

О Порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства по поставкам вооружения, военной, специальной техники и материальных средств

Приказ · № 203 · от 22.08.2011 · Федеральное агентство по поставкам вооружения, военной, специальной техники и материальных средств · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Федерального агентства по поставкам вооружения, военной, специальной техники и материальных средств
от 22 августа 2011 г. N 203

О Порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства по поставкам вооружения, военной, специальной техники и материальных средств

Зарегистрирован Минюстом России 13 сентября 2011 г.

Регистрационный N 21787

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. N 1474 "О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1 (ч. I), ст. 203; N 50, ст. 6255; 2009, N 49 (ч. II), ст. 5922), Указом Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. N 261 "О федеральной программе "Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 11, ст. 1277; 2010, N 3, ст. 274), постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. N 362 "Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 19, ст. 2194) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федерального агентства по поставкам вооружения, военной, специальной техники и материальных средств.
 2. Начальникам структурных подразделений Федерального агентства по поставкам вооружения, военной, специальной техники и материальных средств руководствоваться Порядком, указанным в пункте 1 приказа, и до 1 декабря 2011 г. организовать утверждение индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства по поставкам вооружения, военной, специальной техники и материальных средств на период 2012-2014 годов.
 3. Управление государственной службы и кадров (Е.Л.Марков) на основании ежегодных заявок начальников структурных подразделений Рособоронпоставки с учетом утвержденных индивидуальных планов ежегодно формирует заявку на обучение гражданских служащих в рамках государственного заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку.
 4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления государственной службы и кадров Е.Л.Маркова.
- Руководитель Рособоронпоставки Н.В.Синикова

Приложение
П О Р Я Д О К

утверждения индивидуальных планов профессионального развития
федеральных государственных гражданских служащих Федерального
агентства по поставкам вооружения, военной, специальной техники и
материальных средств

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Положением о порядке получения дополнительного профессионального образования государственными гражданскими служащими Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. N 1474 "О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1 (ч. I), ст. 203; N 50, ст. 6255; 2009, N 49 (ч. II), ст. 5922), и государственными требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. N 362 "Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 19, ст. 2194), и распространяется на федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федерального агентства по поставкам вооружения, военной, специальной техники и материальных средств.

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

Индивидуальный план составляется согласно рекомендуемому образцу (прилагается).

3. При назначении гражданина Российской Федерации (гражданского служащего) на должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) в Рособоронпоставке его индивидуальный план утверждается в течение трех месяцев после назначения.

При истечении срока действия индивидуального плана новый индивидуальный план утверждается на следующий день после дня истечения срока действия предыдущего.

4. При разработке индивидуального плана учитываются:

- а) полученное профессиональное образование, в том числе и дополнительное, приобретенный практический опыт и профессиональные навыки;
- б) личные устремления;
- в) текущие и перспективные задачи Рособоронпоставки (структурного подразделения).

5. 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.

6. В качестве целей дополнительного профессионального образования указываются:

1) для профессиональной переподготовки:

- а) совершенствование знаний гражданского служащего или получение им дополнительных знаний для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

- б) получение дополнительной квалификации;
- 2) для повышения квалификации:
- а) освоение актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности гражданского служащего;
- б) комплексное обновление знаний гражданского служащего по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения профессиональных задач;
- 3) для стажировки:
- а) изучение передового, в том числе зарубежного, опыта;
- б) закрепление теоретических знаний, полученных гражданским служащим в период профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении им своих должностных обязанностей;
- 4) для самообразования: актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых.
7. В качестве видов дополнительного профессионального образования указываются: профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка.
8. В качестве форм дополнительного профессионального образования для профессиональной переподготовки и повышения квалификации указываются:
- а) для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории "руководители", относящиеся к высшей группе должностей, - с отрывом, с частичным отрывом (до 3 рабочих дней в неделю) или без отрыва (вечерние группы) от гражданской службы и с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий;
- б) для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категорий "руководители", "помощники (советники)", относящиеся к главной группе должностей, - с отрывом или с частичным отрывом (до 3 рабочих дней в неделю) от гражданской службы;
- в) для гражданских служащих, замещающих иные должности гражданской службы, - с отрывом от гражданской службы.
9. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих за пределами территории Российской Федерации осуществляются с отрывом от гражданской службы.
10. Стажировка гражданских служащих на территории Российской Федерации и за ее пределами осуществляется с отрывом от гражданской службы.
11. В качестве продолжительности дополнительного профессионального образования гражданских служащих указываются сроки 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 г. N 362 "Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 19, ст. 2194), и согласованные с представителем нанимателя.
12. В качестве направления дополнительного профессионального образования гражданских служащих могут указываться такие направления обучения, как управленческое, правовое, организационно-экономическое, планово-финансовое, информационно-аналитическое и другие. В рамках указанных направлений дополнительного профессионального образования изучается:
- по управленческому направлению - вопросы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы, управления персоналом, кадрового обеспечения системы государственной службы, социологии, психологии и др.;
 - по правовому направлению - вопросы права, в том числе применительно к установленной сфере профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

- по организационно-экономическому направлению - вопросы экономической и социальной политики государства, размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и др.;

- по планово-финансовому направлению - финансово-кредитные вопросы, вопросы финансового управления, бюджетного учета, анализа и аудита и др.;

- по информационно-аналитическому направлению - вопросы информационных технологий в управлении, документооборот и др.

13. В качестве направлений самообразования в индивидуальном плане могут указываться:

- изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность Рособоронпоставки, системы государственной службы Российской Федерации и нормативно-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;

- иные направления.

14. В качестве ожидаемой результативности дополнительного профессионального образования могут быть указаны:

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

б) обеспечение надлежащего уровня профессиональных знаний, необходимых при исполнении гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей;

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

г) освоение новых знаний в целях продолжения замещения гражданским служащим должности гражданской службы и качественного исполнения своих должностных обязанностей;

д) иные показатели результативности дополнительного профессионального образования (указываются какие).

15. Подтверждением выполнения индивидуального плана является копия документа государственного образца об окончании обучения в системе дополнительного профессионального образования.

16. Индивидуальные планы составляются и подписываются гражданским служащим и его непосредственным руководителем в двух экземплярах.

17. Индивидуальные планы согласовываются с Управлением государственной службы и кадров Рособоронпоставки (далее - Управление госслужбы и кадров).

18. Индивидуальные планы утверждаются в следующем порядке:

Руководитель Рособоронпоставки утверждает индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы;

заместителей руководителя Рособоронпоставки;

советников (помощников) руководителя Рособоронпоставки;

начальников структурных подразделений, заместителей начальников структурных подразделений Рособоронпоставки.

Начальники структурных подразделений утверждают индивидуальные планы подчиненных им гражданских служащих.

19. Первый экземпляр индивидуального плана хранится у гражданского служащего, второй экземпляр хранится в Управлении госслужбы и кадров.

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

