



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРНОГО УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ОКРУГА  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

21.05.2020

№ 23-р

г. Краснотурьинск

**О Порядке подготовки и утверждения индивидуальных планов  
профессионального развития государственных гражданских служащих  
Администрации Северного управленческого округа Свердловской области**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации», Указом Губернатора Свердловской области от 30 декабря 2019 года № 717-УГ «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Свердловской области»:

1. Утвердить Порядок подготовки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Администрации Северного управленческого округа Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Северного управленческого округа Свердловской области от 18.02.2011 № 8-р «О Порядке подготовки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Администрации Северного управленческого округа Свердловской области и территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, расположенных на территории Северного управленческого округа».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Управляющий

Е.Ю. Преин

**УТВЕРЖДЕН**

распоряжением Администрации  
Северного управленческого округа  
Свердловской области

от 21.05.2020 № 23-р

«О Порядке подготовки и утверждения  
индивидуальных планов  
профессионального развития  
государственных гражданских служащих  
Администрации Северного  
управленческого округа Свердловской  
области»

**ПОРЯДОК**

**подготовки и утверждения индивидуальных планов  
профессионального развития государственных гражданских служащих  
Администрации Северного управленческого округа Свердловской области**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок подготовки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Администрации Северного управленческого округа Свердловской области (далее – Администрация округа) разработан в целях обеспечения единообразия при подготовке и утверждении индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Администрации округа и повышения эффективности организации дополнительного профессионального образования.

2. Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего Администрации округа разрабатывается им в соответствии с должностным регламентом совместно с непосредственным руководителем сроком на очередной календарный год и плановый период (следующие за очередным два календарных года).

3. В Индивидуальном плане (форма прилагается) указываются:
- наименование мероприятий по профессиональному развитию;
  - цель профессионального развития;
  - направление профессионального развития;
  - период обучения;
  - информация об исполнении.

**Глава 2. Порядок подготовки Индивидуальных планов**

4. Структура Индивидуального плана предполагает ведение двух разделов: дополнительное профессиональное образование и самообразование.

5. Целями обучения могут являться (столбец 3 формы):

- повышение уровня профессиональных знаний в той или иной сфере;

- обеспечение поддержания уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- успешное прохождение аттестации;
- зачисление в кадровый резерв;
- назначение на иную должность в порядке должностного роста на конкурсной основе;
- возможность выполнения должностных обязанностей в новой сфере или в новой должности;
- иные цели (с конкретным указанием целей).

6. В качестве требуемого направления дополнительного профессионального образования могут указываться следующие направления обучения (столбец 4 формы):

- управленческое;
- правовое;
- организационно-экономическое;
- планово-финансовое;
- информационно-аналитическое;
- иные направления обучения (с указанием конкретных направлений обучения).

7. В Индивидуальном плане рекомендуется указывать только один вид дополнительного профессионального образования – повышение квалификации, профессиональная переподготовка или стажировка (столбец 2 формы только по разделу 1).

8. В качестве самостоятельной подготовки (раздел 2 формы) в Индивидуальном плане указывается:

- а) изучение нормативной правовой базы;
- б) изучение и обобщение опыта работы субъектов Российской Федерации по реализации федерального законодательства и судебной практики в соответствующей сфере деятельности;
- в) участие в конференциях, семинарах, тренингах;
- г) подготовка и публикация тематических материалов;
- д) иные формы самообразования (с указанием конкретных форм).

9. В качестве выполнения Индивидуального плана (столбец 5 формы) указывается:

- тематика обучения государственного гражданского служащего;
- наименование учебного заведения;
- дата и номер документа государственного образца об окончании обучения в системе дополнительного профессионального образования.

### **Глава 3. Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих**

10. Индивидуальные планы ежегодно до 15 января на очередной календарный год и плановый период составляются и подписываются государственными гражданскими служащими в двух экземплярах.

11. Индивидуальные планы руководителей структурных подразделений Администрации округа согласовываются с заместителем Управляющего Администрацией округа.

12. Утверждаются Индивидуальные планы государственных гражданских служащих Администрации округа в следующем порядке:

1) Управляющий Администрацией округа утверждает Индивидуальные планы:

- заместителя Управляющего Администрацией округа;
- руководителей структурных подразделений Администрации округа.

2) руководители структурных подразделений Администрации округа утверждают Индивидуальные планы государственных гражданских служащих возглавляемых ими структурных подразделений.

13. Индивидуальные планы государственных гражданских служащих хранятся:

- 1) первый экземпляр – у государственного гражданского служащего;
- 2) второй экземпляр – в отделе государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Администрации округа.

#### **Глава 4. Подведение итогов выполнения**

##### **Индивидуальных планов государственных гражданских служащих**

14. До 31 декабря текущего года государственные гражданские служащие предоставляют в отдел государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Администрации Северного управленческого округа Свердловской области отчет о выполнении Индивидуального плана.

15. Отдел государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Администрации округа на основе представленной информации о выполнении Индивидуальных планов государственными гражданскими служащими, полученной от государственных гражданских служащих, ежегодно до 25 января года, следующего за отчетным, готовит сводный отчет о результатах профессионального развития государственных гражданских служащих за год.

Приложение к  
Порядку подготовки и утверждения индивидуальных  
планов профессионального развития государственных  
гражданских служащих Администрации С  
управленческого округа Свердловской области

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

### Индивидуальный план профессионального развития

\_\_\_\_\_  
(ФИО государственного гражданского служащего)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность с указанием структурного подразделения)

на \_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ годов

Наименование мероприятий по профессиональному развитию	Цель	Направление профессиональ ного развития	Информ об испол
2	3	4	5
_____ год			
1. Получение дополнительного профессионального образования			

## 2. Самостоятельная подготовка и иные мероприятия

--	--	--	--

\_\_\_\_\_год

## 1. Получение дополнительного профессионального образования

--	--	--	--

## 2. Самостоятельная подготовка и иные мероприятия

--	--	--	--

\_\_\_\_\_год

## 1. Получение дополнительного профессионального образования

--	--	--	--

## 2. Самостоятельная подготовка и иные мероприятия

--	--	--	--