



КОМИТЕТ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

05.02.2019

№ 0016/01-07

г. Томск

О порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Комитете по охране объектов культурного наследия Томской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указом Президента Российской Федерации от 28.12.2006 № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Комитете по охране объектов культурного наследия Томской области (далее – Комитет) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Заместителю председателя Комитета обеспечить подготовку индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Комитете на период 2019 - 2021 годы.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

Е.В. Перетягина



Приложение
к приказу Комитета по охране
объектов культурного наследия
Томской области
05.02.2019 № 0016/01-07

Порядок
утверждения индивидуальных планов профессионального
развития государственных гражданских служащих, замещающих должности
государственной гражданской службы в Комитете по охране объектов культурного
наследия Томской области

1. Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих замещающих должности государственной гражданской службы в Комитете по охране объектов культурного наследия Томской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Положением о порядке получения дополнительного профессионального образования государственными гражданскими служащими Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 28.12.2006 № 1474, государственными требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 362 и распространяется на государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Комитете по охране объектов культурного наследия Томской области (далее – гражданские служащие,) за исключением председателя Комитета.

2. Индивидуальный план профессионального развития гражданского служащего (далее – Индивидуальный план) разрабатывается гражданским служащим в соответствии с его должностным регламентом совместно с непосредственным руководителем сроком на три предстоящих года по форме, прилагаемой к настоящему Порядку.

3. При назначении гражданина Российской Федерации (гражданского служащего) на должность государственной гражданской службы Комитета по охране объектов культурного наследия Томской области 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. Индивидуальный план гражданского служащего составляется с учетом оснований для направления гражданского служащего на дополнительное профессиональное образование:

- а) назначение гражданского служащего на иную должность гражданской службы в порядке должностного роста на конкурсной основе;
- б) включение гражданского служащего в кадровый резерв на конкурсной основе;
- в) результаты аттестации гражданского служащего;
- г) назначение гражданского служащего на иную должность гражданской службы в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 31 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»).

5. При разработке Индивидуального плана учитываются:

а) профессиональное образование гражданского служащего, в том числе дополнительное;

б) приобретенный практический опыт гражданского служащего и профессиональный уровень гражданского служащего в установленной сфере профессиональной служебной деятельности;

в) знания, умения и навыки гражданского служащего, оценка которых осуществлена на квалификационном экзамене (в случаях сдачи квалификационного экзамена);

г) оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего по результатам аттестации;

д) личные устремления гражданского служащего;

е) текущие и перспективные задачи Комитета.

6. В Индивидуальном плане указываются:

а) цель, вид, форма и продолжительность получения дополнительного профессионального образования, включая сведения о возможности использования дистанционных образовательных технологий и самообразования;

б) направления дополнительного профессионального образования;

в) ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования гражданского служащего.

7. В качестве целей получения дополнительного профессионального образования в Индивидуальном плане указываются:

а) для профессиональной переподготовки: совершенствование знаний гражданского служащего или получение им дополнительных знаний для выполнения нового вида профессиональной деятельности либо получение дополнительной квалификации;

б) для повышения квалификации: освоение актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности гражданского служащего (тематические и проблемные конференции и семинары) либо комплексное обновление знаний гражданского служащего по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач;

в) для самообразования: актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых.

8. В качестве видов дополнительного профессионального образования в Индивидуальном плане указываются: профессиональная переподготовка, повышение квалификации, а также самообразование.

9. Профессиональная переподготовка может быть предусмотрена в Индивидуальном плане:

– гражданского служащего, замещавшего должность гражданской службы категории «специалисты» или «обеспечивающие специалисты» и назначенного в порядке должностного роста на должность гражданской службы категории «руководители»;

– гражданского служащего с учетом профиля его образования: в случае его назначения в порядке должностного роста на иную должность гражданской службы на конкурсной основе; в случае его включения в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы на конкурсной основе, если в период между

включением в кадровый резерв и утверждением индивидуального плана он не направляется на профессиональную переподготовку; в случае принятия аттестационной комиссией решения о соответствии гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы при условии успешного освоения им образовательной программы профессиональной переподготовки.

10. Повышение квалификации предусматривается в каждом индивидуальном плане и осуществляется не реже одного раза в три года (часть 5 статьи 62 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»).

Гражданский служащий, впервые принятый на должность гражданской службы, направляется на повышение квалификации по истечении испытательного срока или шести месяцев после поступления на гражданскую службу, если испытание не установлено.

Гражданский служащий в случае его назначения в порядке должностного роста на должность гражданской службы иной группы должностей в пределах одной категории должностей направляется на повышение квалификации.

11. Самообразование предусматривается в каждом Индивидуальном плане с целью поддержания гражданским служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения им должностных обязанностей.

12. Formой дополнительного профессионального образования для гражданских служащих является форма с отрывом от гражданской службы.

13. Продолжительность получения дополнительного профессионального образования определяется в Индивидуальном плане в соответствии с государственными требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 362:

а) нормативный срок прохождения профессиональной переподготовки для выполнения гражданскими служащими нового вида профессиональной деятельности должен составлять более 500 аудиторных часов;

б) нормативный срок прохождения профессиональной переподготовки для получения гражданскими служащими дополнительной квалификации должен составлять более 1000 часов, в том числе более 75 процентов аудиторных часов;

в) повышение квалификации в целях освоения актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности гражданского служащего составляет от 18 до 72 аудиторных часов (краткосрочное повышение квалификации);

г) повышение квалификации в целях комплексного обновления знаний гражданского служащего по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач составляет от 73 до 144 аудиторных часов;

д) самообразование осуществляется гражданским служащим непрерывно.

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

В рамках указанных направлений дополнительного профессионального образования изучаются:

– вопросы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы, кадрового обеспечения системы государственной службы,

управления персоналом, социологии, психологии и др. (управленческое направление дополнительного профессионального образования);

- вопросы права, в том числе применительно к установленной сфере профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, вопросы правового обеспечения государственной службы, вопросы гражданского, семейного, финансового, бюджетного и информационного права, вопросы противодействия коррупции, антикоррупционной деятельности (правовое направление дополнительного профессионального образования);

- вопросы экономической и социальной политики государства, вопросы работы в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, вопросы государственной службы в Российской Федерации и др. (организационно-экономическое направление дополнительного профессионального образования);

- финансово-кредитные вопросы, государственные финансы, вопросы финансового управления, бюджетного учета, анализа и аудита, бухгалтерского учета и др. (планово-финансовое направление дополнительного профессионального образования);

- вопросы информационных технологий в управлении, вопросы обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и открытых данных, вопросы документооборота и электронного документооборота и др. (информационно-аналитическое направление дополнительного профессионального образования);

- вопросы организации межведомственного электронного взаимодействия, информационная безопасность, защита информации, средства массовой информации в деятельности государственных органов, государственная тайна и др. (иные направления дополнительного профессионального образования).

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

- изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность в сфере охраны объектов культурного наследия, 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;

- подготовку и публикацию тематических материалов в средствах массовой информации;

- получение высшего профессионального образования;

- участие в научно-практических конференциях, симпозиумах, круглых столах;

- иные направления.

16. В качестве ожидаемой результативности дополнительного профессионального образования в Индивидуальном плане могут быть указаны:

а) внедрение в практику работы гражданского служащего новых знаний с целью повышения эффективности профессиональной служебной деятельности;

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

- в) включение гражданского служащего в кадровый резерв на конкурсной основе;
- г) присвоение гражданскому служащему очередного классного чина;
- д) успешное прохождение аттестации гражданского служащего;
- е) назначение гражданского служащего на вышестоящую должность гражданской службы в порядке должностного роста на конкурсной основе либо назначение гражданского служащего на иную должность гражданской службы в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 31 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- ж) иные показатели результативности дополнительного профессионального образования (необходимо указать в Индивидуальном плане).

17. Индивидуальный план составляется гражданским служащим совместно с непосредственным руководителем в двух экземплярах.

18. Индивидуальный план подписывается гражданским служащим и утверждается председателем Комитета).

19. Один экземпляр утвержденного Индивидуального плана хранится в личном деле гражданского служащего, второй экземпляр утвержденного Индивидуального плана направляется гражданскому служащему.

20. Гражданские служащие вправе по согласованию со своим непосредственным руководителем ежегодно уточнять, корректировать и актуализировать Индивидуальные планы с учетом структурных изменений, профессиональных задач и служебной необходимости, а также в случае принятия аттестационной комиссией Комитета решения о соответствии гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы при условии успешного освоения им образовательной программы, при включении гражданского служащего в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы на конкурсной основе, при получении гражданским служащим нового основного профессионального образования, а также в иных случаях.

Изменения во вводную часть Индивидуального плана гражданского служащего вносятся в случае изменения гражданским служащим фамилии, имени, отчества, получения им нового основного профессионального образования.

21. Изменения в Индивидуальные планы вносятся в порядке, предусмотренном для его утверждения.

22. Подтверждением выполнения Индивидуального плана в части мероприятий дополнительного профессионального образования является отметка отдела информационных технологий и кадрового обеспечения на основании представленного гражданским служащим документа о квалификации, с указанием тематики обучения гражданского служащего, наименования образовательного учреждения, даты и номера документа государственного образца об окончании обучения в системе дополнительного профессионального образования.

23. Подтверждением выполнения Индивидуального плана в части мероприятий по самообразованию и иных мероприятий по профессиональному развитию гражданских служащих могут быть справки организаций, осуществляющих образовательную деятельность, дипломы, удостоверения, свидетельства, сертификаты и иные документы, удостоверяющие получение гражданским служащим высшего и (или) послевузовского профессионального образования и его участие в научно-практических конференциях, симпозиумах, круглых столах и иных мероприятиях, пояснения гражданского служащего.

24. Председатель Комитета ежегодно подводит итоги выполнения Индивидуального плана подчиненного гражданского служащего и в срок до 20 января года, следующего за отчетным, готовит информацию по следующим показателям:

- результативность дополнительного профессионального образования;
- достижение гражданским служащим цели обучения, указанной в его Индивидуальном плане.

Приложение
к Порядку утверждения индивидуальных
планов профессионального развития
государственных гражданских служащих,
замещающих должности государственной
гражданской службы в Комитете по охране
объектов культурного наследия Томской
области

УТВЕРЖДАЮ:

_____/_____
(подпись / расшифровка)

(замещаемая должность)
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Индивидуальный план
профессионального развития на _____ - _____ годы**

(фамилия, имя, отчество гражданского служащего)

(замещаемая должность с указанием структурного подразделения)

1. Общие сведения

| Дата рождения | Дата поступления на государственную гражданскую службу в Комитет | Дата назначения на замещаемую должность гражданской службы | Стаж государственной гражданской службы (полных лет, месяцев – на дату составления индивидуального плана) |
|---------------|--|--|--|
| | | | |

2. Сведения об образовании

Указывается год окончания, полное наименование образовательной организации, уровень и форма обучения, квалификация по профессии, специальности или направлению подготовки (в соответствии с документом об образовании и (или) о квалификации, документом об обучении). При наличии двух и более образований (в том числе не завершеного – с обязательным указанием плановой датой завершения образования), в данном разделе указываются все имеющиеся образования, путем дополнения данного раздела необходимым количеством строк.

| Год окончания | Наименования образовательной организации | Уровень | Форма обучения | Квалификация, направление подготовки | Специальность |
|---------------|--|---------|----------------|--------------------------------------|---------------|
| | | | | | |

Сведения о наличии ученой степени, ученого звания:

3. Сведения о получении дополнительного профессионального образования

Указываются сведения за последние три года, предшествующие году составления индивидуального плана: вид, срок, полное наименование образовательной организации, форма, продолжительность (количество учебных часов), направление и тема (программа) дополнительного профессионального образования (далее – ДПО). При наличии двух и более сведений о ДПО, в данном разделе указываются все имеющиеся ДПО, путем дополнения данного раздела необходимым количеством строк.

| Вид ДПО | Срок ДПО | Наименование образовательной организации | Форма ДПО | Продолжительность ДПО | Направление ДПО | Тема (программа) ДПО |
|---------|----------|--|-----------|-----------------------|-----------------|----------------------|
| | | | | | | |

4. Потребность в дополнительном профессиональном образовании на планируемый период _____ - _____ годы

Заполняется необходимое количество строк:

| № п/п | Вид ДПО | Форма ДПО | Планируемая продолжительность /примерные сроки (месяц, год) получения ДПО | Направление ДПО | Возможность использования дистанционных образовательных технологий | Отметка о выполнении получения ДПО |
|---|---------|-----------|---|-----------------------------|--|------------------------------------|
| Дополнительное профессиональное образование | | | | | | |
| | | | | | | |
| Цель: | | | | Ожидаемая результативность: | | |
| Самообразование | | | | | | |
| | | | | | | |
| Цель: | | | | Ожидаемая результативность: | | |
| Иные мероприятия по дополнительному профессиональному развитию | | | | | | |
| | | | | | | |
| Цель: | | | | Ожидаемая результативность: | | |

Интересующая тематика дополнительного образования: _____

« ____ » _____ 20 __ г. _____
(подпись гражданского служащего/расшифровка подписи)

(подпись непосредственного руководителя гражданского служащего/расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

(должность, подпись, расшифровка подписи согласовавшего лица)

« ____ » _____ 20 __ г.