



ПРИКАЗ

25.04.2019

г.Казань

БОЕРЫК

№ 2409

О создании стажировочной площадки
Министерства юстиции Республики
Татарстан

Во исполнение постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2018 № 1260 «О создании и функционировании системы стажировочных площадок для профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Татарстан и муниципальных служащих в Республике Татарстан», приказываю:

1. Создать стажировочную площадку Министерства юстиции Республики Татарстан «Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов».

2. Утвердить прилагаемое Положение о стажировочной площадке Министерства юстиции Республики Татарстан «Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов».

3. Определить следующих наставников на период проведения стажировки:

Р.У. Гарипова - начальника отдела нормативной правовой работы в сфере местного самоуправления и ведение муниципального регистра;

Н.Ю. Казанцеву - начальника отдела правовой экспертизы и нормотворческой деятельности;

Г.И. Касымову - начальника отдела по вопросам территориальной организации и осуществления контроля в сфере местного самоуправления;

М.А. Пашкову - начальника отдела правовой консультационно-методической поддержки органов местного самоуправления;

Э.И. Слепневу - начальника отдела регистрации нормативных правовых актов и правового обеспечения деятельности Министерства юстиции Республики Татарстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра

А.Г. Галимов

Утверждено приказом
Министерства юстиции
Республики Татарстан
от 15.04.2019 № 1409

Положение
о стажировочной площадке Министерства юстиции Республики Татарстан
«Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стажировочной площадке «Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов» (далее - Положение) определяет общие условия и порядок деятельности стажировочной площадки «Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов» (далее - стажировочная площадка) для профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Татарстан и муниципальных служащих в Республике Татарстан (далее - служащие).

1.2. Деятельность стажировочной площадки осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе;

Законом Республики Татарстан от 16 января 2003 года № 3-ЗРТ «О государственной гражданской службе Республики Татарстан»;

Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании»;

Указом Президента Республики Татарстан от 18 августа 2018 года № УП-574 «О системе стажировочных площадок для профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Татарстан и муниципальных служащих в Республике Татарстан»;

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2018 № 1260 «О создании и функционировании системы стажировочных площадок для профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Татарстан и муниципальных служащих в Республике Татарстан» (далее - Постановление).

1.3. Целью стажировки является закрепление теоретических и практических знаний служащего, полученных в процессе повышения квалификации или переподготовки, и привитие ему устойчивых навыков и умений самостоятельно выполнять закрепленную за ним работу в соответствии с функционалом государственного органа власти Республики Татарстан, направившего служащего на стажировку.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются основные термины и понятия:

стажировочная площадка - структура, организованная на базе Министерства юстиции Республики Татарстан (далее - Министерство) в целях закрепления теоретических и практических знаний служащего, полученных в процессе повышения квалификации и привития ему устойчивых навыков и умений самостоятельно выполнять закрепленную за ним работу в соответствии с функционалом исполнительного органа власти (органа местного самоуправления), направившего служащего на повышение квалификации;

орган власти - исполнительный орган государственной власти Республики Татарстан, в котором служащий замещает должность государственной гражданской (муниципальной) службы;

паспорт стажировочной площадки - документ, содержащий основные характеристики стажировочной площадки, ее функциональную направленность и адресные данные;

стажер - государственный гражданский (муниципальный) служащий, приступивший к стажировке на стажировочной площадке с целью закрепления полученных знаний, приобретения устойчивых умений и навыков самостоятельно выполнять закрепленную за ним работу в соответствии с функционалом исполнительного органа власти (органа местного самоуправления), направившего специалиста на стажировку;

программа стажировки - документ, описывающий содержание работ, выполняемых стажером в процессе стажировки;

наставник - квалифицированный специалист из числа сотрудников Министерства, соответствующий установленным Департаментом государственной службы и кадров при Президенте Республики Татарстан (далее - Департамент) требованиям и осуществляющий обучение стажера на своем рабочем месте путем вовлечения его в выполнение конкретных должностных обязанностей и в текущую деятельность Министерства;

индивидуальный план стажировки - план работы стажера, разработанный наставником в соответствии с паспортом стажировочной площадки, программой стажировки и индивидуальным планом профессионального развития стажера (при его наличии);

анкета стажера - опросный лист, заполняемый стажером для выражения его мнения о процессе и результатах стажировки;

анкета наставника - опросный лист, заполняемый наставником для выражения его мнения о процессе и результатах стажировки.

3. Порядок работы стажировочной площадки

3.1. Стажировочная площадка создается в соответствии с перечнем стажировочных площадок для профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Татарстан и муниципальных служащих в Республике Татарстан, утвержденным Постановлением.

3.2. Управление деятельностью стажировочной площадки осуществляется министр юстиции Республики Татарстан (далее - министр).

3.3. Решение о закреплении стажера за стажировочной площадкой принимается на основании паспорта стажировочной площадки и индивидуальных планов профессионального развития специалистов, направляемых для обучения приказом образовательной организации.

3.4. Наставник назначается приказом министра в первый день стажировки.

3.5. Стажировка осуществляется с отрывом от государственной гражданской (муниципальной) службы.

3.6. Сроки начала и окончания, продолжительность стажировки утверждаются ведомственным приказом о прохождении стажировки.

3.7. В случае успешного прохождения стажировки стажеру вручается удостоверение о повышении квалификации.

3.8. В случае неудовлетворительного результата стажировки выдается справка о том, что служащий не прошел стажировку. Справка направляется в Департамент и орган власти, направившему стажера.

3.9. По итогам прохождения стажировки стажер заполняет анкету с оценкой результатов стажировки.

3.10. Министр выполняет следующие функции:

создает необходимые условия для полного, качественного выполнения программ стажировки и индивидуальных заданий стажеров;

осуществляет контроль за прохождением стажером стажировки в соответствии с программой стажировки, а также размещением, материальным и другими видами обеспечения, создает стажерам необходимые условия, способствующие полному и качественному выполнению программы стажировки и индивидуального задания;

контролирует прохождение стажировки и привлечение стажеров к работам исключительно по программе стажировки;

оценивает совместно с наставником уровень теоретической подготовки, деловые и моральные качества стажеров;

организует защиту отчетов о стажировке и анализ ее результатов;

по итогам года утверждает перечень мероприятий, подлежащих внедрению в процесс стажировки;

ежегодно, до 20 декабря текущего года, направляет в Департамент отчет о работе стажировочной площадки.

4. Наставник

4.1. Должность наставника в Министерстве (далее - наставник) учреждается с целью закрепления теоретических и практических знаний государственных гражданских (муниципальных) служащих Республики Татарстан (далее - служащих), полученных в процессе повышения квалификации или переподготовки, и привития ему устойчивых навыков и умений самостоятельно выполнять закрепленную за ним работу в соответствии с функционалом органа, направившего служащего на стажировку.

4.1.1 Наставник назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом министра.

4.1.2 Наставник руководствуется законодательством Российской Федерации (в том числе законодательными и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы государственной гражданской службы, муниципальной службы), иными нормативными правовыми актами, Положением о Министерстве, Положением о Департаменте, Положением о стажировочной площадке и должностным регламентом.

4.1.3 Срок наставничества устанавливается министром. В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия стажера по уважительным причинам.

4.2. Квалификационные требования.

4.2.1. К должности наставника предъявляются следующие квалификационные требования:

наличие высшего профессионального образования;

стаж государственной гражданской службы или муниципальной службы не менее пяти лет или стаж работы по специальности не менее двух лет;

высокие результаты служебной деятельности;

умение работать с коллективом и авторитет в коллективе;

владение приемами регулирования межличностных отношений и мотивации подчиненных;

умение контролировать процесс и анализировать информацию;

владение технологиями конструктивной критики;

умение эффективно организовывать работу;

умение находить эффективные решения поставленных задач;

наличие практических навыков осуществления должностных (служебных) обязанностей по должности, замещаемой служащим, в отношении которого осуществляется наставничество;

владение компьютером и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением.

4.2.2. Наставник применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности должен знать:

Конституцию Российской Федерации;

Конституцию Республики Татарстан;

федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации;

законы Республики Татарстан, указы Президента Республики Татарстан, иные нормативные правовые акты Республики Татарстан и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

цели и стратегию государственной политики в сфере юстиции;

основы экономики, организации производства, государственного управления;

правовые аспекты в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг;

основы организации труда и делопроизводства;

возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

порядок работы со служебной и секретной информацией;

правила охраны труда и противопожарной безопасности;

основы педагогики, психологии и методики профессионального обучения.

4.2.3. Наставник применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности должен обладать навыками:

нормотворческой деятельности;

планирования работ;

анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

делового общения;

требовательностью;

публичного выступления;

делегирования полномочий;

пользования информационно-коммуникационной сетью «Интернет»;

управления электронной почтой;

работы с базами данных;

разработки алгоритмов, программ и программных комплексов (если стажировка проходит по программе, ориентированной на цифровизацию процессов);

систематически повышать профессиональные знания.

4.3. Должностные обязанности.

Наставник обязан:

составлять индивидуальный план прохождения стажировки с последующим его утверждением у министра;

при отсутствии необходимых базовых теоретических знаний у стажера составлять представление о нецелесообразности прохождения стажировки и направлять соответствующую информацию в Высшую школу государственного и муниципального управления Казанского (Приволжского) федерального университета и Департамент;

вручать стажеру журнал учета стажировки, который должен содержать следующие разделы:

памятка стажера;

индивидуальное задание на стажировку;

отчет о стажировке;

содействовать ознакомлению стажера:

с рабочим местом, его оборудованием;

со структурным подразделением, его полномочиями, задачами, особенностями службы;

с должностным регламентом;

с административными процедурами и системой документооборота;

с используемыми программными продуктами;

с планами, целями и задачами Министерства и структурного подразделения;

с квалификационными требованиями к замещаемой должности;

- с нормами этики и служебного поведения;
- с порядком и особенностями ведения служебной документации;
- с деятельностью подведомственных учреждений;
- оказывать индивидуальную помощь в изучении законодательства, нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Министерства, в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;
- проводить обучение стажера эффективным формам и методам решения поставленных задач, повышать его профессиональный уровень;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в служебной деятельности стажера;
- выполнять отдельные поручения и должностные обязанности совместно со стажером;
- передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- контролировать выполнение практических заданий;
- проявлять чуткость и внимательность, в корректной форме давать оценку результатам работы стажера, терпеливо и тактично помогать в преодолении имеющихся недостатков;
- личным примером повышать заинтересованность стажера в высокой результативности профессиональной служебной деятельности;
- составлять отчет о результатах работы стажера;
- разрабатывать рекомендации для служащего, прошедшего стажировку.

4.4. Права.

Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью стажера, вносить предложения о поощрении стажера, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- осуществлять контроль деятельности стажера в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготовляемых документов;
- требовать выполнения стажером предусмотренного настоящим Положением порядка прохождения службы в период наставничества;
- периодически докладывать министру о процессе адаптации стажера, его трудовой и исполнительской дисциплине и результатах профессионального становления;
- контролировать обеспеченность стажера соответствующим рабочим местом и техническим оборудованием, оказывать содействие в создании необходимых условий служебной деятельности.

4.5. Ответственность.

4.5.1. Наставник несет ответственность за:

- качество и своевременность выполнения работ по закрепленным должностным обязанностям;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;

разглашение внутренней информации, полученной в связи с выполнением должностных обязанностей.

4.5.2. За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть отстранен от осуществления наставничества, а также привлечен в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

4.6. Сроки и процедуры выполнения отдельных служебных процессов.

4.6.1. Наставник обеспечивает оперативное рассмотрение результатов выполнения стажером порученных работ. Сроки исполнения документов определяются исходя из сроков, установленных министром.

4.6.2. Наставник представляет отчет о результатах работы стажера министру в течение трех рабочих дней по окончании стажировки,

4.6.3. Наставник разрабатывает рекомендации для служащего, прошедшего стажировку, в течение трех рабочих дней по окончании стажировки.

4.7. Порядок служебного взаимодействия.

Наставник при исполнении своих должностных обязанностей взаимодействует со структурными подразделениями Министерства, организациями и учреждениями различных форм собственности и их структурными подразделениями.

5. Прекращение деятельности стажировочной площадки

Решение о прекращении деятельности стажировочной площадки может быть принято Департаментом на основании результатов мониторинга ее деятельности. После принятия решения о прекращении деятельности стажировочной площадки в перечень стажировочных площадок для профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Татарстан и муниципальных служащих в Республике Татарстан, утверждаемый Постановлением, вносятся необходимые изменения.
