

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.04.2025 № 247

**О внесении изменений   
в постановление администрации города Перми от 16.02.2018 № 87   
«Об утверждении Положения   
о наставничестве на муниципальной службе в администрации города Перми»**

В целях актуализации нормативных правовых актов города Перми

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Перми   
от 16 февраля 2018 г. № 87 «Об утверждении Положения о наставничестве   
на муниципальной службе в администрации города Перми» (в ред. от 18.06.2019  
№ 280, от 07.09.2020 № 795), изложив преамбулу в следующей редакции:

«В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе   
в Российской Федерации», в целях внедрения института наставничества   
на муниципальной службе в администрации города Перми

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:».

2. Внести в Положение о наставничестве на муниципальной службе   
в администрации города Перми, утвержденное постановлением администрации города Перми от 16 февраля 2018 г. № 87 (в ред. от 18.06.2019 № 280, от 07.09.2020 № 795), следующие изменения:

2.1. пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество:

муниципальный служащий администрации города Перми, замещающий должности младшей, старшей, ведущей групп должностей муниципальной службы, впервые поступивший на муниципальную службу в функциональный, территориальный орган, функциональное подразделение администрации города Перми (далее – орган, подразделение администрации города Перми);

муниципальный служащий администрации города Перми, замещающий должности младшей, старшей, ведущей групп должностей муниципальной службы, не достигший возраста 35 лет.

Представитель нанимателя (работодателя) вправе устанавливать наставничество иным муниципальным служащим органа, подразделения администрации города Перми.»;

2.2. пункт 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9. При принятии представителем нанимателя (работодателем) решения   
о назначении наставнику премии за наставничество учитываются сложность и срок наставничества, достигнутые результаты совместной работы наставника и лица,   
в отношении которого осуществляется наставничество.»;

2.3. пункт 3.10 изложить в следующей редакции:

«3.10. Премия наставнику за наставничество выплачивается в период осуществления наставничества ежемесячно, пропорционально отработанному времени в размере не менее 20 % должностного оклада наставника.»;

2.4. пункт 3.11 изложить в следующей редакции:

«3.11. Выплата премии наставнику за наставничество осуществляется   
на основании приказа представителя нанимателя (работодателя). Подготовка приказа осуществляется специалистом по кадрам не позднее 5 рабочих дней со дня окончания месячного срока наставничества.»;

2.5. пункт 3.12 изложить в следующей редакции:

«3.12. При принятии начальником УЗАГС решения о назначении наставнику премии за наставничество премия устанавливается приказом начальника УЗАГС   
с учетом пунктов 3.10, 3.11 настоящего Положения в пределах экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих УЗАГС.»;

2.6. приложение 41 признать утратившим силу;

2.7. приложение 6 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования посредством официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить обнародование настоящего постановления посредством официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить обнародование настоящего постановления посредством официального опубликования в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования город Пермь [www.gorodperm.ru](http://www.gorodperm.ru/)».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить   
на руководителя аппарата администрации города Перми Молоковских А.В.

Глава города Перми Э.О. Соснин

Приложение

к постановлению администрации города Перми   
от 14.04.2025 № 247

**БЛОК-СХЕМА**

**взаимодействия управления по вопросам муниципальной службы**

**и кадров администрации города Перми с функциональными,**

**территориальными органами, функциональными подразделениями**

**администрации города Перми при организации наставничества**

**(за исключением управления записи актов гражданского**

**состояния администрации города Перми)**

|  |
| --- |
| Не позднее 5 рабочих дней до назначения гражданина на должность муниципальной службы функциональные, территориальные органы, функциональные подразделения администрации города Перми (далее – ФО, ТО, ФП) направляют в управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми (далее – УВМСК) письменное заявление  о назначении на муниципальную службу с информацией о наставнике  и с обязательным письменным согласием наставника |
|  |
| УВМСК подготавливает приказ об установлении наставничества с даты назначения на должность муниципальной службы лица, в отношении которого осуществляется наставничество |
|  |
| В течение 5 рабочих дней:  наставник совместно с лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, разрабатывает индивидуальный план наставничества;  курирующий руководитель утверждает индивидуальный план наставничества |
|  |
| В течение всего срока наставничества  наставник совместно с лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, реализует индивидуальный план, наставник последовательно выставляет отметки о выполнении индивидуального плана |
| |  | | --- | | Не позднее 5 рабочих дней со дня окончания месячного срока наставничества специалист по кадрам осуществляет подготовку проекта приказа представителя нанимателя (работодателя) | |
| В течение 10 рабочих дней по окончании установленного срока наставничества:  наставник подготавливает отчет о результатах работы лица, в отношении которого осуществлялось наставничество;  наставник согласовывает отчет с курирующим руководителем, знакомит  с отчетом лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество;  лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, заполняет анкету  о процессе прохождения наставничества и работе наставника |
|  |
| В течение 15 рабочих дней по окончании установленного срока наставничества наставник направляет индивидуальный план, отчет и анкету в УВМСК |