



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ
И ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ
(Россельхознадзор)**

П Р И К А З



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 47686

от 07 августа 2017

от 25 мая 2017 года

№ 480

Москва

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

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), **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору (далее - Порядок).

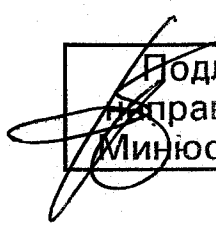
2. Руководителям территориальных органов Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору организовать разработку и утверждение индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих в соответствующем территориальном органе.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

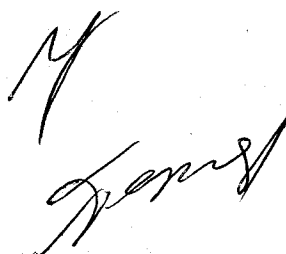
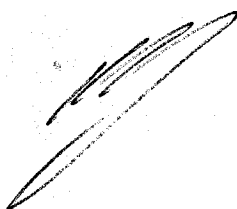
Руководитель



С.А. Данкверт



Подлежит
направлению в
Минюст России



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 её 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

(рекомендуемый образец)

Утверждаю

(замещаемая должность, Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

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
(профессиональная переподготовка, повышение квалификации).

Вид дополни- тельного професси- онально- го образова- ния	Название организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам	Период обучения	Наименование дополнительной профессиональной программы	Дата выдачи и номер диплома о професси- ональной переподготов- ке или удостоверения 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

№ п/п	Вид	Форма	Направление (тема)	Отметка о выполнении мероприятия

(подпись гражданского служащего)

«__» _____ 20__ г.

(должность непосредственного
руководителя гражданского служащего)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.