****

## Республика Карелия

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕГЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 декабря 2016 года № 1133

Сегежа

**О рабочей группе по применению профессиональных стандартов в муниципальных учреждениях Сегежского муниципального района**

В целях реализации Плана мероприятий по внедрению профессиональных стандартовв муниципальных учреждениях Сегежского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Сегежского муниципального района от 27 декабря 2016 г. № 1130 администрация Сегежского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Образовать рабочую группу по применению профессиональных стандартов в муниципальных учреждениях Сегежского муниципального района (далее – Рабочая группа).

2. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о Рабочей группе;

2) состав Рабочей группы.

3. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в газете «Доверие» объявления о его принятии с указанием времени и места ознакомления с ним, а также путем размещения официального текста настоящего постановления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сегежского муниципального района <http://home.onego.ru/~segadmin>.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сегежского муниципального района по социальным вопросам Е.Н.Антонову.

Глава администрации

Сегежского муниципального района И.П.Векслер

Разослать: в дело, членам рабочей группы -7.

Утверждено

постановлением администрации Сегежского муниципального района от 27 декабря 2016 г. № 1133

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о** **рабочей группе по применению профессиональных стандартов в муниципальных учреждениях Сегежского муниципального района**

1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок деятельности рабочей группы по применению профессиональных стандартов в муниципальных учреждениях Сегежского муниципального района (далее – Рабочая группа).

2. Рабочая группа является постоянно действующим консультативно-совещательным органом и образуется в целях оказания содействия в организации поэтапного внедрения профессиональных стандартов (далее – профстандарты) в муниципальных учреждениях Сегежского муниципального района.

3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=352436B8E9A8BDB354E4067118007D803C9E2839013CD7D954391Fr4dBH) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами Республики Карелия, указами и распоряжениями Главы Республики Карелия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Карелия, Уставом муниципального образования «Сегежский муниципальный район», настоящим Положением, а также иными муниципальными правовыми актами Сегежского муниципального района.

4. Основными задачами Рабочей группы являются:

1) разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации внедрения профстандартов;

2) подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в муниципальные нормативные правовые акты Сегежского муниципального района по вопросам, касающимся обеспечения введения и реализации требований профстандартов;

3) консультирование сотрудников муниципальных учреждений Сегежского муниципального района, на которых возложены обязанности по внедрению профстандартов, по вопросам внедрения и реализации профстандартов;

4) взаимодействие с органами исполнительной власти Республики Карелия и иными уполномоченными и заинтересованными субъектами в процессе внедрения профстандартов, формирования отчетности по их внедрению;

5) проведение мониторинга по вопросам внедрения и реализации профстандартов;

6) принятие в пределах своей компетенции решений, касающихся по вопросам внедрения и реализации профстандартов, а также осуществление контроля за исполнением этих решений.

5. Рабочая группа имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке у муниципальных учреждений информацию, документы и материалы;

2) заслушивать на своих заседаниях руководителей муниципальных учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы;

3) запрашивать отчеты о внедрении профстандартов, определять форму и периодичность представления таких отчетов;

4) координировать деятельность муниципальных учреждений по вопросам внедрения профстандартов;

5) в пределах своей компетенции давать официальные разъяснения и вести переписку.

6. Положение о Рабочей группе утверждается постановлением администрации Сегежского муниципального района (далее- администрация). Этим же постановлением администрации образуется Рабочая группа и утверждается её персональный состав.

В состав Рабочей группы входят председатель Рабочей группы, его заместитель, секретарь Рабочей группы и иные члены Рабочей группы. Все члены Рабочей группы при принятии решений обладают равными правами.

7. Председатель Рабочей группы:

1) созывает и ведет заседания Рабочей группы;

2) дает поручения членам Рабочей группы по вопросам, связанным с решением возложенных на Рабочую группу задач;

3) контролирует исполнение поручений, данных по вопросам, связанным с решением задач Рабочей группы;

4) подписывает протоколы заседаний Рабочей группы;

5) обеспечивает контроль за исполнением решений Рабочей группы;

6) осуществляет иные полномочия.

8. В отсутствие председателя Рабочей группы его обязанности исполняет заместитель председателя Рабочей группы.

9. Секретарь Рабочей группы:

1) разрабатывает проект плана работы (заседаний) Рабочей группы на год, контролирует выполнение утвержденного решением Рабочей группы плана работы (заседаний) Рабочей группы на год;

2) формирует повестку дня заседаний Рабочей группы;

3) комплектует и рассылает материалы к заседаниям Рабочей группы;

4) оповещает членов Рабочей группы и иных заинтересованных лиц о времени и месте проведения заседания Рабочей группы;

5) обеспечивает необходимой информацией членов Рабочей группы;

6) организует и ведет делопроизводство Рабочей группы;

7) ведет и оформляет протоколы заседаний Рабочей группы;

8) выполняет иные поручения председателя Рабочей группы.

10. Члены Рабочей группы:

1) организуют в пределах своей должностной компетенции выполнение принятых Рабочей группой решений;

2) вносят предложения в план работы Рабочей группы на год;

3) готовят по поручению председателя Рабочей группы материалы к заседанию Рабочей группы по вопросам, которые относятся к их ведению;

4) выполняют иные поручения председателя Рабочей группы.

11. Члены Рабочей группы вправе:

1) вносить предложения по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;

2) вносить предложения в план работы Рабочей группы на год, в повестку дня заседаний Рабочей группы;

3) излагать в письменном виде особое мнение по принятым Рабочей группой решениям.

12. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом заседаний (работы) Рабочей группы на год, который утверждается решением Рабочей группы.

13. Основной формой работы Рабочей группы является заседание.

Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости по решению председателя Рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания Рабочей группы.

14. Заседания Рабочей группы проводятся по решению председателя Рабочей группы. Председатель Рабочей группы определяет дату, время и место проведения заседания Рабочей группы, а также утверждает повестку дня заседания Рабочей группы.

15. Информирование о созыве заседания Рабочей группы осуществляется секретарем Рабочей группы любым способом, обеспечивающим заблаговременное получение информации о дате, времени и месте проведения заседания Рабочей группы, а также о повестке дня заседания Рабочей группы.

16. Присутствие на заседании Рабочей группы ее членов обязательно.

Члены Рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Рабочей группы.

17. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

18. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Рабочей группы или его заместитель, председательствующий на заседании Рабочей группы.

19. Решение Рабочей группы оформляется протоколом заседания, который подписывают председатель Рабочей группы или его заместитель, председательствовавший на заседании, секретарь Рабочей группы.

20. Решения Рабочей группы, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, имеют рекомендательный характер.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утвержден

постановлением администрации Сегежского муниципального района от 27 декабря 2016 г. № 1133

**СОСТАВ**

**рабочей группы по применению профессиональных стандартов в муниципальных учреждениях Сегежского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| Антонова Елена Николаевна | - заместитель главы администрации Сегежского муниципального района по социальным вопросам, председатель рабочей группы |
| Махмутова Светлана Олеговна | - начальник управления образования администрации Сегежского муниципального района, заместитель председателя рабочей группы |
| Фадеева Елена Викторовна | - ведущий специалист управления образования администрации Сегежского муниципального района, секретарь рабочей группы |
|  |  |
| Озимкова Ирина Анатольевна | - начальник бюджетного отдела финансового управления Сегежского муниципального района |
| Павлова Надежда Ивановна | - ведущий специалист управления делами администрации Сегежского муниципального района |
| Русакова Римма Петровна | - председатель координационного Совета председателей профсоюзных организаций Сегежского района (по согласованию) |
| Репешова Галина Дмитриевна | - начальник управления делами администрации Сегежского муниципального района |
| Шибкова Наталья Валерьевна | - начальник юридического отдела администрации Сегежского муниципального района |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_