



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОХРАНЕ, КОНТРОЛЮ И РЕГУЛИРОВАНИЮ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ЖИВОТНОГО МИРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№

398

27.09.2016

г. Екатеринбург

**О порядке утверждения индивидуальных планов
профессионального развития государственных гражданских служащих
Департамента по охране, контролю и регулированию использования
животного мира Свердловской области**

В соответствии с пунктом 11 Положения о порядке получения дополнительного профессионального образования государственными гражданскими служащими Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 года № 1474, государственными требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 года № 362, на основании приказа Департамента от 14.09.2016 № 333 «О возложении обязанностей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Департамента (прилагается).

2. Начальникам структурных подразделений Департамента организовать в срок до 1 ноября 2016 года утверждение индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Департамента на период 2017-2019 годы.

3. Начальнику отдела государственной службы, кадров и правовой работы Л.Р. Гиматовой в срок до 1 декабря 2016 года разработать и представить на утверждение программу по профессиональному развитию государственных гражданских служащих Департамента на 2017 - 2019 годы.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

И.Е. Гурин

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента

от 14 сентября 2016 года № 348

«О порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области»

Порядок

утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 11 Положения о порядке получения дополнительного профессионального образования государственными гражданскими служащими Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 года № 1474, государственными требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 года № 362, и распространяется на всех государственных гражданских служащих Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области (далее – Департамент).

2. Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего Департамента (далее – индивидуальный план) разрабатывается государственным гражданским служащим Департамента (далее – гражданский служащий) в соответствии с должностным регламентом совместно с непосредственным руководителем сроком на три года.

По истечении срока действия индивидуального плана новый индивидуальный план представляется на утверждение на следующий рабочий день после истечения срока действия предыдущего.

3. Гражданский служащий, впервые принятый на должность государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), направляется на повышение квалификации по истечении испытательного срока или шести месяцев после поступления на должность гражданской службы в Департамент.

При назначении гражданского служащего на должность гражданской службы его индивидуальный план утверждается в течение одного месяца после назначения.

4. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах по

рекомендуемому образцу согласно Приложению к настоящему порядку.

5. При разработке Индивидуального плана учитываются:

- а) профессиональное образование гражданского служащего, в том числе дополнительное;
- б) опыт работы гражданского служащего в установленной сфере профессиональной служебной деятельности;
- в) знания, умения и навыки (профессиональный уровень) гражданского служащего, оценка которых осуществлена на квалификационном экзамене;
- г) оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего по результатам аттестации;
- д) текущие и перспективные задачи Департамента и его структурных подразделений.

6. В Индивидуальном плане указываются:

- а) цель, вид, форма и продолжительность дополнительного профессионального образования, включая сведения о возможности использования дистанционных образовательных технологий и самообразования;
- б) направления дополнительного профессионального образования;
- в) ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования.

7. В качестве целей получения дополнительного профессионального образования указываются:

7.1. Для повышения квалификации: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной служебной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации

7.2. Для профессиональной переподготовки: получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной служебной деятельности, приобретение новой квалификации.

8. В качестве видов дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане указываются: профессиональная переподготовка, повышение квалификации.

9. В качестве форм получения дополнительного профессионального образования для профессиональной переподготовки и повышения квалификации указываются:

9.1. Для гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы категории «руководители», «специалисты», относящиеся к ведущей группам должностей, - с отрывом или с частичным отрывом (до 3 рабочих дней в неделю) от государственной гражданской службы;

9.2. Для гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы категории «специалисты», относящиеся к старшей группе должностей, - с отрывом от государственной гражданской службы.

10. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих за пределами территории Российской Федерации осуществляются с отрывом от государственной гражданской службы.

11. В качестве продолжительности получения дополнительного

профессионального образования указываются сроки обучения гражданского служащего по образовательным программам, установленные представителем нанимателя на основе нормативов продолжительности образовательных программ в соответствии с государственными требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 года № 362.

10. В качестве направлений дополнительного профессионального образования могут указываться такие направления обучения, как управленческое, правовое, организационно-экономическое, планово-финансовое, информационно-аналитическое, языковое и другие.

Каждое из указанных направлений дополнительного профессионального образования включает изучение следующих вопросов:

применительно к управленческому направлению - вопросы государственного управления, системы государственной службы, кадровой работы, управления персоналом;

применительно к правовому направлению - вопросы права, в том числе применительно к сфере профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

применительно к организационно-экономическому направлению - вопросы экономической и социальной политики государства, контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

применительно к планово-финансовому направлению - вопросы финансового управления, бюджетного учета, анализа и аудита, финансово-кредитные вопросы;

применительно к информационно-аналитическому направлению - вопросы информационных технологий в управлении, документооборота, электронного документооборота;

применительно к языковому направлению - вопросы делового иностранного языка.

11. Показателями результативности (ожидаемая результативность) дополнительного профессионального образования гражданского служащего, которые указываются в индивидуальном плане, могут являться:

а) внедрение в практику работы гражданского служащего новых знаний и умений в целях повышения качества профессиональной служебной деятельности;

б) назначение гражданского служащего на вышестоящую должность гражданской службы в порядке должностного роста на конкурсной основе;

в) освоение новых профессиональных знаний и получение новых умений для успешной сдачи квалификационного экзамена или прохождения аттестации;

г) присвоение гражданскому служащему очередного классного чина государственной гражданской службы Свердловской области;

д) иные показатели результативности дополнительного профессионального образования (с указанием таких показателей).

12. Подтверждением выполнения индивидуального плана в части мероприятий дополнительного профессионального образования является

получение гражданским служащим удостоверения о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке. Отделом государственной службы, кадров и правовой работы делается об этом отметка в индивидуальном плане при предоставлении гражданским служащим следующего документа:

- диплома о профессиональной переподготовке;
- удостоверения о повышении квалификации.

При этом указывается:

- наименование образовательной организации, в которой проходил обучение гражданский служащий;
- наименование дополнительной профессиональной программы;
- количество часов пройденной дополнительной профессиональной программы.

13. Индивидуальный план составляется и подписывается гражданским служащим и его непосредственным руководителем.

14. Индивидуальные планы согласовываются заместителем директора Департамента, осуществляющим координацию и контроль деятельности соответствующего структурного подразделения, а также начальником отдела государственной службы, кадров и правовой работы.

15. Директор Департамента утверждает индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы, относящиеся к следующим категориям и группам должностей:

15.1. Гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы, категории «руководители», относящиеся к ведущей группе должностей.

15.2. Гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы категории «специалисты», относящиеся к ведущей, старшей группам должностей.

16. Первый экземпляр индивидуального плана хранится у гражданского служащего. Второй экземпляр индивидуального плана хранится в отделе государственной службы, кадров и правовой работы.

17. Гражданский служащий со своим непосредственным руководителем оценивают результативность дополнительного профессионального образования.

18. Гражданский служащий обязан, по согласованию со своим непосредственным руководителем, ежегодно уточнять, корректировать и актуализировать индивидуальный план с учетом структурных изменений, производственных задач и служебной необходимости.

Изменения в индивидуальные планы согласовываются и утверждаются в порядке, предусмотренном пунктами 14 - 15 настоящего Порядка.

19. Контроль за исполнением индивидуального плана осуществляют непосредственный руководитель гражданского служащего и отдел государственной службы, кадров и правовой работы.

20. Подведение итогов выполнения индивидуальных планов осуществляется ежегодно с учетом сведений о количестве гражданских служащих, прошедших обучение, о результативности дополнительного профессионального образования, о достижении цели обучения, указанной в индивидуальном плане.

21. Отдел государственной службы, кадров и правовой работы на основании ежегодных заявок руководителей структурных подразделений Департамента, подготовленных с учетом утвержденных индивидуальных планов гражданских служащих, ежегодно формирует заявку на обучение гражданских служащих в рамках государственного заказа на профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

Приложение
к Порядку утверждения
индивидуальных планов
профессионального развития
государственных гражданских
служащих Департамента

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись) / _____
(фамилия и инициалы)
« ____ » _____ Г.

**Индивидуальный план
профессионального развития государственного гражданского
служащего Департамента
на 2017- 2019 годы**

(должность, структурное подразделение)

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

Дата назначения на должность _____

Дата поступления на государственную гражданскую службу в Департамент

Уровень профессионального образования _____

Название образовательной организации, её тип и год окончания обучения

Специальность _____

Ученая степень и ученое звание _____

Сведения о дополнительном профессиональном образовании (ДПО)
(профессиональная переподготовка, повышение квалификации), полученном за
последние три года, с указанием освоенной дополнительной профессиональной
программы, учебного заведения и сроков прохождения обучения: _____

Сведения о возможности использования дистанционных образовательных технологий и самообразования: _____

Планирование профессионального развития (с учетом ДПО):

№ п/п	Цель	Направление	Вид	Форма	Продолжительность, ч.	Сроки (год)	Ожидаемая результативность
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Дополнительное профессиональное образование							
1.1.							
Раздел 2. Самообразование							
2.1.							
2.2.							

(подпись, фамилия и инициалы государственного гражданского служащего)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

(подпись, фамилия и инициалы руководителя структурного подразделения, работником которого является гражданский служащий)

«__» _____ 20__ г.

(подпись, фамилия и инициалы заместителя директора Департамента, осуществляющего координацию и контроль деятельности соответствующего структурного подразделения)

«__» _____ 20__ г.

(должность, подпись, фамилия и инициалы начальника отдела государственной гражданской службы, кадров и правовой работы)

«__» _____ 20__ г.