



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 27.11.2012 № 169-п
г.Пенза

О порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Управления ветеринарии Пензенской области

В соответствии с пунктом 11 Положения о порядке получения дополнительного профессионального образования государственными гражданскими служащими Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 28.12.2006 № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации» (с последующими изменениями), руководствуясь распоряжением Правительства Пензенской области от 16.02.2010 № 76-рП «О порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих, замещающих должности руководителей исполнительных органов государственной власти Пензенской области, и государственных гражданских служащих аппарата Правительства Пензенской области» (с последующими изменениями), Положением об Управлении ветеринарии Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 26.03.2012 № 204-пП (с последующими изменениями),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Управления ветеринарии Пензенской области, согласно приложения №1.
2. Утвердить форму индивидуального плана профессионального развития согласно приложения № 2 к настоящему приказу.
3. Настоящий приказ опубликовать в газете «Пензенские губернские ведомости».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

М.С.Галахов

**Порядок
утверждения индивидуальных планов профессионального
развития государственных гражданских служащих
Управления ветеринарии Пензенской области**

1. Настоящий Порядок определяет общие положения, порядок подготовки, примерную структуру содержания и форму индивидуальных планов профессионального развития (далее - индивидуальный план) государственных гражданских служащих Управления ветеринарии Пензенской области (далее - гражданские служащие, Управление).

2. Разработка индивидуальных планов осуществляется в соответствии с положениями Указа Президента Российской Федерации от 28.12.2006 № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации» (с последующими изменениями), Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации», а также Закона Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями), постановления Губернатора Пензенской области от 13.02.2007 № 59 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями).

3. Индивидуальные планы являются исходным документом для разработки программ (планов мероприятий) Управления ветеринарии Пензенской области по развитию государственной гражданской службы.

4. Индивидуальные планы разрабатываются гражданскими служащими совместно с непосредственными руководителями сроком на 3 года. Разработка планов базируется на прогнозе развития исполнительного органа государственной власти, плане замещения вакантных должностей, итогах аттестации и квалификационного экзамена, должностных регламентах соответствующих государственных гражданских служащих, плане работы с резервом кадров.

5. Индивидуальные планы гражданских служащих после их разработки и согласования с заместителем начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, правовой и кадровой работы Управления утверждаются начальником Управления по согласованию с начальником отдела, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы за один месяц до окончания года, предшествующего планируемому периоду.

6. Индивидуальные планы составляются в 3-х экземплярах, один из которых передается в кадровую службу, второй - непосредственному руководителю гражданского служащего, третий - гражданскому служащему.

7. Индивидуальный план гражданского служащего хранится в его личном деле.

8. Индивидуальный план гражданского служащего, впервые назначенного на должность в Управлении, разрабатывается и представляется на утверждение после успешного завершения испытания, установленного при назначении на должность гражданской службы, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения на должность гражданской службы. В случае назначения гражданского служащего на иную должность гражданской службы в Управлении необходимость внесения изменений в индивидуальный план определяется непосредственным руководителем гражданского служащего.

9. Гражданский служащий вправе со своим непосредственным руководителем по согласованию с лицами, утвердившими индивидуальный план, уточнить, скорректировать и актуализировать индивидуальный план с учетом структурных изменений и служебных задач.

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления ветеринарии
Пензенской области
от _27.11.2012__ № _169-п

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела _____

_____/_____/_____
« __ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления ветеринарии
Пензенской области – главный
государственный ветеринарный инспектор
Пензенской области

_____/_____/_____
« __ » _____ 20 ____ г.

ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

должность, наименование структурного подразделения
Управления ветеринарии Пензенской области

Ф.И.О. исполнителя

на _____ гг.

N п/п	Направления дополнительного профессионального образования	Вид дополнительного профессионального образования	Цель дополнительного профессионального образования	Форма дополнительного профессионального образования	Продолжи- тельность	Сроки (год)	Ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования	Отметка о выпол- нении
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
...								

Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета
и отчетности, правовой и кадровой работы Управления

_____/_____/_____

Исполнитель _____/_____/_____

« __ » _____ 20 ____ г.