



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

18.05.2021 № 59

г. Оренбург

О внесении изменений в приказ
комитета по делам архивов
Оренбургской области от
28.04.2015 № 31

Во исполнение протеста прокуратуры Оренбургской области от 12.04.2021 № 7-1-8-2021 на приказ комитета от 28.04.2015 № 31 «Об утверждении положения о наставничестве на государственной гражданской службе в комитете по делам архивов Оренбургской области» и в целях приведения положения в соответствие с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ комитета по делам архивов Оренбургской области (далее – приказ) от 28.04.2015 № 31 «Об утверждении положения о наставничестве на государственной гражданской службе в комитете по делам архивов Оренбургской области» следующие изменения:

1.1. Преамбулу приказа изложить в новой редакции:

«В целях реализации положений Постановления Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 года № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации», а также формирования у государственных гражданских служащих комитета по делам архивов Оренбургской области профессиональных знаний и умений, надлежащего исполнения ими должностных обязанностей, ознакомления с особенностями прохождения государственной гражданской службы в комитете,»;

1.2. В приложении к приказу:

в пункте 4 слова «Типовое положение о наставничестве на государственной гражданской службе Оренбургской области в органах исполнительной власти Оренбургской области, утвержденное указом Губернатора Оренбургской области от 17.10.2014 № 665-ук.» исключить;

пункт 7 изложить в новой редакции:

«7. Задачами наставничества являются:

повышение информированности гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, о направлениях и целях деятельности

комитета, стоящих перед ним задачах, а также ускорение процесса адаптации гражданского служащего, поступившего впервые на гражданскую службу, или гражданского служащего, имеющего стаж гражданской службы, впервые поступившего в комитет;

развитие у гражданского 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;

повышение мотивации гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, к надлежащему исполнению должностных обязанностей, эффективной и долгосрочной профессиональной служебной деятельности.»;

пункт 19 изложить в новой редакции:

«19. Наставник обязан:

содействовать в ознакомлении гражданского служащего с условиями прохождения гражданской службы;

представлять гражданскому служащему рекомендаций по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей;

выявлять ошибки, допущенные гражданским служащим при осуществлении им профессиональной служебной деятельности, и содействовать в их устранении;

передавать накопленный опыт, профессиональное мастерство, демонстрацию и разъяснение наиболее рациональных методов исполнения должностных обязанностей;»;

пункт 20 изложить в новой редакции:

«20. Наставник имеет право:

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей гражданским служащим, в отношении которого осуществляется наставничество, с его непосредственным руководителем;

давать гражданскому служащему рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей;

разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству;

контролировать своевременность исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.»;

пункт 20 дополнить подпунктом 20.1. следующего содержания:

«20.1. Наставнику запрещается требовать от гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, исполнения должностных обязанностей, не установленных служебным контрактом и должностным регламентом данного гражданского служащего.»;

раздел «VI. Завершение наставничества, стимулирование работы наставника» изложить в новой редакции:

«VI. Завершение наставничества, стимулирование работы наставника

21. В обязанности гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, входят:

самостоятельное выполнение заданий председателя комитета с учетом рекомендаций наставника;

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

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

22. Гражданский служащий, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

обращаться по мере необходимости к наставнику за профессиональным советом для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с председателем комитета и наставником;

представлять председателю комитета обоснованное ходатайство о замене наставника.

23. Наставник представляет председателю комитета гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, отзыв о результатах наставничества по форме согласно приложению не позднее 2 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

24. Заместитель председателя комитета проводит индивидуальное собеседование с таким гражданским служащим в целях подведения итогов осуществления наставничества.

25. Председатель комитета проводит оценку результативности деятельности наставника на основе результатов деятельности наставника и профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество. Оценка проводится с учетом:

содействия гражданскому служащему, в отношении которого осуществлялось наставничество, в успешном овладении им профессиональными знаниями, навыками и умениями, в его профессиональном становлении;

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

оказания гражданскому служащему, в отношении которого осуществлялось наставничество, постоянной и эффективной помощи в совершенствовании форм и методов работы;

проведения действенной работы по воспитанию у гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, добросовестного отношения к исполнению его должностных обязанностей.

26. Отзыв о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником, после ознакомления с ним председателя комитета, направляется консультанту, ответственному за ведение кадрового делопроизводства в комитете, не позднее 5 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

27. Результативность деятельности гражданского служащего в качестве наставника по решению председателя комитета учитывается при выплате ему премии за выполнение особо важных и сложных заданий. Порядок выплаты указанной премии наставникам устанавливается председателем комитета

в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 50 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

28. Деятельность гражданского служащего в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением или награждением гражданского служащего за безупречную и эффективную гражданскую службу в соответствии со статьей 55 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

29. Председатель комитета вправе представить гражданского служащего, осуществляющего наставничество, к награждению знаком отличия Федерального архивного агентства «Почетный наставник».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Приказ вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель комитета



И.М.Останина

Приложение
к приказу комитета
по делам архивов
Оренбургской области
от 18.05.2021 № 59

О Т З Ы В
о результатах наставничества

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

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность государственного гражданского служащего комитета по делам архивов Оренбургской области (далее – гражданский служащий), в отношении которого осуществлялось наставничество:

3. Период наставничества: с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

4. Информация о результатах наставничества:

а) гражданский служащий изучил следующие основные вопросы профессиональной служебной деятельности:

_____ ;

б) гражданский служащий выполнил по рекомендациям наставника следующие основные задания:

_____ ;

в) гражданскому служащему следует устранить следующие недостатки при исполнении должностных обязанностей (заполняется при необходимости):

_____ ;

г) гражданскому служащему следует дополнительно изучить следующие вопросы:

_____ .

5. Определение профессионального потенциала гражданского служащего и рекомендации по его профессиональному развитию:

_____ .

6. Дополнительная информация о гражданском служащем, в отношении которого осуществлялось наставничество (заполняется при необходимости):

_____ .

Отметка об ознакомлении
непосредственного руководителя
гражданского служащего,
в отношении которого осуществлялось
наставничество, с выводами наставника

Наставник

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ 20 ____ г.