

О Порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору

Приказ · № 480 · от 25.05.2017 · Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ВETERИНАРНОМУ И ФИТОСАНИТАРНОМУ
НАДЗОРУ

ПРИКАЗ

Москва

25 мая 2017 г. № 480

О Порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору

Зарегистрирован Минюстом России 7 августа 2017 г.

Регистрационный № 47686

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 г. № 1474 "О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1, ст. 203; № 50, ст. 6255; 2009, № 49, ст. 5922; 2014, № 27, ст. 3754; 2015, № 10, ст. 1507), постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 362 "Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских служащих Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 19, ст. 2194; 2016, № 24, ст. 3533), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору (далее - Порядок).
2. Руководителям территориальных органов Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору организовать разработку и утверждение индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих в соответствующем территориальном органе.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель С.А.Данкверт

Утвержден приказом

Россельхознадзора

от 25 мая 2017 г. № 480

ПОРЯДОК

утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях повышения эффективности организации дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору (далее - гражданские служащие, Служба) и распространяется на гражданских служащих центрального аппарата Службы и ее территориальных органов.
2. Индивидуальный план профессионального развития гражданского служащего (далее - Индивидуальный план) разрабатывается им в соответствии с должностным регламентом сроком на три года совместно с непосредственным руководителем.
3. Индивидуальный план составляется по рекомендуемому образцу согласно приложению к настоящему Порядку.
4. При назначении гражданина Российской Федерации (гражданского служащего) на должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) в Службе его Индивидуальный план утверждается в течение трех месяцев после назначения.
При истечении срока действия Индивидуального плана новый индивидуальный план утверждается в течение месяца после дня истечения срока действия предыдущего.
5. В Индивидуальном плане указываются:
 - цель, вид, форма и продолжительность получения дополнительного профессионального образования, включая сведения о возможности применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также самообразования;
 - направления дополнительного профессионального образования;
 - ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования гражданского служащего.
6. В качестве целей получения дополнительного профессионального образования в Индивидуальном плане указываются:
 - а) для профессиональной переподготовки: получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной служебной деятельности, приобретение новой квалификации;
 - б) для повышения квалификации: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной служебной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
7. В качестве видов получения дополнительного профессионального образования в Индивидуальном плане указываются: профессиональная переподготовка или повышение квалификации.
8. В Индивидуальном плане указываются следующие формы дополнительного профессионального образования: с отрывом (обучение в пределах нормальной продолжительности служебного времени) или без отрыва (обучение вне пределов нормальной продолжительности служебного времени (вечерние группы) от гражданской службы, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).
9. Продолжительность получения дополнительного профессионального образования указывается в Индивидуальном плане исходя из следующих требований:
 - а) продолжительность профессиональной переподготовки составляет не менее 500 часов;
 - б) продолжительность повышения квалификации составляет не менее 16 часов.
10. В качестве направления дополнительного профессионального образования в Индивидуальном плане могут указываться следующие направления обучения:
 - управленческое;
 - организационно-экономическое;
 - правовое;
 - планово-финансовое;
 - информационно-аналитическое;
 - языковое;

- иное направление обучения (с указанием конкретных направлений обучения).

11. В качестве направлений самообразования в Индивидуальном плане могут указываться:

- изучение нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность Службы, изучение системы государственной службы Российской Федерации и нормативной правовой базы в установленной сфере профессиональной служебной деятельности;
- изучение и обобщение передового отечественного и зарубежного опыта работы в установленной сфере профессиональной служебной деятельности;
- изучение и использование в работе новых программных продуктов для обработки служебной информации;
- получение высшего образования;
- участие в научно-практических конференциях, симпозиумах, круглых столах;
- иные направления.

12. В качестве ожидаемой результативности дополнительного профессионального образования гражданского служащего в Индивидуальном плане, могут указываться:

- внедрение в практику работы гражданского служащего новых знаний с целью повышения качества профессиональной служебной деятельности;
- включение гражданского служащего в кадровый резерв на конкурсной основе или по результатам аттестации;
- присвоение гражданскому служащему очередного классного чина гражданской службы;
- назначение гражданского служащего на иную должность гражданской службы в порядке должностного роста на конкурсной основе;
- комплексное освоение новых научных знаний;
- успешное прохождение гражданским служащим очередной аттестации;
- иные показатели.

13. Подтверждением выполнения Индивидуального плана в части мероприятий дополнительного профессионального образования является внесенная в него отметка кадрового подразделения Службы на основании представленного гражданским служащим документа:

- а) диплома о профессиональной переподготовке;
- б) удостоверения о повышении квалификации.

Подтверждением выполнения Индивидуального плана в части мероприятий по самообразованию гражданских служащих могут быть справки организаций, осуществляющих образовательную деятельность, дипломы, удостоверения, свидетельства, сертификаты и иные документы, удостоверяющие получение гражданским служащим высшего образования и его участие в научно-практических конференциях, симпозиумах, круглых столах и иных мероприятиях, а также результаты тестирований, проводимых Службой.

14. В Индивидуальный план гражданского служащего кадровым подразделением вносятся следующие сведения:

- наименование образовательной организации, в которой проходил обучение гражданский служащий;
- наименование дополнительной профессиональной программы;
- количество часов пройденной дополнительной профессиональной программы;
- дата выдачи и номер диплома о профессиональной переподготовке или удостоверения о повышении квалификации.

II. Согласование и утверждение Индивидуального плана

15. Проект Индивидуального плана составляется и подписывается в двух экземплярах.

16. Проект Индивидуального плана подписывается гражданским служащим и его непосредственным руководителем (кроме случаев, когда непосредственный руководитель гражданского служащего одновременно является должностным лицом, утверждающим его Индивидуальный план).

17. Индивидуальные планы утверждаются в следующем порядке:

- а) руководитель Службы утверждает Индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в центральном аппарате: категории "руководители" высшей группы должностей, "помощники (советники)" главной группы должностей, "руководители" главной и ведущей групп должностей в соответствии с распределением обязанностей, а также категории "руководители", относящейся к главной группе должностей в территориальных органах (руководителей территориальных органов);
- б) заместители руководителя Службы утверждают Индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, относящиеся к главной группе должностей категории "руководители" в структурных подразделениях центрального аппарата в соответствии с распределением обязанностей;
- в) начальники управлений центрального аппарата Службы утверждают Индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, относящиеся к ведущей и старшей группам должностей категорий "специалисты", а также относящиеся к ведущей, старшей и младшей группам должностей категорий "обеспечивающие специалисты";
- г) руководитель территориального органа Службы утверждает Индивидуальные планы всех категорий и групп должностей гражданской службы в соответствующем территориальном органе.

18. Один экземпляр Индивидуального плана хранится в личном деле гражданского служащего, второй - у гражданского служащего.

III. Внесение изменений в Индивидуальные планы

19. Изменения в Индивидуальный план могут вноситься:

- а) в случае принятия аттестационной комиссией центрального аппарата Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору решения о соответствии гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы при условии успешного освоения им образовательной программы;
- б) при включении гражданского служащего в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы на конкурсной основе;
- в) в связи с назначением гражданского служащего на иную должность гражданской службы в порядке должностного роста;
- г) при получении гражданским служащим нового основного профессионального образования и в иных случаях.

20. Изменения в Индивидуальный план гражданского служащего вносятся также в случае изменения гражданским служащим фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), получения им нового основного профессионального образования.

21. Изменения в Индивидуальный план вносятся в порядке, предусмотренном для его утверждения, в соответствии с главой II настоящего Порядка.

Приложение

к Порядку утверждения

индивидуальных планов

профессионального развития

федеральных государственных

гражданских служащих

Федеральной службы по ветеринарному

и фитосанитарному надзору,

утвержденному приказом

Россельхознадзора

от 25 мая 2017 г. № 480

Утверждаю

(подпись)

Индивидуальный план профессионального развития

государственного гражданского служащего Россельхознадзора

на _____ годы _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

гражданского служащего)

(замещаемая должность гражданского служащего) Дата назначения на замещаемую должность

федеральной государственной гражданской службы

Дата поступления на федеральную государственную гражданскую службу в Федеральную службу по ветеринарному и фитосанитарному надзору

1. Сведения о дополнительном профессиональном образовании

Вид	Название	Период	Наименование	Дата выдачи и	дополни-	организации,
обучения	дополнительной	номер диплома	тельного	осуществляющей	профес-	о профессио-
профес-	образовательную	сиональной	нальной	сиональ-	деятельность по	программы
переподготов-	ного	дополнительным	ке или	образо-	профессиональным	удостоверения
вания	программам	о повышении	квалификации			

2. Потребность в дополнительном профессиональном образовании

на _____ годы.	-----	Планируемые годы	-----
---- 20__ год 20__ год 20__ год	-----	----- -----	Цель получения дополнительного профессионального образования
----- Вид дополнительного профессионального	образования		-----
---- ----- ----- Форма получения обучения	дополнительного	профессионального образования	----- ----- ----- Продолжительность получения дополнительного профессионального образования
----- Направление дополнительного	профессионального образования		-----
----- ----- ----- Ожидаемая результативность	дополнительного профессионального		-----
образования гражданского	служащего		----- ----- -----
Отметка о выполнении	индивидуального плана		----- ----- -----
--			

3. Мероприятия по самообразованию										№	Вид	Форма
Направление (тема)	Отметка о выполнении	п/п	мероприятия									

(подпись гражданского служащего) " __ " _____ 20__ г. _____
(должность непосредственного руководителя гражданского служащего)

(фамилия, инициалы) " " 20 г.