



**НЕРЮНГРИНСКАЯ
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН
ДЬАҕАЛТАТА
УУРААХ**

№ 1359
от « 04 » 06 20 14 г.


Об утверждении Положения о порядке краткосрочной стажировки лиц, включенных в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 27.12.2013 № 2428 «Об утверждении примерного Положения о порядке краткосрочной стажировки для лиц, включенных в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), в органах местного самоуправления Республики Саха (Якутия)», в целях развития института резерва управленческих кадров Республики Саха (Якутия), совершенствования форм и повышения эффективности работы с резервом управленческих кадров Республики Саха (Якутия), Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить примерное Положение о порядке краткосрочной стажировки лиц, включенных в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить примерную форму договора-соглашения о краткосрочной стажировке лица, включенного в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами Нерюнгринской районной администрации Шмидта В.В.

Глава района

**А.В. Фитисов**

Положение о порядке краткосрочной стажировки лиц, включенных в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и прохождения краткосрочной стажировки лицами, включенными в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее - стажировка).

Данное Положение о стажировке распространяется на лиц, включенных в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия).

1.2. Организация стажировки лиц, включенных в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), осуществляется в целях повышения профессионального уровня, компетентности и приобретения практического опыта в решении задач и вопросов местного значения. Основной задачей стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных и организаторских знаний, умений и навыков.

1.3. Стажировка осуществляется на основе трехстороннего договора-соглашения о краткосрочной стажировке лица, включенного в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее - Трехсторонний договор - соглашение о стажировке).

Трехсторонний договор-соглашение о стажировке подписывают заказчик, направляющий лицо, включенное в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), на стажировку, с одной стороны, орган местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», с другой стороны, и стажёр, лицо, включенное в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), с третьей стороны.

1.4. Стажировка является частью программы профессионального развития лиц, включенных в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), ежегодно утверждаемой решением заказчика.

Основными принципами осуществления стажировки в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» являются системность, научность, перспективность, ориентация на развитие стажёра как личности, сочетание стажировки с самообразованием. В целях обеспечения конструктивной и эффективной стажировки на основании решения органа местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» может быть образована стажёрская должность.

1.5. Стажировка осуществляется с отрывом от работы, носит индивидуальный характер и включает в себя:

- а) самостоятельную теоретическую подготовку;
- б) непосредственное выполнение служебных обязанностей по конкретной стажёрской должности;
- в) оказание органам местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» методической и консультативной помощи по вопросам механизма действия нормативных правовых актов Республики Саха (Якутия);
- г) изучение нормативных правовых актов, определяющих структуру, полномочия, должностные регламенты, регламентирующую деятельность органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» и отраслевых

органов администрации муниципального образования;

д) практику выработки навыков эффективного управления и участия в управленческой деятельности органа местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в соответствии с целями и задачами стажировки;

е) участие в подготовке и проведении совещаний, деловых встреч и переговоров;

ж) участие в разработке нормативных правовых актов;

з) подготовку аналитических, отчётных материалов и предложений, систематизацию и обобщение информации;

и) работу с нормативной и другой документацией, ознакомление с порядком осуществления контроля исполнения решений;

к) ознакомление с порядком рассмотрения письменных обращений граждан;

л) составление отчета по итогам стажировки.

1.6. Стажёр и ответственные лица за организацию стажировки определяются внутренним локальным актом заказчика.

1.7. Срок стажировки определяется заказчиком по согласованию с органом местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» и отражается в Трёхстороннем договоре-соглашении о стажировке (не менее 7 и не более 14 дней).

1.8. По окончании стажировки подводится итог, определяется уровень приобретенных стажером знаний, умений и навыков. Руководитель стажировки составляет заключение о прохождении стажировки и представляет его на утверждение руководителю органа местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

1.9. Утвержденное руководителем органа местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» заключение руководителя стажировки с выводами, предложениями и замечаниями по результатам прохождения стажировки передается заказчику для подведения окончательных ее результатов.

2. Основные термины и понятия

2.1. Стажёрская должность в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее - стажёрская должность) - специально образованная внештатная временная должность с определенными функциями, полномочиями, обязанностями и правами стажера без финансового содержания или имеющаяся вакантная штатная должность в органе местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», используемая для организации стажировки лиц, включенных в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), в соответствии с условиями и нормами, установленными нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

2.2. Стажировка в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» - это практическое выполнение стажёром функций и полномочий стажёрской должности в соответствии с условиями Трёхстороннего договора-соглашения о стажировке, с применением параметров оценки успешности прохождения стажировки.

Наличие лицензии органа местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» для стажировки не требуется, документы об образовании не выдаются.

2.3. Стажёр - лицо, включенное в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), приступившее к исполнению функций, полномочий и обязанностей стажёрской должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в порядке, определённом настоящим Положением.

2.4. Ответственный за организацию стажировки - работник исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия), организации или учреждения Республики Саха (Якутия), направляющих лицо, включенное в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), на стажировку в органы местного самоуправления

муниципального образования «Нерюнгринский район».

2.5. Руководитель стажировки - высококвалифицированный работник органа местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», закрепленный за стажёром решением органа местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», к профессиональным обязанностям которого относится обеспечение систематической консультации, оказание практической помощи стажёру, осуществление наблюдения и контроля прохождения стажировки лицом, включенным в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия).

2.6. Заказчик - исполнительные органы государственной власти Республики Саха (Якутия), организации и учреждения, направляющие лиц, включенных в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), на стажировку в органы местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

2.7. Трёхсторонний договор - соглашение - документ о стажировке лиц, включенных в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», заключенный между исполнительным органом государственной власти Республики Саха (Якутия) либо организацией или учреждением Республики Саха (Якутия), с одной стороны, органом местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», принимающим стажёра на стажировку, с другой стороны, и стажёром, лицом, включенным в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), с третьей стороны, где описываются условия, права и обязанности каждой из сторон при организации стажировки, с помощью которого стороны регулируют свои правоотношения между собой.

Условия Трёхстороннего договора-соглашения о стажировке не содержат и не требуют исполнения финансовых обязательств между заказчиком и принимающим стажёра на стажировку органом местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

3. Порядок организации стажировки

3.1. Основанием для направления лиц, включенных в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), на стажировку в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» являются:

- индивидуальный план стажёра, включенного в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия);

- рекомендация Департамента кадровой политики, государственной и муниципальной службы Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия);

- Трёхсторонний договор-соглашение о стажировке лица, включенного в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия);

- приказ (распоряжение) исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия), организации или учреждения Республики Саха (Якутия) о направлении лица, включенного в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), на стажировку, согласованный с органом местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», принимающим стажёра на основании Трёхстороннего договора-соглашения о стажировке;

- командировочное удостоверение установленного образца.

3.2. При организации стажировки права и обязанности сторон определяются в соответствии с условиями Трёхстороннего договора - соглашения о стажировке.

3.3. Общую координацию стажировок осуществляет Департамент кадровой политики, государственной и муниципальной службы Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) (далее - Общий координатор).

3.4. Для учета стажировок, урегулирования вопросов площадки прохождения

стажировки и свода анализа стажировок заказчики представляют информацию Общему координатору.

3.5. К информации заказчика, предоставляемой Общему координатору в обязательном порядке, прилагаются:

- копия индивидуальной программы прохождения стажировки;
- заключение руководителя стажировки, оформленное в соответствии с требованиями пункта 1.9. настоящего Положения.

3.6. Заказчик при направлении лица, включенного в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), на стажировку в органы местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» на основании статьи 166 Трудового кодекса Российской Федерации выдает ему служебное командировочное удостоверение для прохождения стажировки в органе местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», по итогам стажировки возмещает стажёру расходы, связанные со служебной командировкой, в соответствии с нормами Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 №749, Порядка и условиях командирования государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия), утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 24.01.2007 №15.

3.7. Стажёру сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы и предусмотренные законодательством социальные гарантии на период срока стажировки.

4. Порядок поступления стажёра на стажировку

4.1. Официальное поступление стажёра на стажировку в органы местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» осуществляется на основании локального акта органа местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» с учетом условий Трехстороннего договора-соглашения о стажировке.

4.2. Со дня поступления стажёра на стажировку в орган местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» за ним закрепляется руководитель стажировки на основании распоряжения органа местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

4.3. Обязательные и дополнительные условия прохождения стажировки осуществляются и регулируются согласно Трехстороннему договору - соглашению о стажировке.

4.4. Вопросы, связанные с трудовой деятельностью стажёра в период срока стажировки, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Основные права и обязанности руководителя стажировки от органа местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район»

5.1. Руководителем стажировки от органа местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» назначается специалист муниципальной службы, имеющий соответствующую квалификацию и компетентность, позволяющие координировать решение задач, определенных для стажера.

5.2. На всех этапах стажировки руководитель стажировки консультирует стажёра, оказывает методическую помощь, совместно анализирует результаты проделанного, помогает стажёру в составлении отчёта о стажировке, представляет отчёт о ходе и об итогах стажировки руководителю органа местного самоуправления муниципального образования

«Нерюнгринский район», принявшего лицо, включенное в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), для прохождения стажировки.

5.3. В целях обеспечения качества и эффективности стажировки в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» на руководителя стажировки возлагаются следующие функции:

- обеспечение рабочего места стажёра;
- обеспечение стажёру доступа к необходимой документации, информации и оборудованию на весь период срока стажировки;
- осуществление согласования программы стажировки и координации действий стажёра;
- согласование корректировки индивидуальной программы стажировки в ходе ее реализации;
- составление итогового отчета с оценкой по результатам деятельности стажёра, где необходимо отразить его исполнительскую и трудовую дисциплину и предложить соответствующие рекомендации;
- ознакомление с содержанием итогового отчета руководителя стажировки под роспись стажёра.

6. Основные требования к исполнительным органам государственной власти Республики Саха (Якутия) и рекомендации организациям, учреждениям, направляющим лиц, включенных в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), на стажировку в органы местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район»

6.1. Четкое формулирование целей, задач и желаемых результатов стажировки.

6.2. Согласование сформулированных целей и задач организации с персональными целями стажёра.

6.3. Подбор органа местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» и планирование стажировки с учетом достижения максимальной результативности и эффективности стажировки как для стажёра, так и для организации.

6.4. Создание условий, направленных на реализацию плана стажировки и практического применения полученных знаний и опыта по итогам прохождения стажировки, лицам, включенным в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия).

6.5. Установление постоянного контакта с принимающим стажировку органом местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», с лицом, включенным в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), в процессе прохождения стажировки.

**Управляющий делами
Нерюнгринской районной администрации**



В.В. Шмидт

Утверждено
постановлением Нерюнгринской районной
администрации от « 04 » 06 2014 № 1359
(Приложение № 2)

ДОГОВОР-СОГЛАШЕНИЕ № _____
о краткосрочной стажировке лица, включенного в резерв управленческих кадров
Республики Саха (Якутия), в органах местного самоуправления
муниципального образования «Нерюнгринский район»

« » _____ 201_ г.

г. _____

_____ (полное наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район»)
именуемое в дальнейшем «орган местного самоуправления» в лице _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
с одной стороны, и

_____ (полное наименование организации)

именуемое в дальнейшем «организация» в лице _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
с другой стороны, и лицо, включенное в резерв управленческих кадров Республики Саха
(Якутия)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

именуемое в дальнейшем «стажёр», с третьей стороны, заключили настоящий договор-
соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА-СОГЛАШЕНИЯ:

1.1. На основании Положения о порядке краткосрочной стажировки лиц, включенных
в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), в органах местного
самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» _____

_____ (наименование организации, направляющей лицо, включенное в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия))

направляет на краткосрочную стажировку лицо, включенное в резерв управленческих
кадров Республики Саха (Якутия), а орган местного самоуправления осуществляет
стажировку лица, включенного в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия),

_____ (Ф.И.О лица, включенного в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия))

В _____ (наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район»)

1.2. Срок стажировки с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. ПРАВА СТОРОН

2.1. Организация вправе:

2.1.1. Принять участие в составлении программы стажировки.

2.1.2. Вносить предложения по изменению условий прохождения стажировки,
программы стажировки.

2.1.3. Контролировать ход прохождения стажировки, запросить информацию о процессе стажировки и давать дополнительное задание стажёру.

2.1.4. Предложить расторжение договора-соглашения, внесение изменений, дополнений к условиям договора-соглашения с изложением оснований расторжения и необходимости внесения изменений и дополнений.

2.2. Орган местного самоуправления вправе:

2.2.1. Определять стажёрские должности и назначать стажёра в должность.

2.2.2. Определять задачи стажировки, утверждать программу стажировки, контролировать процесс её выполнения, а также с согласия стажёра и организации вносить изменения в неё.

2.2.3. Обращаться в организацию за получением всей имеющейся информации о стажёре, а также за получением консультаций по процессу стажировки.

2.2.4. Привлекать стажёра в другие социально значимые проекты и культурные мероприятия органа местного самоуправления.

2.2.5. В силу объективных причин предложить расторгнуть договор-соглашение, уведомив об этом организацию и стажёра в трехдневный срок до расторжения договора-соглашения.

2.2.6. Пригласить стажёра на постоянную работу.

2.3. Стажёр вправе:

2.3.1. Принимать участие в составлении программы стажировки, знакомиться с вносимыми в программу стажировки изменениями и/или дополнениями.

2.3.2. Получать и знакомиться с документами органа местного самоуправления.

2.3.3. Обращаться в организацию и органы местного самоуправления для получения консультации по процессу стажировки.

2.3.4. Отказаться от исполнения отдельных мероприятий стажировки, если вносимые в её программу изменения и/или дополнения противоречат Положению (Уставу) организации и действующему законодательству.

2.3.5. Предлагать органам местного самоуправления, своему руководству новые проекты.

2.3.6. Принимать участие в работе совещаний и заседаний органа местного самоуправления, а также социально значимого проекта, комиссии, культурно-массового мероприятия.

2.3.7. Пользоваться установленными в органах местного самоуправления электронными информационными коммуникациями, средствами связи, рабочим местом и т.п.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Организация обязуется:

3.1.1. Предоставить по запросу органа местного самоуправления информацию о стажёре.

3.1.2. Курировать процесс прохождения стажировки. Создать условия стажёру, способствующие эффективному прохождению стажировки.

3.1.3. Консультировать стажёра по вопросам, связанным с прохождением стажировки.

3.1.4. Собирать и анализировать информацию о процессе стажировки и публиковать её на сайте.

3.1.5. В случае действий, противоречащих Положению (Уставу) организации и действующему законодательству, со стороны стажёра или органа местного самоуправления приостановить прохождение стажировки до принятия соответствующего решения или расторгнуть договор-соглашение.

3.1.6. Отражать в личном деле стажёра записи о прохождении стажировки и сведений об ее результатах.

3.1.7. Произвести оплату командировочных расходов стажёра.

3.2. Орган местного самоуправления обязуется:

3.2.1. Обеспечить стажёру условия для выполнения программы стажировки (рабочее место и его оснащение, условия труда и отдыха и т.п.).

3.2.2. Назначить руководителя стажировки.

3.2.3. Обеспечить совместную работу с организацией по проблемным вопросам организации и прохождения стажировки.

3.2.4. Обеспечить взаимосвязь между организацией, руководителем стажировки, стажёром.

3.2.5. Предоставить стажёру необходимую документацию и информацию для эффективного выполнения программы стажировки.

3.2.6. Осуществить оценку результатов стажировки и составить итоговый отчет.

3.3. Стажёр обязуется:

3.3.1. Следовать указаниям руководителя стажировки и руководства своей организации.

3.3.2. Добросовестно относиться к освоению содержания программы стажировки.

3.3.3. Соблюдать полномочия и функции стажёрской должности.

3.3.4. Выполнять план стажировки, согласованный всеми заинтересованными сторонами.

3.3.5. Информировать руководство своей организации, органа местного самоуправления об административных барьерах, препятствующих выполнению мероприятий программы стажировки.

3.3.6. Придерживаться действующих норм и правил внутреннего распорядка, корпоративных взаимоотношений, установленных в органе местного самоуправления.

3.3.7. Предоставить по окончании стажировки отчет о стажировке (руководителю стажировки и руководителю своей организации).

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН:

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору-соглашению стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

4.2. Стажёр несет ответственность перед органом местного самоуправления за причинение вреда имуществу в соответствии с законодательством.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА-СОГЛАШЕНИЯ (по договоренности сторон)

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор-соглашение составлен на основании Положения о порядке прохождения краткосрочной стажировки лиц, включенных в резерв управленческих кадров Республики Саха (Якутия), в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6.2. Договор-соглашение изменяется и расторгается в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Вносимые изменения (дополнения) оформляются дополнительными

соглашениями.

6.4. Все споры и разногласия по настоящему договору-соглашению стороны решают путем переговоров, а также обращения в судебные инстанции в установленном порядке.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА-СОГЛАШЕНИЯ

7.1. Договор-соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по договору.

7.2. Действие Договора может быть прекращено досрочно по соглашению сторон, составляемому в письменной форме.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Орган местного самоуправления	Организация	Стажер
		(Ф.И.О.)
Местонахождение	Местонахождение	Паспорт серии № Выдан
Банковские реквизиты	Банковские реквизиты	Адрес регистрации
		Телефоны:
		e-mail:
От органа местного самоуправления	От организации	
(подпись)	(подпись)	(подпись)
МП.	МП.	

Управляющий делами
Нерюнгринской районной администрации



В.В. Шмидт