



ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 октября 2019 года

г. Владивосток

№ 78-пг

О порядке формирования индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Приморского края, представителем нанимателя для которых является Губернатор Приморского края либо уполномоченное им должностное лицо, состоящих в кадровом резерве органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края

На основании Устава Приморского края, постановления Губернатора Приморского края от 28 февраля 2019 года № 14-пг «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Приморского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Приморского края, представителем нанимателя для которых является Губернатор Приморского края либо уполномоченное им должностное лицо, состоящих в кадровом резерве органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Губернатора Приморского края:

от 5 мая 2014 года № 27-пг «О Порядке утверждения индивидуальных

планов профессионального развития государственных гражданских служащих Приморского края, представителем нанимателя для которых является Губернатор Приморского края или уполномоченное им лицо»;

от 27 мая 2016 года № 29-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 5 мая 2014 года № 27-пг «О Порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Приморского края, представителем нанимателя для которых является Губернатор Приморского края или уполномоченное им лицо».

3. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2020 года.

И.о. Губернатора края



А.А. Волошко

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Губернатора Приморского края
от 10 октября 2019 года № 78-пг

ПОРЯДОК

формирования индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Приморского края, представителем нанимателя для которых является Губернатор Приморского края либо уполномоченное им должностное лицо, состоящих в кадровом резерве органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края.

1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Приморского края, представителем нанимателя для которых является Губернатор Приморского края либо уполномоченное им должностное лицо, состоящих в кадровом резерве органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края (далее соответственно - индивидуальный план, гражданский служащий, кадровый резерв).

2. Профессиональное развитие гражданского служащего, состоящего в кадровом резерве, осуществляется на основании индивидуального плана гражданского служащего по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Индивидуальный план гражданского служащего разрабатывается и утверждается руководителем органа исполнительной власти Приморского края, структурного подразделения аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края (далее – государственный орган), в котором гражданский служащий включен в кадровый резерв, не позднее 30 календарных дней со дня включения гражданского служащего в кадровый резерв.

Индивидуальный план гражданского служащего, замещающего

должность категории «руководители» высшей группы должностей, разрабатывается указанным гражданским служащим и утверждается представителем нанимателя не позднее 30 календарных дней со дня включения гражданского служащего в кадровый резерв.

Индивидуальный план гражданского служащего составляется с учетом мнения гражданского служащего.

3. Индивидуальный план гражданского служащего составляется сроком на три года в двух экземплярах.

Один экземпляр утвержденного индивидуального плана хранится у гражданского служащего, второй экземпляр - в департаменте государственной гражданской службы и кадров Приморского края.

4. В качестве планируемого срока исполнения прохождения повышения квалификации и профессиональной переподготовки указывается период, на который запланировано соответствующее мероприятие.

По иным видам профессионального развития указываются конкретные сроки исполнения.

5. Ежегодно по истечении одного года с даты включения в кадровый резерв гражданский служащий предоставляет в департамент государственной гражданской службы и кадров Приморского края утвержденный руководителем государственного органа, в котором гражданский служащий включен в кадровый резерв, отчет об исполнении индивидуального плана согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – отчет).

6. В качестве результатов выполнения индивидуального плана гражданским служащим, включенным в кадровый резерв, в отчете указываются:

реквизиты удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке, подтверждающих получение новых знаний в целях продолжения замещения гражданским служащим должности гражданской службы и качественного исполнения своих должностных обязанностей;

обеспечение надлежащего уровня профессиональных знаний, необходимых для назначения гражданского служащего на вышестоящую должность государственной гражданской службы в порядке должностного роста;

приобретение умений, в соответствии с областью профессиональной служебной деятельности;

иные показатели результативности.

Приложение № 1

к Порядку формирования
индивидуальных планов
профессионального развития
государственных
гражданских служащих
Приморского края,
представителем нанимателя
для которых является
Губернатор Приморского
края либо уполномоченное
им должностное лицо,
состоящих в кадровом
резерве органов
исполнительной власти
Приморского края, аппарата
Губернатора Приморского
края и Правительства
Приморского края

Форма

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

_____ ФИО

(подпись)

« ____ » _____

дата

Индивидуальный план

**профессионального развития государственного
гражданского служащего Приморского края, состоящего в кадровом
резерве органов исполнительной власти Приморского края, аппарата
Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края**

(фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Приморского края)

(наименование должности, государственный орган, в котором гражданский служащий включен в кадровый резерв)
категория _____ **группа должностей** _____

(номер и дата распоряжения о включении в кадровый резерв)

№ п/п	Наименование мероприятия	Планируемый срок исполнения, указанных мероприятий	Результаты выполнения	Оценка выполнения работы, подпись руководителя подготовки
1	2	3	4	5
1.	Повышение образовательного уровня, необходимого для замещения вышестоящей должности государственной гражданской службы Приморского края			
1.1.	Повышение квалификации (название программы, количество часов (не менее 16))			
1.2.	Профессиональная переподготовка (название программы, количество часов (не менее 500))			
1.3.	Участие в семинарах, тренингах, мастер-классах, иных мероприятиях, направленных на приобретение новых знаний и умений			
1.4.	Участие в конференциях, круглых столах, служебных стажировках, иных мероприятиях, направленных на изучение передового опыта, технологий государственного управления, обмена опытом			
1.5.	Образовательные курсы в дистанционной форме (с использованием информационных систем)			
2.	Самообразование (изучение нормативной правовой базы, образовательных материалов тематика которых соответствует направлению профессиональной служебной деятельности)			

1	2	3	4	5
3.	<p>Приобретение умений в соответствии с областью профессиональной служебной деятельности (включается в план гражданского служащего, включенного в кадровый резерв органа исполнительной власти в котором он замещает должность государственной гражданской службы)</p>			
3.1.	<p>Возложение исполнения обязанностей на период временного отсутствия лица, замещающего должность, на которую формируется кадровый резерв</p>			
3.2.	<p>Включение в состав комиссий, рабочих групп для проведения проверок по вопросам, входящим в компетенцию должности по кадровому резерву</p>			
3.3.	<p>Участие в подготовке проектов нормативно-правовых актов, статистической, аналитической информации, иных служебных документов по вопросам, входящим в компетенцию должности по кадровому резерву</p>			

Ознакомлен(а) _____ « _____ » _____ ФИО _____
 (подпись) (дата)

к Порядку формирования
индивидуальных планов
профессионального развития
государственных
гражданских служащих
Приморского края,
представителем нанимателя
для которых является
Губернатор Приморского
края либо уполномоченное
им должностное лицо,
состоящих в кадровом
резерве органов
исполнительной власти
Приморского края, аппарата
Губернатора Приморского
края и Правительства
Приморского края

Форма

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

_____ ФИО

(подпись)

« ____ » _____

дата

ОТЧЕТ

**об исполнении индивидуального плана профессионального развития
государственного гражданского служащего Приморского края,
состоящего в кадровом резерве органов исполнительной власти
Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края
и Правительства Приморского края**

за период с _____ по _____

(фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Приморского края)

(наименование должности, государственный орган, в котором гражданский служащий включен в кадровый резерв)

категория _____ группа должностей _____

(номер и дата распоряжения о включении в кадровый резерв)

№ п/п	Наименование мероприятия	Планируемый срок исполнения, указанных мероприятий	Результаты выполнения	Оценка выполнения работы, подпись руководителя подготовки
1	2	3	4	5
1.	Повышение образовательного уровня, необходимого для замещения вышестоящей должности государственной гражданской службы Приморского края			
1.1.	Повышение квалификации (название программы, количество часов (не менее 16))			
1.2.	Профессиональная переподготовка (название программы, количество часов (не менее 500))			
1.3.	Участие в семинарах, тренингах, мастер-классах, иных мероприятиях, направленных на приобретение новых знаний и умений			
1.4.	Участие в конференциях, круглых столах, служебных стажировках, иных мероприятиях, направленных на изучение передового опыта, технологий государственного управления, обмена опытом			
1.5.	Образовательные курсы в дистанционной форме (с использованием информационных систем)			
2.	Самообразование (изучение нормативной правовой базы, образовательных материалов тематика которых соответствует направлению профессиональной служебной деятельности)			

1	2	3	4	5
3.	<p>Приобретение умений в соответствии с областью профессиональной служебной деятельности (включается в план гражданского служащего, включенного в кадровый резерв органа исполнительной власти в котором он замещает должность государственной гражданской службы)</p>			
3.1.	<p>Возложение исполнения обязанностей на период временного отсутствия лица, замещающего должность категории и группы, на которую формируется кадровый резерв</p>			
3.2.	<p>Включение в состав комиссий, рабочих групп для проведения проверок по вопросам, входящим в компетенцию должности по кадровому резерву</p>			
3.3.	<p>Участие в подготовке проектов нормативно-правовых актов, статистической, аналитической информации, иных служебных документов по вопросам, входящим в компетенцию должности по кадровому резерву</p>			

(дата)

(подпись, ФИО)