



**РЕСПУБЛИКАНСКОЕ АГЕНТСТВО ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ ЗАКУПКАМ
ГҮРЭНЭЙ ЗАХИЛ АБАЛГЫН ТАЛААР РЕСПУБЛИКЫН АГЕНТСТВО**

ПРИКАЗ

16 октября 2020 года

№ 182

г. Улан-Удэ

**Об образовании Комиссии по наставничеству
Республиканского агентства по государственным закупкам**

В целях реализации положений постановления Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 г. № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации», а также формирования у молодых государственных гражданских служащих Республиканского агентства по государственным закупкам профессиональных знаний и умений, надлежащего исполнения ими должностных обязанностей, ознакомления с особенностями прохождения государственной гражданской службы в Республиканском агентстве по государственным закупкам,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по наставничеству Республиканского агентства по государственным закупкам (Приложение №1).
2. Утвердить состав Комиссии по наставничеству Республиканского агентства по государственным закупкам (Приложение № 2).
3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель

Е.В. Прушинская

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ РЕСПУБЛИКАНСКОГО АГЕНТСТВА ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ ЗАКУПКАМ

1. Комиссия по наставничеству Республиканского агентства по государственным закупкам (далее – Комиссия по наставничеству) образуется в целях методического обеспечения организации, процесса прохождения и контроля результатов наставничества, обмена опытом между наставниками и оказания помощи начальникам отделов Республиканского агентства по государственным закупкам (далее - Агентство) в подборе и координации деятельности наставников, а также повышения эффективности адаптации государственных гражданских служащих Республики Бурятия (далее – гражданские служащие), в отношении которых осуществляется наставничество.

2. В Комиссию по наставничеству входят руководитель, заместитель руководителя – начальник отдела осуществления закупок Агентства, наставники, обладающие значительным опытом осуществления наставничества, а также представители отдела по вопросам государственной службы и кадров, финансового обеспечения Агентства. В Комиссию по наставничеству по согласованию могут входить независимые эксперты, имеющие опыт осуществления наставничества.

3. Комиссия по наставничеству осуществляет свою деятельность на коллегиальной основе при равенстве голосов всех его членов. Решения Комиссии по наставничеству принимаются на его заседаниях простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые хранятся у секретаря Комиссии по наставничеству.

4. На первом заседании Комиссии по наставничеству избираются председатель и его заместитель, избирается или назначается председателем секретарь Комиссии по наставничеству, распределяются обязанности между членами Комиссии по наставничеству. Секретарем Комиссии по наставничеству является сотрудник отдела по вопросам государственной службы и кадров, финансового обеспечения.

5. Периодичность заседаний Комиссии по наставничеству устанавливается решением Комиссии по наставничеству по мере необходимости. Для участия в его заседаниях могут приглашаться начальники отделов Агентства, в которых осуществляется наставничество.

6. На заседаниях Комиссии по наставничеству предлагаются кандидатуры наставников, обсуждаются наиболее эффективные формы и инструменты осуществления наставничества, оцениваются результаты

проведения наставничества, рассматриваются и рекомендуются к использованию технологии по совершенствованию института наставничества.

7. Руководитель (заместитель руководителя) Агентства может назначить проведение заседания Комиссии по наставничеству для решения вопросов, связанных с его деятельностью.

8. В задачи Комиссии по наставничеству входит:

- координация и развитие наставнической деятельности (подбор гражданских служащих, соответствующих необходимым требованиям для назначения их наставниками, заслушивание отчетов наставников о результатах осуществления наставничества);

- оказание методического и практического содействия наставнику в осуществлении наставничества (оказание консультационной помощи в планировании работы наставника, профессиональном развитии и воспитании гражданских служащих, в отношении которых осуществляется наставничество);

- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников;

- аккумулярование идей и убеждений, заложенных в ценностях Агентства, привлечение наставников к повышению приверженности гражданских служащих ценностям Агентства и государственно-служебной, профессиональной культуры.

9. Организационное и документационное обеспечение работы Совета по наставничеству осуществляется секретарем. Секретарь обеспечивает учет и ведение следующих документов:

- протоколов заседаний Комиссии по наставничеству;

- списка членов Комиссии по наставничеству;

- годовых отчетов о проделанной работе.

10. Учетные документы Комиссии по наставничеству хранятся в течение пяти лет, после чего уничтожаются по акту.

Состав
Комиссии по наставничеству
Республиканского агентства по государственным закупкам

Председатель комиссии	- Руководитель Агентства;
Заместитель председателя комиссии	- заместитель руководителя – начальник отдела осуществления закупок Агентства;
Секретарь комиссии	- консультант отдела по вопросам государственной службы и кадров, финансового обеспечения Агентства;
Члены комиссии	- начальник отдела по вопросам государственной службы и кадров, финансового обеспечения Агентства; - наставники;
Независимые эксперты	- по согласованию.