служебной деятельности на высоком профессиональном уровне;
- воспитание добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей, повышение правовой культуры и этических стандартов поведения на службе;
- обеспечение преемственности поколений муниципальных служащих, сохранение и передача уникальных управленческих компетенций и традиций конкретного органа местного самоуправления.
- повышение общей эффективности работы органов местного самоуправления и снижение текучести кадров на испытательном сроке.

Принятие Проекта не потребует дополнительных расходов из бюджета города Костромы, так как стимулирование наставников предусмотрено осуществлять в рамках существующего фонда оплаты труда через механизм премирования за выполнение особо важных и сложных заданий, а также учитывать при последующем поощрении за безупречную и эффективную муниципальную службу.

Глава города Костромы

О. В. Болоховец

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ
к проекту решения Думы города Костромы
«Об утверждении Положения о наставничестве на муниципальной службе
города Костромы»

Принятие проекта не потребует дополнительных расходов из бюджета города Костромы, так как стимулирование наставников предусмотрено осуществлять в рамках существующего фонда оплаты труда через механизм премирования за выполнение особо важных и сложных заданий, а также учитывать при последующем поощрении за безупречную и эффективную муниципальную службу.

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ
к проекту решения Думы города Костромы
"Об утверждении Порядка выдачи уведомления о согласовании
установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески и о
признании утратившими силу некоторых решений Думы города Костромы"

№ п/п	Проект нормативного правового акта	ДА/НЕТ
1	предполагает установление новых или изменение ранее предусмотренных обязанностей, запретов и ограничений для субъектов предпринимательской деятельности, исходя из того, что предпринимательской является самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке	НЕТ
2	предполагает установление новых или изменение ранее предусмотренных обязательных требований, запретов и ограничений для субъектов иной экономической деятельности	НЕТ
3	предполагает установление новых или изменение ранее предусмотренных обязанностей, запретов и ограничений для субъектов инвестиционной деятельности, исходя из того, что инвестиционной является деятельность по вложению денежных средств, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, иных прав, имеющих денежную оценку, вкладываемых в объекты предпринимательской и (или) иной деятельности в целях получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта, и осуществлению практических действий в целях получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта	НЕТ
4	разработан исключительно в целях приведения отдельных формулировок муниципальных актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в соответствие с федеральным законодательством или региональным законодательством	НЕТ

Требуется проведение оценки регулирующего воздействия проекта муниципального правового акта:

да/нет

(ненужное зачеркнуть)

Глава города Костромы

О. В. Болоховец

" ____ " _____ 2026 года