|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заочный долгосрочный курс повышения квалификации** | | | | | | | |
| **«СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ В 2021 ГОДУ. КАДРЫ, АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА, КОНТРОЛЬ»** | | | | | | | |
| **17 мая 2021 года - 26 июня 2021 года** | | | | | | | |
| *72 часа, Удостоверение о повышении квалификации* | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | |  |
| **Модуль 1** | | |  | *8* | | | *часов* |
| ***Изменения в правовом регулировании деятельности учреждений. Правовой статус руководителя учреждения*** | | | |
| 1.1. Изменения в Бюджетном кодексе Российской Федерации (ФЗ №145-ФЗ от 31.07.1998 в ред. от 01.10.2020).  1.2. Изменения в Гражданском кодексе Российской Федерации (ФЗ №51-ФЗ от 30.11.1994 в ред. от 31.07.2020).  1.3. Нормативно правовое обеспечение деятельности Бюджетных учреждений.  1.4. Изменения в регулировании гражданско-правовых и трудовых отношений бюджетных учреждений.  1.5. Дополнительная субсидиарная ответственность руководителей учреждений.  1.6. Правовые аспекты эффективного руководства.  1.7. Взаимодействие с учредителем учреждения.  1.8. Полномочия и гражданско-правовая ответственность учредителя. | | | | | | | |
| **Модуль 2** | | |  | *14* | | *часов* | |
| ***Управление персоналом в бюджетных, автономных и казенных учреждениях*** | | | |
| 2.1. Понятие и сущность кадровой политики учреждения. Стратеги управления персоналом.  2.2. Система подбора и адаптации персонала. Методы оценки кандидатов при приеме на работу.  2.3. Система оценки, обучения и аттестации персонала.  2.4. Оптимизация трудовых ресурсов в бюджетных учреждениях. Повышение производительности труда: основные способы и возможности. Способы кадровой оптимизации.  2.5. Система материальной и нематериальной мотивации персонала.  2.6.Порядок изменения трудового договора и увольнения сотрудников в бюджетных. Основные изменения трудового законодательства.  2.7. Способы и формы защиты прав работодателя. Особенности рассмотрения трудовых споров. Сроки давности по незаконным увольнениям. | | | | | | | |
| **Модуль 3** | | |  | *14* | | *часов* | |
| ***Внедрение профессиональных стандартов в бюджетных учреждениях*** | | | |
| 3.1. Особенности перехода на профстандарты в государственных учреждениях. Законодательная база, регулирующая внедрение профстандартов.  3.2. Порядок внесения изменений в кадровые документы и локальные нормативные акты.  3.3. Алгоритм внедрения профстандартов.  3.4. Порядок приведения в соответствие должностей, должностных инструкций, штатного расписания и трудовых договоров, с учетом требований профстандартов.  3.5. Обучение сотрудников на соответствие профстандарту.  3.6. Обучение руководителей процедуре внедрения профстандартов в подразделениях.  3.7. Формирование корпоративной системы подготовки и дополнительного профессионального образования работников.  3.8. Реализация права работодателя самостоятельно разрабатывать квалификационные требования к должностям.  3.9. Права и обязанности работодателя бюджетного учреждения по направлению работников на независимую оценку квалификации.  3.10. Способы определения соответствия работников профстандартам. Список лиц, подлежащих и не подлежащих аттестации.  3.11. Увольнение работника в результате несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.  3.12. Ответственность руководителя учреждения за несоблюдение требований профстанадртов. | | | | | | | |
| **Модуль 4** | | |  | *12* | | *часов* | |
| ***Реализация антитеррористической защищенности бюджетного учреждения*** | | | |
| 4.1. Новое в законодательстве РФ в сфере противодействия терроризму (ФЗ №35-ФЗ «О противодействии терроризму» в ред. от 18.03.2020).  4.2. Процедура категорирования объектов (территорий) бюджетных учреждений с учетом степени угрозы совершения на нем теракта и возможных последствий его совершения.  4.3. Паспорт безопасности объекта (территории) бюджетных учреждений.  4.4. Создание организационно-распорядительных документов, регламентирующих антитеррористическую защищенность объектов (территорий) бюджетных учреждений.  4.5. Организация внутреннего антитеррористического контроля.  4.6. Взаимодействие должностных лиц объекта бюджетных учреждений с органами государственной власти, Национальным антитеррористическим комитетом, подразделениями ФСБ, МВД, МЧС и иными органами, организациями по антитеррористическим мероприятиям, проводимым на объектах (территории).   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Модуль 5** |  | *10* | *часов* | | ***Выполнение требований законодательства при организации антикоррупционной политики в бюджетных учреждениях*** | | | 5.1. Последние изменения в законодательной базе по антикоррупционной политике (ФЗ №273-ФЗ от 25.12.2008 в ред. от 24.04.2020). Обязательные требования законодательства по проведению антикоррупционной политики.  5.2. Формирование антикоррупционной политики. Создание комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.  5.3. Организация обучения и информирования работников.  5.4. Основные документы, формирующие антикоррупционную политику.  5.5. Разработка методики по проведению оценки коррупционных рисков.  5.6. Минимизация коррупционных рисков при осуществлении конкурсов, торгов и запросов котировок.  5.7. Специальные требования к должностным лицам в целях противодействия коррупции.  5.8. Меры ответственности за коррупционные правонарушения и непринятию мер по противодействию коррупции.  5.9. Порядок контроля и надзора за соблюдением законодательства о противодействии коррупции. | | | | | | | | | | | |
| **Модуль 6** | | |  | *14* | *часов* | | |
| ***Изменения в порядке организации контрольно-надзорной деятельности учреждений*** | | | |
| 6.1. Изменения в проведении контрольно-надзорной деятельности (ФЗ №248-ФЗ от 31.07.2020, ФЗ №294 от 26.12.2008 в ред. от 13.07.2020).  6.2. Организационные структуры, обеспечивающие осуществление контроля в отношении учреждений.  6.3. Полномочия учредителя в области контроля за деятельностью учреждений.  6.4. Ограничения контроля **за финансовой деятельностью учреждения. Контроль за использованием имущества.**  **6.5. Контроль за обеспечением учреждением публичности своей деятельности, а также доступности, в том числе информационной, оказываемых им услуг.**  **6.6. Порядок прохождения плановых и внеплановых, выездных и документарных проверок в свете изменений законодательства.**  **6.7. Контроль за устранением нарушений законодательства, выявленных по результатам проверок.**  **В каждый модуль включены видео лекции и методические материалы для самостоятельного изучения** | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Модуль Вопрос-ответ** |  |  |  | |  | | | *Ответы на самые часто задаваемые вопросы будут представлены дополнительно.* | | | | |

**ЭКСПЕРТЫ**

* **БОДРОВА Ольга Артуровна** – к.э.н., консультант по управлению персоналом и организационному развитию, карьерный коуч, бизнес-тренер, руководитель программ HR MBA, преподаватель в бизнес-школах МИРБИС, МГИМО и других
* **ЛОСЕНКОВ Дмитрий Сергеевич** – начальник отдела разработки концепции, стратегий и программ экспертно-аналитического управления ФАУ «РОСДОРНИИ». Ранее Заместитель начальника отдела сводного финансового планирования и финансирования Минюста России
* **ПАНКРАТЬЕВ Вячеслав Вячеславович** – полковник юстиции. Начальник юридического отдела ФСО России (2004-2013 г). Эксперт по корпоративной безопасности и управлению рисками
* **САВРАНСКАЯ Ольга Леонидовна** – Советник Управления конституционных основ публичного права Конституционного Суда Российской Федерации, член Совета по развитию местного самоуправления при председателе Совета Федерации РФ
* **ШАМЬЮНОВ Марат Маратович** – Заместитель директора Департамента правового регулирования бюджетных отношений Министерства финансов Российской Федерации

**ПО ИТОГАМ ОБУЧЕНИЯ ВЫДАЕТСЯ УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА**

*Данное удостоверение является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б»*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ**

* Для участия в повышении квалификации **необходимо**: 1) зарегистрироваться по телефонам **8-965-186-89-61** или электронной почте **mts.zdrav-seminar@mail.ru;** 2) получить счет на оплату регистрационного взноса; 3) оплатить счет и передать копию платежного поручения на электронный адрес **mts.zdrav-seminar@mail.ru.**
* Регистрационный взнос за участие одного слушателя – 42 000 рублей (НДС не облагается). При полной оплате участия **07 мая** 2021 г. действует специальная цена – **38 000 р.** (НДС не облагается).
* В назначении платежа обязательно указать номер счета, название курса и ФИО участника (ов).
* Оплата регистрационного взноса обеспечивает: участие в заочном курсе повышения квалификации, комплект учебно-методического материала.
* Начало курса: **17 мая 2021 г. в 10:00**. Продолжительность курса – 1,5 месяца. **В случае если указанные даты повышения квалификации Вам не подходят, Институт предоставляет возможность начать обучение в удобные для Вас даты.**
* Участникам курса выдается именное Удостоверение о повышении квалификации и комплект финансовых документов: договор, счет-фактура, акт выполненных работ, копия лицензии на образовательную деятельность.
* Организаторы оставляют за собой право вносить в заявленную программу незначительные изменения.
* **Банковские реквизиты института:**

АНО ДПО «Институт экономики, управления и социальных отношений», ИНН 7718164921, КПП 771801001, р/с 40703810838290101628 в ПАО Сбербанк, к/с 30101810400000000225, БИК 044525225

**СПРАВКИ И ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ**

**ПО ТЕЛЕФОНУ: 8-965-186-89-61**

**Ваш менеджер: Цыбанева Марина Павловна,** [**mts.zdrav-seminar@mail.ru**](mailto:mtsybaneva@zdrav-seminar.ru)