



МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

(РОСИМУЩЕСТВО)

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Москва

Регистрационный № 42097

от "10" мая 2016.

12 апреля

2016 г.

№ 147

**О порядке утверждения индивидуальных планов профессионального
развития федеральных государственных гражданских служащих
Федерального агентства по управлению государственным
имуществом**

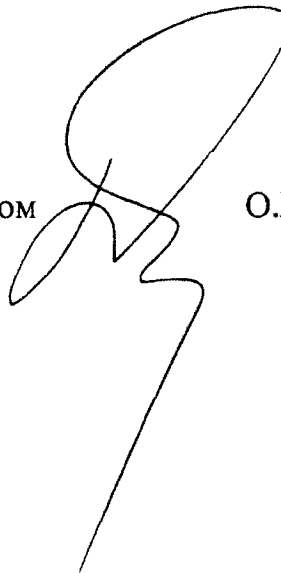
В соответствии с пунктом 11 Положения о порядке получения дополнительного профессионального образования государственными гражданскими служащими Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 1474 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1 (ч. I), ст. 203; № 50, ст. 6255; 2009, № 49 (ч. II), ст. 5922; 2014, № 27, ст. 3754; 2015, № 10, ст. 1507), государственными требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 362 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 19, ст. 2194), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства по управлению государственным имуществом.

2. Руководителям территориальных органов Федерального агентства по управлению государственным имуществом организовать утверждение индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих в соответствующем территориальном органе.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального агентства по управлению государственным имуществом О.В. Забелина.

Заместитель Министра экономического
развития Российской Федерации –
руководитель Федерального агентства
по управлению государственным имуществом

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke at the end.

О.К. Дергунова

Утвержден
приказом Федерального агентства
по управлению государственным
имуществом
от 12.04.2016 г № 147

**Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального
развития федеральных государственных гражданских служащих
Федерального агентства по управлению государственным
имуществом**

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 г. № 1474, государственными требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 362, и распространяется на федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федерального агентства по управлению государственным имуществом и его территориальных органов (далее - гражданские служащие).

2. Индивидуальный план профессионального развития гражданских служащих (далее - индивидуальный план) разрабатывается гражданским служащим совместно с непосредственным руководителем в соответствии с должностным регламентом сроком на три года.

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

3. Гражданский служащий, впервые принятый на должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), направляется на повышение квалификации по истечении испытательного срока или шести месяцев после поступления на должность гражданской службы в Федеральное агентство по управлению государственным имуществом и его территориальные органы.

При назначении гражданского служащего на должность гражданской службы, его индивидуальный план утверждается в течение трех месяцев после назначения.

4. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах по рекомендуемому образцу согласно Приложению к настоящему порядку. Первый экземпляр индивидуального плана хранится у гражданского служащего, второй экземпляр приобщается к личному делу гражданского служащего.

5. При разработке индивидуального плана учитываются:

- профессиональное образование;
- опыт работы в установленной сфере профессиональной служебной деятельности;
- знания, умения и навыки (профессиональный уровень) гражданского служащего, оценка которых осуществлена на квалификационном экзамене;
- личные устремления;
- оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего по результатам аттестации;
- текущие и перспективные задачи соответствующего структурного подразделения центрального аппарата Федерального агентства по управлению государственным имуществом и его территориальных органов.

6. В индивидуальном плане указываются:

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

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

а) для повышения квалификации: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

б) для профессиональной переподготовки: получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

8. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации гражданского служащего осуществляются в случаях и порядке, установленных Положением о порядке получения дополнительного профессионального образования государственными гражданскими служащими Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 1474.

Повышение квалификации гражданского служащего осуществляется по мере необходимости, определяемой представителем нанимателя, но не реже одного раза в три года.

9. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться полностью или частично в формах, предусмотренных действующим законодательством.

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих могут осуществляться с применением дистанционных образовательных технологий.

10. Продолжительность получения дополнительного профессионального образования определяется 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. № 362. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются в соответствии с частью 13 статьи 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»¹.

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

12. В качестве направления дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане могут указываться такие направления обучения, как управленческое, правовое, организационно-экономическое, планово-финансовое, информационно-аналитическое, отраслевое, языковое и другие.

В рамках указанных направлений дополнительного профессионального образования изучаются:

- в рамках управленческого направления - вопросы государственного управления, государственной службы, кадрового обеспечения системы государственной службы, управления персоналом, социологии, психологии и другие;

- в рамках отраслевого направления – вопросы, касающиеся имущественной сферы, в том числе в части приватизации федерального имущества, инвестиций, несостоятельности (банкротства), оценки, реестра федерального имущества, управления земельными участками и другие;

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566; № 19, ст. 2289; № 22, ст. 2769; № 23, ст. 2933, ст. 2930; № 26 (ч. I), ст. 3388; № 30 (ч. I), ст. 4217, ст. 4257, ст. 4263; 2015, № 1, ст. 42, ст. 53; № 14, ст. 2008; № 27, ст. 3951, ст. 3989; № 29 (ч. I), ст. 4339, ст. 4364, N 51 (часть III), ст. 7241; № 1 (часть I), ст. 8, ст. 9, ст. 24, ст. 78 .

применительно к установленной сфере профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

- в рамках организационно-экономического направления - вопросы экономической и социальной политики государства, в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и другие;

- в рамках планово-финансового направления - вопросы финансового управления, бюджетного учета, анализа и аудита и другие;

- в рамках информационно-аналитического направления - вопросы информационных технологий в управлении, документооборота и другие;

- в рамках языкового направления - языки народов Российской Федерации и иностранные языки.

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

- внедрение в практику работы гражданского служащего новых навыков в целях повышения качества профессиональной служебной деятельности;

- включение гражданского служащего в кадровый резерв на конкурсной основе по результатам аттестации;

- присвоение гражданскому служащему очередного классного чина;

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

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

14. 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).

15. Индивидуальные планы гражданских служащих центрального аппарата Федерального агентства по управлению государственным имуществом и его территориальных органов, утверждаются в следующем порядке:

15.1. Заместитель Министра экономического развития Российской Федерации – руководитель Федерального агентства по управлению государственным имуществом утверждает индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в центральном аппарате: категории «руководители» высшей группы должностей, «помощники (советники)» главной группы должностей

в соответствии с распределением обязанностей, а также категории «руководители», относящейся к главной группе должностей в территориальных органах.

15.2. Заместитель руководителя Федерального агентства по управлению государственным имуществом, осуществляющий координацию и контроль деятельности структурного подразделения, в состав которого входит кадровая служба, утверждает индивидуальные планы гражданских служащих центрального аппарата, замещающих должности гражданской службы категорий «руководители», «специалисты», «обеспечивающие специалисты», относящиеся к главной, ведущей, старшей и младшей группам должностей.

15.3. Руководитель территориального органа Федерального агентства по управлению государственным имуществом утверждает индивидуальные планы всех категорий и групп должностей гражданской службы в соответствующем территориальном органе Федерального агентства по управлению государственным имуществом.

16. Гражданский служащий вправе по согласованию со своим непосредственным руководителем уточнять и актуализировать индивидуальный план в порядке, предусмотренном для его утверждения.

17. Контроль выполнения индивидуального плана осуществляет непосредственный руководитель гражданского служащего и кадровая служба.

18. Подтверждением выполнения индивидуального плана в части мероприятий дополнительного профессионального образования является отметка кадровой службы 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.

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

Приложение
к порядку утверждения индивидуальных планов
профессионального развития федеральных государственных
гражданских служащих Федерального агентства
по управлению государственным имуществом

Рекомендуемый образец

Утверждаю

(должность)

(подпись) / (фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Индивидуальный план
профессионального развития федерального государственного гражданского служащего
центрального аппарата Федерального агентства по управлению государственным
имуществом/территориального органа Федерального агентства по управлению
государственным имуществом
на 20__ – 20__ годы

(должность, структурное подразделение)

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

Дата назначения на должность _____

Дата поступления на государственную гражданскую службу в Федеральное агентство
по управлению государственным имуществом или его территориальный орган _____

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 пять лет, с указанием освоённой дополнительной профессиональной программы, учебного заведения и сроков прохождения обучения:

Сведения о возможности использования дистанционных образовательных технологий и самообразования: _____

Планирование профессионального развития (с учетом ДПО):

| ДПО | Планируемый период (3 года) | | |
|----------------------------|-----------------------------|----------|----------|
| | 20__ год | 20__ год | 20__ год |
| Цель | | | |
| Вид | | | |
| Форма | | | |
| Продолжительность (час) | | | |
| Направление | | | |
| Ожидаемая результативность | | | |
| Отметка о выполнении | | | |

(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 руководителя,
осуществляющего координацию
и контроль деятельности
соответствующего структурного
подразделения (заместителя
руководителя территориального органа)

« ____ » _____ 20__ г.

(должность, подпись, фамилия и
инициалы руководителя кадровой
службы)

« ____ » _____ 20__ г.