|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РОССИЙ ФЕДЕРАЦИЙ МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКА  МОРКО РАЙОН  **«Шенше ял кундем»**  **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАНИЙЫН**  **АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ** | C:\Мои документы\Герб_Морки.jpg | РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ  МОРКИНСКИЙ РАЙОН  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **«Шиньшинское сельское**  **поселение»** |
| 425 154,Шенше села.  Петров урем, 1в  Тел.: (83635) 9-61-97, факс: 9-61-97 |  | 425 154, с.Шиньша,  ул. Петрова, 1в  Тел.: (83635) 9-61-97, факс: 9-61-97 |

от «04» апреля 2013 г. N 33

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

О Порядке утверждения индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего администрации

муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение»

В целях повышение уровня профессиональных знаний и навыков муниципальных служащих, Администрация муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок утверждения индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» Михайлову Л.П.

Глава Администрации

МО «Шиньшинское сельское поселение»: П.С.Иванова

Утвержден

постановлением администрации

МО «Шиньшинское сельское поселение»

от «04» апреля 2013 г. № 33

Порядок

утверждения индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение».

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с утверждением индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего в администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение».

2. Индивидуальный план профессионального развития муниципального служащего (далее – индивидуальный план) разрабатывается им в соответствии с должностной инструкцией совместно с непосредственным руководителем сроком на три года по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

При назначении гражданина на должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» индивидуальный план утверждается в течение трех месяцев после назначения.

3. При истечении срока действия индивидуального плана новый индивидуальный план утверждается в течение 1 месяца.

4. При разработке индивидуального плана учитываются:

- профессиональное образование муниципального служащего;

- опыт работы муниципального служащего в установленной сфере профессиональной служебной деятельности;

- знания, умения и навыки (профессиональный уровень) муниципального служащего;

- оценка профессиональной служебной деятельности муниципального служащего по результатам аттестации;

- личные устремления муниципального служащего;

- текущие и перспективные задачи администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» (структурного подразделения).

5. В индивидуальном плане указываются:

- цель, вид, форма и продолжительность получения дополнительного профессионального образования, включая сведения о возможности использования дистанционных образовательных технологий и самообразования;

- направления дополнительного профессионального образования;

- ожидаемая результативность получения дополнительного профессионального образования муниципальным служащим.

6. Индивидуальный план после его разработки согласуется в кадровой службе, после чего утверждается главой администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение», курирующим деятельность соответствующего структурного подразделения, в который назначен муниципальный служащий.

7. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр остается у муниципального служащего, второй экземпляр приобщается к материалам личного дела муниципального служащего.

8. Индивидуальный план может уточняться по мере необходимости с учетом изменения должностных обязанностей муниципального служащего. Соответствующие изменения являются приложением к индивидуальному плану и утверждаются в том же порядке, как и индивидуальные планы.

9. Должностное лицо, утвердившее индивидуальный план муниципального служащего согласно п. 6 настоящего Порядка, осуществляет поэтапный контроль за ходом его выполнения (не реже одного раза в год).

10. Результаты выполнения индивидуального плана учитываются при аттестации муниципального служащего.

Приложение

к Порядку утверждения индивидуального

плана профессионального развития

муниципального служащего администрации

муниципального образования

«Шиньшинское сельское поселение»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности, Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись) (расшифровка)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

профессионального развития \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование замещаемой должности с указанием структурного подразделения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

органа местного самоуправления)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(годы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Цель, наименование мероприятия | Срок исполнения | Ожидаемая результативность | Отметка о выполнении, подпись руководителя |
|  | Цель индивидуального профессионального развития – повышение уровня профессиональных знаний и навыков | | | |
| 1 | **Обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования, включая сведения о возможности использования дистанционных образовательных технологий и самообразования** | | | |
| 1.1 | Обучение по программе профессиональной переподготовки по направлению\*:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  указывается направление подготовки)  объемом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (объем аудиторных часов)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\*  (форма обучения) |  |  |  |
| 1.2 | Обучение по программе повышения квалификации по направлению  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  указывается направление подготовки)  объемом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (объем аудиторных часов)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\*  (форма обучения) |  |  |  |
| 2 | **Самообразование** | | | |
| 2.1 | Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органа местного самоуправления и муниципальной службы |  |  |  |
| 2.2 | Изучение и обобщение опыта работы органов местного самоуправления в Республике Марий Эл, других субъектах Российской Федерации по реализации установленных законодательством полномочий |  |  |  |
| 2.3 | Изучение отечественного и зарубежного опыта организации и функционирования местного самоуправления, аналитических, статистических и иных материалов, результатов практического применения управленческих решений и их последствий по направлению профессиональной служебной деятельности |  |  |  |
| 2.4 | Изучение законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации и Республике Марий Эл |  |  |  |
| 3 | **Иные формы индивидуального профессионального развития\*\*\*** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*В качестве возможных направлений обучения указываются следующие:

- управленческое;

- правовое;

- организационно-экономическое;

- планово-финансовое;

- информационно-аналитическое;

- образовательные программы антикоррупционной тематики;

- иное.

\*\*Профессиональная переподготовка и повышение квалификации могут осуществляться в следующих формах:

- с отрывом от муниципальной службы;

- с частичным отрывом от муниципальной службы;

- без отрыва от муниципальной службы;

- с использованием дистанционных технологий.

\*\*\*Иные формы индивидуального профессионального развития могут включать:

- участие в аппаратной учебе ;

- подготовка и выступление перед работниками муниципальных учреждений, предприятий, иных организаций;

- участие в научно-практических конференциях, учебно-методических семинарах, тренингах;

- подготовка публикаций и выступлений в СМИ, публикации в научных изданиях;

- обучение в аспирантуре;

- получение ученого звания;

- изучение языков народов Российской Федерации и иностранных языков и т.д.