

П Р И К А З

МИНИСТРА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

№ 760



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 44717

г. Москва

от 14 декабря 2016 г.

« 23 » ноября 2016 г.

О Порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Министерства обороны Российской Федерации

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 (ч. I), ст. 203; № 50, ст. 6255; 2009, № 49 (ч. II), ст. 5922; 2014, № 27, ст. 3754; 2015, № 10, ст. 1507), **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Установить Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Министерства обороны Российской Федерации (далее – Порядок) (приложение к настоящему приказу).

2. Заместителям Министра обороны Российской Федерации, главнокомандующим видами Вооруженных Сил Российской Федерации, командующим родами войск Вооруженных Сил Российской Федерации, руководителям центральных органов военного управления организовать изучение Порядка в подчиненных органах военного управления и обеспечить выполнение его требований.

3. Признать утратившими силу приказы Министра обороны Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № 620 «О Порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития

федеральных государственных гражданских служащих Министерства обороны Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 июня 2011 г., регистрационный № 21067) и от 11 февраля 2012 г. № 294 «О внесении изменения в Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Министерства обороны Российской Федерации, утвержденный приказом Министра обороны Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № 620» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 марта 2012 г., регистрационный № 23376).

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря – заместителя Министра обороны Российской Федерации.

**ВРЕМЕННО ИСПОЛНЯЮЩИЙ ОБЯЗАННОСТИ
МИНИСТРА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

генерал армии

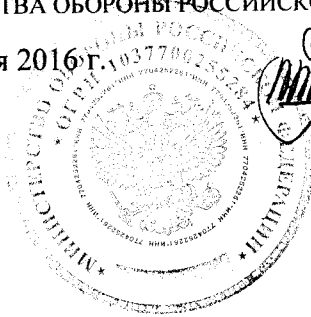


В.Герасимов

Верно:

НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ
МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

“23” ноября 2016 г.  С.Королев



Приложение
к приказу Министра обороны
Российской Федерации
от « 23 » ноября 2016 г. № 760

ПОРЯДОК
утверждения индивидуальных планов
профессионального развития федеральных
государственных гражданских служащих
Министерства обороны Российской Федерации

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. № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации», государственными требованиями к профессиональной переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденными 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» (далее – Постановление) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 19, ст. 2194; 2016, № 24, ст. 3533), и распространяется на федеральных государственных гражданских служащих Министерства обороны Российской Федерации.

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

Рекомендуемый образец индивидуального плана приведен в приложении к настоящему Порядку.

3. При разработке индивидуального плана учитываются:

- а) замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы;
- б) имеющийся уровень профессионального образования, приобретенный практический опыт и профессиональные навыки;
- в) оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего по результатам аттестации;
- г) личные устремления в удовлетворении образовательных и профессиональных потребностей;
- д) текущие и перспективные задачи структурного подразделения.

4. 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.

5. В качестве целей дополнительного профессионального образования указываются:

- а) для профессиональной переподготовки – получение гражданскими служащими компетенции, необходимой им для выполнения нового вида профессиональной служебной деятельности, приобретения новой квалификации;
- б) для повышения квалификации – совершенствование и (или) получение гражданскими служащими новой компетенции, необходимой им для профессиональной служебной деятельности и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

6. В качестве видов дополнительного профессионального образования указываются: профессиональная переподготовка и повышение квалификации.

7. В качестве форм дополнительного профессионального образования указываются:

а) для гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) категорий «руководители» и «помощники (советники)», относящиеся к высшей группе должностей, – 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;

б) для гражданских служащих, замещающих иные должности гражданской службы, – с отрывом от гражданской службы (обучение в пределах нормальной продолжительности служебного времени).

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

9. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих в форме стажировки осуществляются с отрывом от гражданской службы.

10. В качестве продолжительности дополнительного профессионального образования гражданских служащих указываются сроки в соответствии с государственными требованиями к профессиональной переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденными Постановлением.

11. В качестве направлений дополнительного профессионального образования гражданских служащих указываются такие направления обучения, как управленческое, правовое, организационно-экономическое, планово-финансовое, информационно-аналитическое, языковое.

Каждое из указанных направлений дополнительного профессионального образования включает изучение следующих вопросов:

применительно к управленческому направлению – вопросы государственного управления, системы государственной службы, кадровой работы, управления персоналом;

применительно к правовому направлению – вопросы права, в том числе применительно к сфере профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

применительно к организационно-экономическому направлению – вопросы экономической и социальной политики государства,

контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

применительно к планово-финансовому направлению – вопросы финансового управления, бюджетного учета, анализа и аудита, финансово-кредитные вопросы;

применительно к информационно-аналитическому направлению – вопросы информационных технологий в управлении, документооборота, электронного документооборота;

применительно к языковому направлению – вопросы делового иностранного языка.

12. В качестве ожидаемой результативности дополнительного профессионального образования указываются:

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

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

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

г) присвоение гражданскому служащему очередного классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации;

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

13. Подтверждением выполнения индивидуального плана в части мероприятий дополнительного профессионального образования является получение гражданским служащим удостоверения о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке.

14. Индивидуальный план составляется и подписывается гражданским служащим и его непосредственным руководителем.

15. Индивидуальные планы согласовываются с Главным управлением кадров Министерства обороны Российской Федерации (далее – Главное управление кадров).

16. Советники Министра обороны Российской Федерации утверждают свои индивидуальные планы у заместителей Министра обороны Российской Федерации.

Заместители Министра обороны Российской Федерации утверждают индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы руководителей подчиненных им центральных органов военного управления.

Руководители центральных органов военного управления утверждают индивидуальные планы подчиненных им гражданских служащих.

17. Индивидуальный план хранится у гражданского служащего.

18. Гражданские служащие вправе по согласованию со своим непосредственным руководителем ежегодно уточнять, корректировать и актуализировать индивидуальные планы с учетом структурных изменений и служебной необходимости.

Изменения в индивидуальные планы согласовываются и утверждаются в порядке, предусмотренном пунктами 15 и 16 настоящего Порядка.

19. Контроль выполнения индивидуальных планов осуществляют непосредственный руководитель гражданского служащего и Главное управление кадров.

20. Главное управление кадров на основании ежегодных заявок руководителей центральных органов военного управления, подготовленных с учетом утвержденных индивидуальных планов гражданских служащих, ежегодно формирует заявку на обучение гражданских служащих в рамках государственного заказа на профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

Приложение
к Порядку (п. 2)

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности руководителя

_____ центрального органа военного управления)

_____ (воинское звание, инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
федерального государственного гражданского служащего
на 20__ – 20__ годы**

_____ (наименование должности гражданского служащего

_____ центрального органа военного управления)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата назначения на должность – _____

Дата приема на федеральную государственную гражданскую службу – _____

Образование – _____

Название образовательной организации – _____
(если закончил несколько

_____ образовательных организаций – указывается основное)

Специальность – _____
(если имеет несколько специальностей – указывается основная)

Год окончания образовательной организации – _____

Ученая степень и ученое звание – _____

Сведения о дополнительном профессиональном образовании (далее – ДПО)
(профессиональная переподготовка, повышение квалификации), полученном
за последние пять лет:

1. Вид ДПО – профессиональная переподготовка _____

Название курса или направление подготовки: _____

Образовательная организация: _____

Дата: с _____ по _____

2. Вид ДПО – повышение квалификации _____
 Название курса или направление подготовки: _____

Образовательная организация: _____

Дата: с _____ по _____

3. Иные сведения: _____

4. Планирование профессионального развития с учетом ДПО:

| Содержание | Планируемый период | | |
|--------------------------------|---|--|--|
| | 20 год | 20 год | 20 год |
| Вид ДПО | Повышение квалификации | | |
| Цель ДПО | Повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (функциональные обязанности в соответствии с регламентом или интересующие направления деятельности, например, планирования и материально-технического обеспечения) | Самообразование Изучение законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации (например, по вопросам противодействия коррупции на федеральной государственной гражданской службе) | Самообразование Изучение изменений (например, в законодательстве Российской Федерации по вопросам федеральной государственной гражданской службы) |
| Форма ДПО | С отрывом от федеральной государственной гражданской службы | Без отрыва от федеральной государственной гражданской службы | Без отрыва от федеральной государственной гражданской службы |
| Продолжительность ДПО | Не менее 16 часов | До 36 часов | До 36 часов |
| Направление ДПО | (Например, организационно-экономическое; планово-финансовое) | Правовое | Правовое |
| Ожидаемая результативность ДПО | Профессиональное развитие в области (например, качественного и своевременного материально-технического обеспечения) и совершенствование прикладных навыков | Совершенствование навыков по обеспечению выполнения мероприятий по противодействию коррупции | Повышение уровня знаний по вопросам федеральной государственной гражданской службы |
| Отметка о выполнении | | | |

(наименование должности
гражданского служащего)

(подпись)

(инициал имени, фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

(наименование должности непосредственного
руководителя гражданского служащего)

(подпись)

(инициал имени, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности представителя
Главного управления кадров
Министерства обороны Российской Федерации)

(подпись)

(инициал имени, фамилия)

«__» _____ 20__ г.