



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 40541

от "12" декабря 2016 г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**

(Росрыболовство)

**П Р И К А З**

1 декабря 2015 года

Москва

№

890

**О порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата и территориальных органов Федерального агентства по рыболовству**

Во исполнение указа Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1 (ч. I), ст. 203; № 50, ст. 6255; 2009, № 49 (ч. II), ст. 5922; 2014, № 27, ст. 3754; 2015, № 10, ст. 1507), постановлений Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2008 г. № 284 «О реализации функций по организации формирования, размещения и исполнения государственного заказа на дополнительное профессиональное образование федеральных государственных гражданских служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 16, ст. 1709; № 49, ст. 5837; 2009, № 32, ст. 4043; 2010, № 47, ст. 6117; 2011, № 47, ст. 6667; 2013, № 13, ст. 1559; № 32, ст. 4310; 2015, № 6, ст. 971; № 26, ст. 3908) и от 6 мая 2008 г. № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 19, ст. 2194) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу Порядок утверждения

индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата и территориальных органов Федерального агентства по рыболовству.

2. Начальникам управлений и самостоятельных отделов центрального аппарата Федерального агентства по рыболовству, руководителям территориальных органов Федерального агентства по рыболовству руководствоваться Порядком, указанным в пункте 1 настоящего приказа.

3. Отделу государственной службы и кадров совместно с Управлением правового обеспечения направить настоящий Приказ на государственную регистрацию в Минюст России в 10-дневный срок со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Росрыболовства Я.А. Багрову.

Заместитель Министра сельского хозяйства  
Российской Федерации – руководитель  
Федерального агентства по рыболовству



И.В. Шестаков

**Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития  
федеральных государственных гражданских служащих  
центрального аппарата и территориальных органов  
Федерального агентства по рыболовству**

1. Настоящий Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата и территориальных органов Федерального агентства по рыболовству (далее – гражданский служащий) разработан в целях обеспечения единообразия при подготовке и утверждении индивидуальных планов профессионального развития гражданских служащих Росрыболовства и повышения эффективности организации дополнительного профессионального образования.

2. Индивидуальный план профессионального развития гражданского служащего Росрыболовства (далее – Индивидуальный план) разрабатывается гражданским служащим Росрыболовства в соответствии с должностным регламентом совместно со своим непосредственным руководителем сроком на три года.

3. Индивидуальный план составляется согласно рекомендуемому образцу (прилагается).

4. При назначении гражданина Российской Федерации (гражданского служащего) на должность государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба) в Федеральном агентстве по рыболовству 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.

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.

5. 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); комплексное обновление знаний гражданского служащего по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач;

в) для стажировки: изучение передового, в том числе зарубежного, опыта; 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.

6. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих осуществляются 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 в зависимости от категорий и групп должностей гражданской службы.

7. В качестве направления дополнительного профессионального образования в Индивидуальном плане указываются следующие направления обучения:

управленческое (вопросы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы, кадрового обеспечения системы государственной службы, управление персоналом, социологии, психологии и др.);

правовое (вопросы права, в том числе применительно установленной сфере профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и др.);

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

планово-финансовое (финансово-кредитные вопросы, вопросы финансового управления, бюджетного учета, анализа и аудита и др.);

информационно-аналитическое (вопросы информационных технологий в управлении, документоведении и др.)

иное направление обучения (изучение иностранных языков, изучение передового и зарубежного опыта и др.)

#### 8. При разработке Индивидуального плана учитываются:

профессиональное образование гражданского служащего;

опыт работы гражданского служащего в установленной сфере профессиональной служебной деятельности;

знания, умения и навыки (профессиональный уровень) гражданского служащего, оценка которых осуществлена на квалификационном экзамене;

оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего по результатам аттестации;

личные устремления гражданского служащего;

текущие и перспективные задачи Росрыболовства (структурного подразделения).

9. В качестве продолжительности дополнительного профессионального образования гражданских служащих указываются сроки в соответствии с государственными требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации гражданских служащих Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации

от 6 мая 2008 г. № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 19, ст. 2194), и согласованные с представителем нанимателя.

10. Продолжительность получения дополнительного профессионального образования указывается в Индивидуальном плане исходя из следующих требований:

а) продолжительность профессиональной переподготовки составляет:

для выполнения нового вида профессиональной деятельности – более 500 аудиторных часов;

для получения дополнительной квалификации – более 1000 часов, в том числе более 75 процентов аудиторных часов;

б) продолжительность повышения квалификации составляет:

в целях освоения актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности гражданского служащего – от 18 до 72 аудиторных часов;

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

в) продолжительность стажировки составляет от 2 до 4 месяцев.

11. В качестве ожидаемой результативности дополнительного профессионального образования в Индивидуальном плане указываются:

внедрение в практику работы гражданского служащего новых знаний с целью повышения качества профессиональной служебной деятельности;

обеспечение надлежащего уровня профессиональных знаний, необходимых для участия гражданского служащего в научно-практической деятельности;

включение гражданского служащего в кадровый резерв на конкурсной основе;

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

присвоение гражданскому служащему следующего классного чина;

освоение новых профессиональных знаний и умений для участия в сдаче квалификационного экзамена или успешного прохождения аттестации;

комплексное освоение новых научных знаний для последующего продолжения обучения в системе послевузовского профессионального образования;

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

иные показатели результативности дополнительного профессионального образования (указать какие).

12. Индивидуальные планы составляются и подписываются гражданским служащим в двух экземплярах. Первый экземпляр Индивидуального плана хранится у гражданского служащего, второй экземпляр Индивидуального плана хранится в личном деле гражданского служащего.

Индивидуальные планы согласовываются с Отделом государственной службы и кадров (кадровыми подразделениями территориальных органов Росрыболовства).

13. Индивидуальные планы утверждаются в следующем порядке:

руководитель Росрыболовства утверждает Индивидуальные планы заместителей руководителя, начальников структурных подразделений центрального аппарата, советников (помощников) руководителя Росрыболовства;

начальники структурных подразделений центрального аппарата Росрыболовства (руководители территориальных органов Росрыболовства) утверждают Индивидуальные планы гражданских служащих соответствующих подразделений центрального аппарата (гражданских служащих территориальных органов Росрыболовства).

14. Гражданские служащие по согласованию со своим непосредственным руководителем ежегодно уточняют, корректируют и актуализируют

индивидуальные планы с учетом организационно-штатных изменений и должностных обязанностей.

15. Начальники структурных подразделений центрального аппарата Росрыболовства (руководители территориальных органов Росрыболовства) осуществляют поэтапный контроль за ходом выполнения Индивидуального плана гражданского служащего и ежегодно до 1 января текущего года представляют в Отдел государственной службы и кадров Росрыболовства (кадровое подразделение территориального органа Росрыболовства) информацию о поэтапном контроле по следующим показателям:

количество гражданских служащих, прошедших обучение в системе дополнительного профессионального образования в рамках государственного заказа;

результативность дополнительного профессионального образования;

достижение конечной цели обучения в системе дополнительного профессионального образования гражданских служащих, указанной в его Индивидуальном плане.

16. Начальники структурных подразделений центрального аппарата Росрыболовства и руководители территориальных органов Росрыболовства формируют ежегодные заявки на обучение гражданских служащих в рамках государственного заказа и направляют их в Отдел государственной службы и кадров Росрыболовства.

17. Отдел государственной службы и кадров Росрыболовства на основании представленной информации о поэтапном выполнении Индивидуальных планов гражданскими служащими, полученной от структурных подразделений центрального аппарата и территориальных органов Росрыболовства, готовит сводные ежегодные отчеты о проделанной работе в области организации непрерывного профессионального образования гражданских служащих и о достигнутых результатах в вопросах внедрения полученных знаний гражданским служащим в практику работы.



18. Изменения в Индивидуальные планы согласовываются и утверждаются в порядке, предусмотренном пунктами 12-13 настоящего Порядка.

Приложение  
к Порядку утверждения  
индивидуальных планов  
профессионального развития  
федеральных государственных  
гражданских служащих  
центрального аппарата  
и территориальных органов  
Федерального агентства по рыболовству,  
утвержденному приказом Росрыболовства  
от 01.12.2015 № 330

(рекомендуемый образец)

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель Федерального агентства по рыболовству  
(начальник управления, начальник отдела,  
руководитель территориального органа)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Индивидуальный план  
профессионального развития

\_\_\_\_\_  
(Замещаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

1. Образование (когда, какое учебное заведение и по какой специальности окончил)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Наличие ученой степени, ученого звания

\_\_\_\_\_

3. Стаж гражданской службы

\_\_\_\_\_

4. Дата поступления в Федеральное агентство по рыболовству (территориальный орган Федеральное агентство по рыболовству)

5. Дата назначения на замещаемую должность

6. Сведения о дополнительном профессиональном образовании

Вид образования	Учебное заведение, место стажировки	Период обучения	Наименование образовательной программы

7. Потребность в дополнительном профессиональном образовании

Цель образования (в соответствии с видом образования)	Вид образования (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка)	Форма обучения (с отрывом от госслужбы, с частичным отрывом от госслужбы, без отрыва от госслужбы, дистанционная)	Направление образования (управленческое, правовое, организационно-экономическое, планово-финансовое, информационно-аналитическое) и др.	Продолжительность образования (например, 18 час., 24 час., 36 час., 40 час., 72 час., более 72 час.)	Ожидаемая результативность (показатели результативности в соответствии с Порядком)

8. Интересующая тематика дополнительного образования

\_\_\_\_\_  
(должность гражданского служащего)      (подпись)      (Ф.И.О)

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
(должность гражданского служащего)      (подпись)      (Ф.И.О)