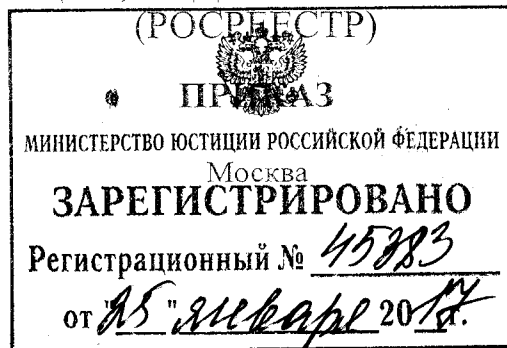




МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ



09 января 2017 г.

№ П/0001

**О порядке
утверждения индивидуальных планов профессионального
развития федеральных государственных гражданских служащих
Федеральной службы государственной регистрации,
кадастра и картографии**

Во исполнение Указа 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), постановления 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 Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии согласно приложению.

2. Начальникам структурных подразделений центрального аппарата Росреестра, руководителям территориальных органов Росреестра в двухмесячный срок организовать разработку и утверждение индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих.

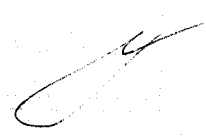
3. Управлению государственной службы и кадровой политики (И.В. Павливер) организовать учет индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Росреестра и руководителей территориальных органов Росреестра.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Министра экономического
развития Российской Федерации –
руководитель Росреестра



В.В. Абрамченко



Порядок
утверждения индивидуальных планов профессионального
развития федеральных государственных гражданских служащих
Федеральной службы государственной регистрации,
кадастра и картографии

I. Общие положения

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»¹ (далее – Положение о дополнительном профессиональном образовании), и 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»² и распространяется на федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии и её территориальных органов (далее – гражданские служащие).

2. В соответствии с Положением о дополнительном профессиональном образовании индивидуальный план профессионального развития федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – индивидуальный план) разрабатывается гражданским служащим совместно с непосредственным руководителем в соответствии с должностным регламентом сроком на три года. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах по рекомендуемому образцу согласно приложению к настоящему Порядку. Один экземпляр индивидуального плана хранится у гражданского служащего, другой приобщается к личному делу гражданского служащего.

3. Индивидуальный план разрабатывается при назначении гражданина Российской Федерации (гражданского служащего) на должность федеральной

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1, ст. 203; № 50, ст. 6255; 2009, № 49, ст. 5922; 2014, № 27, ст. 3754; 2015, № 10, ст. 1507.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 19, ст. 2194; 2016, № 24, ст. 3533.

государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии и утверждается в течение месяца после окончания установленного испытания, если условие об испытании не устанавливалось – в течение трех месяцев после его назначения.

Новый индивидуальный план гражданского служащего утверждается не позднее месяца после истечения срока действия предыдущего индивидуального плана.

4. При разработке индивидуального плана учитываются:

- профессиональное образование гражданского служащего;
- опыт работы гражданского служащего в установленной сфере профессиональной служебной деятельности;
- знания, умения и навыки (профессиональный уровень) гражданского служащего, оценка которых осуществлена на квалификационном экзамене;
- оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего по результатам аттестации;
- текущие и перспективные задачи структурного подразделения центрального аппарата Росреестра или территориального органа Росреестра.

5. В индивидуальном плане указываются:

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

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

- для профессиональной переподготовки: получение гражданским служащим компетенции, необходимой им для выполнения нового вида профессиональной служебной деятельности, приобретения новой квалификации;

- для повышения квалификации: совершенствование и (или) получение гражданским служащим новой компетенции, необходимой для профессиональной служебной деятельности и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

7. В качестве видов получения дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане указываются: профессиональная переподготовка, повышение квалификации.

7.1. Профессиональная переподготовка предусматривается:

- а) в индивидуальном плане гражданского служащего, замещающего должности гражданской службы категории «помощники (советники)», «специалисты» или «обеспечивающие специалисты», в случае его назначения в порядке должностного роста на должность гражданской службы категории «руководители»;

- б) в индивидуальном плане гражданского служащего в случае изменения вида профессиональной служебной деятельности (перевода с должности гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» на должность гражданской

службы категории «специалисты», перевода на должность гражданской службы в иной сфере профессиональной служебной деятельности);

в) в индивидуальном плане гражданского служащего с учетом профиля его образования:

в случае назначения гражданского служащего в порядке должностного роста на иную должность гражданской службы на конкурсной основе;

в случае включения гражданского служащего в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы на конкурсной основе, если в период между включением в кадровый резерв и утверждением индивидуального плана он не направлялся на профессиональную переподготовку;

в случае принятия аттестационной комиссией решения о соответствии гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы при условии успешного освоения им дополнительной профессиональной программы.

7.2. Повышение квалификации гражданского служащего предусматривается в каждом индивидуальном плане и осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

8. В качестве форм обучения в индивидуальном плане указываются образование государственных служащих 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) минимально допустимый срок освоения программы профессиональной переподготовки для гражданских служащих не может быть менее 500 часов;

б) срок освоения программ повышения квалификации для гражданских служащих не может быть менее 16 часов.

Общий объем аудиторной учебной нагрузки гражданских служащих определяется дополнительной профессиональной программой. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, самостоятельно определяют их содержание и применяемые образовательные технологии с учетом потребностей Росреестра.

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

В рамках указанных направлений дополнительного профессионального образования изучаются:

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

в рамках правового направления – вопросы в рамках государственных функций, возложенных на Росреестр (в том числе государственной регистрации

прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастровой деятельности, землеустройства, геодезии и картографии и других), а также применительно к установленной сфере профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

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

в рамках планово-финансового направления – финансово-кредитные вопросы, 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 – иностранные языки.

11. В качестве направлений самообразования в индивидуальном плане могут указываться:

изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность Росреестра, изучение системы государственной службы Российской Федерации и нормативно-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;

иные направления.

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

внедрение в практику работы гражданского служащего новых знаний с целью повышения качества профессиональной служебной деятельности;

включение гражданского служащего в кадровый резерв на конкурсной основе;

присвоение гражданскому служащему очередного классного чина;

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

комплексное освоение новых научных знаний для последующего продолжения обучения в системе послевузовского профессионального образования;

иные показатели.

13. Подтверждением выполнения индивидуального плана в части мероприятий дополнительного профессионального образования является представление в кадровое подразделение центрального аппарата или территориального органа Росреестра гражданским служащим документа:

диплома о профессиональной переподготовке;

удостоверения о повышении квалификации.

Подтверждением выполнения индивидуального плана в части мероприятий по самообразованию и иных мероприятий по профессиональному развитию гражданских служащих могут быть справки организаций, осуществляющих

образовательную деятельность, дипломы, удостоверения, свидетельства, сертификаты и иные документы, удостоверяющие получение гражданским служащим высшего и (или) послевузовского профессионального образования и его участие в научно-практических конференциях, симпозиумах, «круглых столах» и иных мероприятиях, а также результаты тестирований, проводимых в Росреестре.

II. Согласование и утверждение индивидуального плана

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. После подписания проект индивидуального плана гражданского служащего согласовывается вышестоящим руководителем гражданского служащего.

16. Индивидуальные планы утверждаются в следующем порядке:

руководитель Росреестра утверждает индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, относящиеся к высшей группе должностей категории «руководители», к главной группе должностей категории «руководители» (руководители территориальных органов Росреестра) и категории «помощники (советники)», а также к главной и ведущей группам должностей категории «руководители» (начальники структурных подразделений центрального аппарата Росреестра, которых он непосредственно курирует);

заместители руководителя Росреестра утверждают индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, относящиеся к главной группе должностей категории «руководители» (начальники и заместители начальников структурных подразделений центрального аппарата Росреестра) по соответствующим направлениям деятельности согласно распределению обязанностей;

начальники структурных подразделений центрального аппарата Росреестра утверждают индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, относящиеся к ведущей, старшей, младшей группам должностей категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»;

руководители территориальных органов утверждают индивидуальные планы гражданских служащих всех категорий и групп должностей гражданской службы возглавляемых территориальных органов.

III. Внесение изменений в индивидуальный план

17. Изменения в индивидуальный план могут вноситься:

в случае принятия аттестационной комиссией центрального аппарата или аттестационной комиссией территориального органа Росреестра решения о соответствии гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы при условии успешного освоения им образовательной программы;

при включении гражданского служащего в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы на конкурсной основе;

в связи с назначением гражданского служащего на иную должность гражданской службы в порядке должностного роста;

при получении гражданским служащим нового основного профессионального образования и в иных случаях.

18. 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.

19. Изменения в индивидуальный план согласовываются и утверждаются в порядке, предусмотренном пунктами 14 - 16 настоящего Порядка.

IV. Контроль выполнения индивидуальных планов

20. Начальники структурных подразделений центрального аппарата Росреестра (руководители территориальных органов Росреестра) осуществляют поэтапный контроль за ходом выполнения индивидуальных планов гражданских служащих и ежегодно до 1 января представляют в Управление государственной службы и кадровой политики (кадровое подразделение территориального органа Росреестра) информацию по следующим показателям:

количество гражданских служащих, прошедших обучение в системе дополнительного профессионального образования в рамках государственного заказа;

результативность дополнительного профессионального образования;

достижение конечной цели обучения в системе дополнительного профессионального образования гражданского служащего, указанной в его индивидуальном плане.

21. Начальники структурных подразделений центрального аппарата Росреестра и руководители территориальных органов Росреестра с учетом контроля выполнения индивидуальных планов формируют ежегодные заявки на обучение гражданских служащих в рамках государственного заказа и направляют их в Управление государственной службы и кадровой политики.

Приложение
к Порядку утверждения индивидуальных
планов профессионального развития
федеральных государственных гражданских
служащих Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра
и картографии

(рекомендуемый образец)

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись, фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

на _____ годы

(замещаемая должность)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Дата назначения на замещаемую должность _____

Дата поступления в Росреестр _____

Образование _____

Специальность _____

Год окончания образовательной организации(ий) ____ г.

Название образовательной организации(ий) _____

Ученая степень и ученое звание,
год получения степени или звания _____

1. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (ДПО)

(профессиональная переподготовка, повышение квалификации), полученном за последние три года:

Вид ДПО	Образовательная организация	Период обучения	Наименование образовательной программы

2. Потребность в дополнительном профессиональном образовании (ДПО) на _____ г.

Цель ДПО (в соответствии с видом образования)	
Вид ДПО (профессиональная переподготовка, повышение квалификации)	
Планируемый год получения ДПО	
Форма обучения (с отрывом, с частичным отрывом, без отрыва от государственной службы и с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)	
Продолжительность ДПО (повышение квалификации не менее 16 часов; профессиональная переподготовка не менее 500 часов)	
Направление ДПО (управленческое, правовое, организационно-экономическое, планово-финансовое, информационно-аналитическое, языковое и другие)	
Ожидаемая результативность	
Отметка о выполнении	

3. Предпочтения по профессиональному развитию (тематика ДПО)

4. Мероприятия по самообразованию

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

5. Участие в семинарах-совещаниях (конференциях, форумах и прочее)

№ п/п	Место проведения мероприятия (федеральный округ, город)	Дата проведения мероприятия	Тема доклада

(должность гражданского служащего)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

(должность непосредственного)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)