Приложение № 1

к извещению о проведении запроса котировок

**Техническое задание на оказание услуг по повышению квалификации муниципального служащего администрации города Перми**

1. Общие требования

1.1. Повышение квалификации муниципального служащего администрации города Перми проводится в целях обновления теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к уровню профессиональной подготовки и необходимостью освоения новых технологий, современных методов решения профессиональных задач.

1.2. По итогам обучения муниципальному служащему, успешно окончившему курсы повышения квалификации, выдается удостоверение о краткосрочном повышении квалификации государственного образца, соответствующего объему изученного учебного курса.

1.3. Количество обучаемых: 1 человек.

1.4. Место оказания услуг: по месту нахождения образовательного учреждения.

1.5. Срок (периоды) оказания услуг: с момента подписания муниципального контракта до 05 декабря 2011 года.

**2. Требования к участнику размещения муниципального заказа.**

2.1. Исполнитель осуществляет деятельность по повышению квалификации в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании».

2.2. Исполнитель должен иметь лицензию на осуществление образовательной деятельности в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2011 г. № 174 «Об утверждении положения о лицензировании образовательной деятельности».

2.3. Исполнитель должен иметь свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2011 № 184 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций».

3. Учебные планы и программы.

3.1.Обучение по повышению квалификации включает учебно-методические программы и учебно-материальное обеспечение образовательного процесса.

3.2. Обучение должно проводиться на основе учебного плана.

3.3. Учебные планы и программы должны соответствовать:

– требованиям государственного образовательного стандарта и государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по отдельным дополнительным профессиональным образовательным программам, утвержденным приказом Минобразования РФ от 18.06.1997 г. № 1221 «Об утверждении требований к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ»;

– заявленному Заказчиком объему и категории обучаемых муниципальных служащих.

3.4. Кроме базовых требований к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ дополнительного профессионального образования, программы дополнительного профессионального образования должны включать:

– описание инновационных учебных занятий, если таковые входят в учебно-тематический план;

– описание средств и методов оценивания качества освоения дисциплины слушателями на уровне знаний, умений и навыков;

- «входное тестирование»;

- «итоговое тестирование».

3.5 Содержание учебных программ должно учитывать современный этап развития государства, возрастающее значение совершенствования административно-экономических методов управления. Разработка экономической политики муниципалитета в стратегии его развития на ближайшую и дальнюю перспективу, исходя из потенциальных возможностей муниципальной территории и обеспеченности его соответствующими ресурсами. А также отражать современное состояние борьбы с проявлениями коррупции и должностными преступлениями в органах местного самоуправления, соблюдение законодательства и укрепление служебной дисциплины, а также соответствовать нормативно-правовой базе органов местного самоуправления Российской Федерации.

**4. Перечень и объем образовательных услуг.**

4.1. Цель: повышение квалификации.

4.2. Категория слушателя: муниципальный служащий главной группы должностей муниципальной службы.

4.3. Срок обучения: 72 часа аудиторных занятий.

4.4. Форма обучения: с отрывом от муниципальной службы.

**4.5. Содержание программы «Менеджмент в системе мобилизационной подготовки экономики субъекта Федерации»:**

4.5.1. Базовая подготовка.

- Организация мобилизационной подготовки в Российской Федерации. Военная доктрина Российской Федерации об основных задачах мобилизационной подготовки.

- Мобилизационная подготовка экономики Российской Федерации: основные принципы, правовое регулирование.

- Стратегическое управление в системе мобилизационной подготовки экономики.

- Деловые коммуникации в управленческой деятельности.

4.5.2. Общая специальная подготовка.

- Организация управления в военное время.

- Мобилизационная подготовка и мобилизация Вооруженных сил Российской Федерации.

- Порядок разработки документов мобилизационного планирования.

- Мобилизационный план экономики субъекта Российской Федерации и муниципального образования. Порядок заключения договоров (контрактов) на выполнение мобилизационного задания (заказа).

- Обеспечение режима секретности и безопасности информации в мобилизационном органе.

- Организация и ведение секретного делопроизводства.

- Порядок аттестации выделенных помещений и средств вычислительной техники.

- Организация нормированного снабжения населения края и муниципального образования.

- Финансирование и стимулирование мобилизационной подготовки экономики.

- Порядок оценки состояния мобилизационной подготовки в исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления.

- Порядок разработки и предоставления отчетных и аналитических документов о численности работающих и забронированных граждан.

4.5.3. Дисциплины специализации.

- Организация и ведение работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе.

- Порядок заполнения формы № 6 «О численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе».

- Формирование и подготовка специальных подразделений в интересах Вооруженных сил Российской Федерации.

4.6. В случае внесения изменений (дополнений) в нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, муниципальные правовые акты, Исполнитель должен обеспечить текущую корректировку учебного плана.

4.7. Применение новых форм обучения и использование инновационных образовательных технологий в учебном процессе являются положительным фактором.

4.8. Слушатель должен быть обеспечен учебно-методическими и учебными пособиями (теоретическим материалом), рекомендуемыми для изучения указанной программы, в печатном и (или) электронном виде.

**5. Оформление отчетных материалов по результатам оказанных услуг**

5.1. По окончанию оказания услуг, предусмотренных Контрактом, Исполнитель оформляет Акт сдачи-приемки услуг в 2-х экземплярах, который утверждается Заказчиком, при отсутствии претензий к качеству оказанных услуг, в течение пяти рабочих дней с момента его получения от Исполнителя.

5.2. К акту сдачи-приемки услуг прилагаются:

5.2.1. счет-фактура на оплату выполненных услуг;

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 год  МП | Исполнитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 год  МП |