|  |
| --- |
| №36(100) от 09.11.2022г.издается с июля 2007г. |

|  |
| --- |
| *периодическое печатное издание Совета депутатов и администрации Октябрьского сельсовета* |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КАРАСУКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.11.2022 с. Октябрьское №115

**Об утверждении Положения о наставничестве на муниципальной службе в администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21.02.2019 №68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 №1296 «Об утверждении положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации», письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.05.2020 №18-4/10/П-4994,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о наставничестве на муниципальной службе в администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник Октябрьского сельсовета» и разместить на официальном сайте Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Октябрьского сельсовета

Карасукского района

Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Май

Приложение

к постановлению администрации

Октябрьского сельсовета

Карасукского района

Новосибирской области

от 09.11.2022г. № 115

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве на муниципальной службе в администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о наставничестве на муниципальной службе в администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21.02.2019 №68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 №1296 «Об утверждении положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации», письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.05.2020 №18-4/10/П-4994.

1.2. Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества на муниципальной службе в администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее - наставничество).

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью внедрения института наставничества является содействие профессиональному развитию муниципальных служащих, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения служебной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей

2.2. Задачами наставничества являются:

а) повышение информированности муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, о направлениях и целях деятельности органа местного самоуправления, стоящих перед ним задачах, а также ускорение процесса адаптации муниципального служащего, поступившего впервые на муниципальную службу, или муниципального служащего, имеющего стаж муниципальной службы, впервые поступившего в данный орган местного самоуправления;

б) развитие у муниципального 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;

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

3. Организация наставничества

3.1. Организацию наставничества осуществляет кадровая служба.

3.2. Наставничество осуществляется в отношении:

- муниципальных служащих, поступивших на муниципальную службу впервые;

- муниципальных служащих, имеющих стаж муниципальной службы, впервые поступивших в данный орган местного самоуправления администрацию Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

3.3. Период осуществления наставничества устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года. В указанный период не включается период временной нетрудоспособности муниципального служащего и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные обязанности. Период осуществления наставничества продлевается на срок, равный периоду временной нетрудоспособности или другим периодам, когда муниципальный служащий фактически не исполнял должностные обязанности.

Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае назначения муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность муниципальной службы или его увольнения с муниципальной службы.

3.4. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, в случае временной нетрудоспособности наставника в течение длительного срока или его длительной служебной командировки, а также возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества, в течение одного рабочего дня с момента возникновения указанных обстоятельств направляет предложения в кадровую службу для принятия решения о назначении другого наставника. Срок наставничества при этом не изменяется.

3.5. Срок наставничества и кандидатура наставника утверждается правовым актом органа местного самоуправления администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области не позднее десяти рабочих дней со дня назначения муниципального служащего на соответствующую должность.

3.6. Наставник назначается из числа наиболее авторитетных, опытных и результативных муниципальных служащих. У наставника не должно быть действующего дисциплинарного взыскания или взыскания за коррупционное правонарушение, а также в отношении него не должна проводиться служебная проверка.

3.7. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, не может являться наставником.

3.8. Наставник одновременно может осуществлять наставничество в отношении не более чем 2 муниципальных служащих.

3.9. Функции наставника осуществляются наряду с исполнением муниципальным служащим, являющимся наставником, его должностных обязанностей.

4. Права и обязанности наставника и наставляемого

4.1. Наставник имеет право:

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

б) давать муниципальному служащему рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей;

в) разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству;

г) контролировать своевременность исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей.

4.2. В функции наставника входят:

а) содействие в ознакомлении муниципального служащего с условиями прохождения муниципальной службы;

б) представление муниципальному служащему рекомендаций по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей;

в) выявление ошибок, допущенных муниципальным служащим при осуществлении им профессиональной служебной деятельности, и содействие в их устранении;

г) передача накопленного опыта, профессионального мастерства, демонстрация и разъяснение наиболее рациональных методов исполнения должностных обязанностей;

д) оказание муниципальному служащему консультативно-методической помощи при его обращении за профессиональным советом.

4.3. Наставнику запрещается требовать от муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, исполнения должностных обязанностей, не установленных служебным контрактом и должностной инструкцией данного муниципального служащего.

4.4. Муниципальный служащий, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

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

б) принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем и наставником;

в) представлять непосредственному руководителю обоснованное ходатайство о замене наставника.

4.5. Обязанности муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество:

а) самостоятельное выполнение заданий непосредственного руководителя с учетом рекомендаций наставника;

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

в) учет рекомендаций наставника, выполнение индивидуального плана мероприятий по наставничеству. Примерная форма индивидуального плана мероприятий по наставничеству представлена в приложении 1 к Положению.

5. Завершение наставничества

5.1. Наставник предоставляет непосредственному руководителю муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, отзыв о результатах наставничества по форме согласно приложению 2 к Положению не позднее 2 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

5.2. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, проводит индивидуальное собеседование с таким муниципальным служащим в целях подведения итогов осуществления наставничества.

5.3. Муниципальный служащий, в отношении которого осуществлялось наставничество, готовит формализованный отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника по форме согласно приложению 3 к Положению и предоставляет его в кадровую службу не позднее 5 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

5.4. Отзыв о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником, после ознакомления с ним непосредственного руководителя муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, направляется в кадровую службу не позднее 5 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

Приложение 1

к Положению

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

МЕРОПРИЯТИЙ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО (при наличии)муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество | ФИО (при наличии) наставника |
| наименование должности муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество | наименование должности наставника |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Период наставничества: с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., |  |
| (количество недель) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование и содержание мероприятий[[1]](#footnote-2) | Период выполнения | Ответственный за выполнение | Отметка о выполнении |
| 1. | Представление муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, коллективу | Первый день | Непосредственный руководитель |  |
| 2. | Ознакомление муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом, его дооборудование (дооснащение) | Первый день | Наставник |  |
| 3. | Ознакомление со структурным подразделением, его полномочиями, задачами, особенностями службы | Первый день | Наставник |  |
| 4. | Ознакомление с историей создания органа местного самоуправления, его традициями | Первый день | Наставник |  |
| 5. | Представление справочной информации | Первый день | Кадровая служба |  |
| 6. | Информирование о правилах служебного распорядка, порядка выполнения должностных обязанностей | Первый день | Кадровая служба |  |
| 7. | Ознакомление с должностной инструкцией | Первая неделя | Кадровая служба |  |
| 8. | Ознакомление с административными процедурами и системой документооборота | Первая неделя | Наставник |  |
| 9. | Ознакомление с используемыми программными продуктами | Первая неделя | Наставник |  |
| 10. | Ознакомление с планами, целями и задачами органа местного самоуправления и структурного подразделения | Первая неделя | Наставник |  |
| 11. | Составление индивидуального перечня рекомендуемой к ознакомлению литературы, исходя из профессиональной области и уровня подготовки муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество | Первая неделя | Наставник |  |
| 12. | Ознакомление с квалификационными требованиями к замещаемой должности | Первая неделя | Кадровая служба |  |
| 13. | Совместная постановка профессиональных целей и задач, разработка планов их достижения | Первая неделя | Наставник |  |
| 14 | Ознакомление с ограничениями и запретами на муниципальной службе и антикоррупционным законодательством | Первая - вторая недели | Кадровая служба |  |
| 15. | Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих | Первая - вторая недели | Кадровая служба |  |
| 16. | Организация изучения нормативной правовой базы по вопросам исполнения должностных обязанностей | Вторая неделя | Наставник |  |
| 17. | Ознакомление с порядком и особенностями ведения служебной документации | Вторая неделя | Наставник |  |
| 18. | Ознакомление с деятельностью подведомственных учреждений (при наличии) | Вторая - третья недели | Наставник |  |
| 19. | Контроль выполнения тестовых (демонстрационных) заданий | Вторая - двенадцатая недели | Наставник |  |
| 20. | Контроль выполнения практических заданий (ответы на обращения граждан, подготовка писем и т.д.) | Третья - двенадцатая недели | Наставник |  |
| 21. | Проверка знаний и навыков, приобретенных за месяц | Восьмая, двенадцатая недели | Наставник |  |
| 22. | Разработка карьерной траектории наставляемого с горизонтом планирования должностного роста до 3-х лет | Десятая - двенадцатая неделя | Наставник,Непосредственный руководитель |  |
| 23. | Подготовка отзыва о результатах наставничества | Двенадцатая неделя | Наставник,Непосредственный руководитель |  |

Отметка об ознакомлении

наставляемого с индивидуальным

планом мероприятий по наставничеству

Дата, ФИО (при наличии) наставляемого

Приложение 2

к Положению

(форма)

**ОТЗЫВ
о результатах наставничества**

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

 .

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность муниципального служащего Российской Федерации (далее – муниципальный служащий), в отношении которого осуществлялось наставничество:

 .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. Период наставничества: с |  | 20 |  | г. по |  | 20 |  | г. |

4. Информация о результатах наставничества:

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

 ;

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

 ;

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

 ;

г) муниципальному служащему следует дополнительно изучить следующие вопросы:

 .

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

 .

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

 .

|  |  |
| --- | --- |
| Отметка об ознакомлениинепосредственного руководителямуниципального служащего,в отношении которого осуществлялось наставничество, с выводами наставника | Наставник |
|  |
| (должность) |
|  | / |  |  |  | / |  |
| (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  | « |  | » |  | 20 |  | г. |

Приложение 3

к Положению

ФОРМАЛИЗОВАННЫЙ ОТЧЕТ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ОСУЩЕСТВЛЯЛОСЬ

НАСТАВНИЧЕСТВО, О ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

И РАБОТЕ НАСТАВНИКА

Уважаемый сотрудник!

Предлагаем Вам принять участие в оценке наставничества в

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

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

*(наименование структурного подразделения органа местного самоуправления)*

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

*(Ваши Ф.И.О. (при наличии))*

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

*(Ф.И.О. (при наличии) наставника)*

Ваши ответы помогут при выявлении наиболее типичных трудностей, с которыми сталкивается сотрудник на новом месте работы. В результате ваших искренних ответов на вопросы этой анкеты будут определены лучшие наставники, а также выявлены проблемы адаптации сотрудников в процессе наставничества, на которые руководителям структурных подразделений следует обратить внимание, что в конечном итоге поможет быстрее освоиться на новом рабочем месте не только Вам, но и будущим новичкам.

Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 - максимальная оценка, 1 -минимальная оценка) проведите оценку по нижеследующим параметрам.

|  |  |
| --- | --- |
| Вопрос | Оценка |
| 1. Достаточно ли было времени, проведенного с Вами наставником, для получения необходимых знаний и умений? |  |
| 2. Как бы Вы оценили требовательность наставника? |  |
| 3. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества теоретические знания по Вашей специализации? |  |
| 4. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества практические навыки по Вашей должности? |  |
| 5. Насколько быстро Вам позволили освоиться на новом месте работы знания об истории, культуре, принятых нормах и процедурах работы внутри государственного органа? |  |
| 6. Являются ли полученные в ходе наставничества знания и умения достаточными для самостоятельного выполнения обязанностей, предусмотренных Вашей должностью? |  |
| 7. Расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из методов при оценке времени, потраченного наставником на различные способы обучения при работе с Вами (1 - метод почти не использовался, 10 - максимальные затраты времени) |  |
| 7.1. В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте |  |
| 7.2. В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону |  |
| 7.3. Личные консультации в заранее определенное время |  |
| 7.4. Личные консультации по мере возникновения необходимости |  |
| 7.5. Поэтапный совместный разбор практических заданий |  |

8. Какой из перечисленных или иных использованных методов обучения Высчитаете наиболее эффективным и почему?

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

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

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

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

9. Какие наиболее важные, на Ваш взгляд, знания и умения для успешного выполнения должностных обязанностей Вам удалось освоить благодаря прохождению наставничества?

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

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

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

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

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

10. Кто из коллег Вашего отдела, кроме наставника, особенно помог Вам в период адаптации?

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

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

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

11. Какой из аспектов адаптации показался Вам наиболее сложным?

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

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

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

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

12. Кратко опишите Ваши предложения и общие впечатления от работы с наставником:

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

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

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

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

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

*(наименование должности наставника) (подпись) (расшифровка подписи)*

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С отчетом

ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(фамилия, инициалы наставника) (подпись) (дата ознакомления)*

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **КАРАСУКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.11.2022 с. Октябрьское №116

**Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области**

 **на 2023 – 2027 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в целях энергосбережения и повышения энергетической эффективности,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить муниципальную программу **«**Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области» на 2023 – 2027 годы (приложение).

2.Опубликовать постановление в газете «Вестник Октябрьского сельсовета» и на официальном сайте Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

3. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Октябрьского сельсовета

Карасукского района

Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Май

|  |  |
| --- | --- |
|  |  УТВЕРЖДЕНАПостановлением администрации  Октябрьского сельсовета Карасукского района  Новосибирской области от 09.11.2022 № 116  |

 **МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

 **«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Октябрьского сельсовета**

 **Карасукского района Новосибирской области**

**на 2023 – 2027 годы»**

**Паспорт муниципальной программы**

**«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности** **на территории Октябрьского сельсовета**

 **Карасукского района Новосибирской области на 2023 – 2027 годы»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Октябрьского сельсоветаКарасукского района Новосибирской области» на 2023 – 2027 годы (далее – Программа) |
| Основание для разработки муниципальной программы | Федеральный закон от 23.11.2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и внесении изменении в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;статья 14.1 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;распоряжение Правительства РФ от 01.12.2009 № 1830 «Об утверждении плана мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности»  |
| Разработчик муниципальной программы | Администрация Октябрьского сельсоветаКарасукского района Новосибирской области  |
| Исполнители муниципальной программы | Администрация Октябрьского сельсоветаКарасукского района Новосибирской области  |
| Перечень подпрограмм | Подпрограммы не выделяются |
| Цели и задачи муниципальной программы | Цель Программы:- Оптимизация расходов на оплату энергетических ресурсов, потребляемых муниципальными бюджетными организациями и в жилищном фонде;- снижение потерь тепловой и электрической энергии;- повышение надежности работы энергетического комплекса поселения;- увеличение объема внебюджетных средств, используемых на финансирование мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности. Основные задачи Программы:Оснащение приборами учета энергетических ресурсов организаций муниципальной бюджетной сферы;оснащение приборами учета энергетических ресурсов объектов поселения и жилищного фонда. |
| Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы | - Доля объемов электрической энергии (далее - ЭЭ), расчеты  за которую  осуществляются с использованием приборов учета, в общем  объеме ЭЭ,  потребляемой  на  территории поселения;- Доля  объемов тепловой  энергии (далее - ТЭ), расчеты за  которую осуществляются  с  использованием приборов учета, в  общем  объеме ТЭ, потребляемой  на  территории поселения;- Доля объемов воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета в  общем объеме воды, потребляемой на территории поселения. |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы | 2023-2027 годы в один этап.Объем средств выделяемых на реализацию мероприятий настоящей Программы ежегодно уточняется при формировании проекта бюджета на соответствующий финансовый год. |
| Ресурсное обеспечение муниципальной программы | Финансирование Программы осуществляется в объеме 222,0 тыс. рублей, в том числе: за счет средств бюджета поселения 222,0 тыс. рублей,32,0 тыс. рублей – в 2023 году;40,0 тыс. рублей – в 2024 году;50,0 тыс. рублей – в 2025 году;50,0 тыс. рублей – в 2026 году;50,0 тыс. рублей – в 2027 году. |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | В результате выполнения мероприятий Программы ожидается:оптимизация расходов на оплату потребленной тепловой энергии и холодной воды за счет установки приборов учета в организациях муниципальной бюджетной сферы, на объектах муниципального жилищного фонда.Повышение надежности работы энергетического комплекса поселения и обеспечение бесперебойного и качественного снабжения населения тепловой, электрической энергией и холодной водой, а также снизить потери энергетических ресурсов на 15 %. |
| Электронный адрес размещения муниципальной программы в сети интернет |  https://oktabrskiy.nso.ru/  |

**1. Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области на 2023 – 2027 годы»**

**1.1. Обоснование необходимости разработки муниципальной программы**

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ», бюджетные учреждения обязаны обеспечить снижение объема потребленных ими воды, тепловой и электрической энергии.

Реализация политики энергосбережения на территории Октябрьского сельсовета, основанной на принципах приоритета эффективного использования энергетических ресурсов, сочетания интересов потребителей, поставщиков и производителей энергетических ресурсов и на финансовой поддержке мероприятий по использованию энергоэффективных технологий и приборов для учета расхода энергетических ресурсов и контроля за их использованием, обусловлена необходимостью экономии топливно-энергетических ресурсов и сокращения затрат средств бюджета поселения.

Теплоснабжение как отрасль поселения, концентрирующая в себя комплекс потребления топлива, электроэнергии и воды, является важнейшим направлением реализации мероприятий по экономии энергоресурсов.

Теплоснабжение объектов, расположенных на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, осуществляется от одной котельной. Котельная работает на твердом топливе – каменном угле. Протяженность тепловых сетей составляет 1858 м. Потребителями услуг по теплоснабжению являются организации и жилые дома, расположенные на территории поселения.

Износ котельного оборудования и тепловых сетей составляет в среднем более 60 %. Амортизация основных фондов организации коммунального комплекса превышает 70 %. Собственных средств предприятий коммунального хозяйства недостаточно для восстановления и замены изношенного оборудования и тепловых сетей.

Существующая система транспортирования тепловой энергии сопровождается значительными ее потерями, в связи с чем является высокозатратной и, как следствие, дорогостоящей для потребителей.

Для повышения надежности теплоснабжения поселения, снижения затрат на транспорт тепла, увеличения полезного отпуска тепловой энергии необходимы:

реконструкция существующих тепловых сетей с применением современных энергоэффективных технологий;

оснащение максимально возможного количества объектов поселения, жилищного фонда и организаций муниципальной бюджетной сферы приборами учета энергетических ресурсов, контроль за их использованием.

 Указанные сферы поселения потребляют большое количество электроэнергии.

Мероприятия муниципальной программы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективностина территории Октябрьского сельсовета на 2023-2027 годы (далее по тексту - Программа) предусматривают решение задач, скоординированных по времени, ресурсам и исполнителям.

Основными преимуществами решения проблемы энергосбережения в поселении программно-целевым методом являются:

комплексный подход к решению задачи энергосбережения;

распределение полномочий и ответственности исполнителей мероприятий Программы;

эффективное планирование и мониторинг результатов реализации Программы;

целевое финансирование комплекса энергосберегающих мероприятий.

**1.2. Цели и задачи, важнейшие целевые индикаторы муниципальной программы**

Основной целью Программы является оптимизация расходов на оплату энергетических ресурсов, потребляемых муниципальными бюджетными организациями и в жилищном фонде.

Кроме того, целями Программы являются:

снижение потерь тепловой и электрической энергии;

повышение надежности работы энергетического комплекса поселения;

увеличение объема внебюджетных средств, используемых на финансирование мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

Поставленные цели могут быть достигнуты при выполнении следующих задач:

оснащение приборами учета энергетических ресурсов организаций муниципальной бюджетной сферы;

оснащение приборами учета энергетических ресурсов объектов поселения и жилищного фонда.

**1.3. Основные мероприятия муниципальной программы**

Основные мероприятия муниципальной программы в системе электроснабжения и теплоснабжения отражены в приложении № 2.

**1.4 Ресурсное обеспечение муниципальной программы**

Реализация программы будет осуществляться путем финансирования мероприятий, определенных настоящей программой в объеме 222,0 тыс. рублей, в том числе:

за счет средств бюджета поселения 222,0 тыс. рублей,

32,0 тыс. рублей – в 2023 году;

40,0 тыс. рублей – в 2024 году;

50,0 тыс. рублей – в 2025 году;

50,0 тыс. рублей – в 2026 году;

50,0 тыс. рублей – в 2027 году.

**1.5 Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы**

Выполнение программных мероприятий позволит оптимизировать расходы на оплату потребленной тепловой энергии и холодной воды за счет установки приборов учета в организациях муниципальной бюджетной сферы, на объектах муниципального жилищного фонда.

Реализация Программы позволит повысить надежность работы энергетического комплекса поселения и обеспечить бесперебойное и качественное снабжение населения тепловой, электрической энергией и холодной водой, а также снизить потери энергетических ресурсов на 15 %.

**1.6.** **Система контроля за реализацией программы**

Реализация Программы осуществляется администрацией Октябрьского сельсовета.

Администрация Октябрьского сельсовета осуществляет координацию распределения ресурсов на энергосберегающие мероприятия согласно функциональным обязанностям.

Не позднее 15 сентября каждого года администрация Октябрьского сельсовета рассматривает предложения энергосберегающих мероприятий на следующий год.

Отчет о реализации мероприятий Программы и объемах финансирования рассматривается ежеквартально и по итогам года.

Потребляемые энергетические ресурсы подлежат обязательному учету с применением приборов учета используемых энергетических ресурсов.

Перечень объектов жилищного фонда, подлежащих оснащению приборами учета, ежегодно формирует администрация Октябрьского сельсовета.

**2**. **Сведения о заказчике и исполнителях программы**

 Заказчиком Программы является администрация Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, заинтересованная в эффективном решении проблем комфортных условий проживания граждан, а также энергосбережении.

Администрация Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области реализует и координирует реализацию программных мероприятий, осуществляет оперативный контроль исполнения Программы.

Исполнители программы – администрация Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области

**3. Сроки реализации программы**

Реализация программы осуществляется в 2023 – 2027 годах.

 **4. Ожидаемый социально-экономический эффект от реализации**

**муниципальной программы**

Успешная реализация Программы к 2027 году позволит обеспечить:

повышение надежности и качества оказываемых коммунальных услуг, эффективность использования энергоресурсов;

* обеспечение ресурсной эффективности, устойчивости и безопасности функционирования объектов;
* уменьшение затрат на оплату ресурсов;
* правовое обеспечение защиты интересов потребителей.

Приложение № 1

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ

муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области на 2023-2027 годы»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Цель/задачи, требующие решения для достижения цели | Наименование целевого индикатора | Ед. измерения | Значение целевого индикатора | Примечание |
| в том числе по годам |
| 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | ... |
| Формулировка цели муниципальной программы |
| Оснащение приборами учета энергетических ресурсов организаций муниципальной бюджетной сферы и жилищного фонда | Доля объемов электрической энергии (далее - ЭЭ), расчеты  за которую  осуществляются с использованием приборов учета, в общем  объеме ЭЭ,  потребляемой  на  территории поселения | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |  |
| Доля  объемов тепловой  энергии (далее - ТЭ), расчеты за  которую осуществляются  с  использованием приборов учета, в  общем  объеме ТЭ, потребляемой  на  территории поселения | % | 1,00 | 3,00 | 3,00 | 5,00 | 8,00 |  |
| Доля объемов воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета в  общем объеме воды, потребляемой на территории поселения | % | 80 | 85 | 85 | 95 | 100 |  |

Приложение 2

 Основные мероприятия муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района

 Новосибирской области на 2023 - 2027 годы»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срокисполнения | Источникфинансирования | Исполнитель | Объем финансирования по годам, тыс. рублей |
| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Создание нормативно-правовой базы энергосбережения | 2023-2027 годы | Без материальных затрат | Администрация Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2 | Организация пропаганды в сфере энергосбережения | 2023-2027 годы | Без материальных затрат | Администрация Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 3 | Мероприятия для сотрудников учреждения по обучению в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности | 2023-2027 годы | Без материальных затрат | Администрация Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 4 | Проведение ежегодного мониторинга фактических показателей эффективности мероприятий по энергосбережению | 2023-2027 годы | Бюджет Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области  | Администрация Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | **Мероприятия по энергосбережению в системе ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЯ** |
| 5 | Замена ламп накаливания на энергосберегающие светодиодные лампы. | 2023-2027 годы | Бюджет Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области  | Администрация Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области | 16,0 | 16,0 |  20,0 | 20,0  |  20,0 |
| 6 | Замена штатных выключателей на выключатели со встроенным оптико-акустическим датчиком | 2023-2027 годы | Бюджет Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области  | Администрация Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области |  133,0 | 14,0  | 15,0  | 15,0  | 15,0 |
|  | **Мероприятия по энергосбережению в системе ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ** |
| 7 | Ревизия всех окон, стен с зачисткой и ремонтом внешних швов. | 2023-2027 годы | Бюджет Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области  | Администрация Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области | 3,0 | 10,0  | 15,0  | 15,0 | 15,0  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО по муниципальной программе** |  **32,0** | **40,0**  |  **50,0** |  **50,0**  | **50,0**  |

***СОДЕРЖАНИЕ ВЕСТНИКА ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА №36(100) от 09.11.2022г.***

1. Постановление администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 09.11.2022г. № 115 «Об утверждении Положения о наставничестве на муниципальной службе в администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.
2. Постановление администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 09.11.2022г. № 116 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области на 2023 – 2027 годы».
1. Содержательная часть мероприятий может меняться (с учетом замещаемой должности, перечня должностных обязанностей и т.п.). [↑](#footnote-ref-2)