



АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 30 июля 2021 года № 58-к

г. Саратов

**О документе об участии
в мероприятиях по
профессиональному развитию,
реализуемых аппаратом Губернатора
Саратовской области**

В соответствии с пунктом 15 Положения о порядке осуществления профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 68, приказываю:

1. Установить, что документом, подтверждающим участие в мероприятиях по профессиональному развитию, реализуемых аппаратом Губернатора Саратовской области, является свидетельство.

2. Утвердить:

Положение о порядке выдачи свидетельства об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, реализуемых аппаратом Губернатора Саратовской области (приложение № 1);

образец свидетельства об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, реализуемых аппаратом Губернатора Саратовской области (приложение № 2);

форму журнала учета лиц, принимающих участие в мероприятиях по профессиональному развитию, реализуемых аппаратом Губернатора Саратовской области (приложение № 3).

**Виде-губернатор Саратовской
области — руководитель аппарата
Губернатора Саратовской области**

И.И. Пивоваров

Копия вручена заместителю начальника отдела кадров
30.07.2021 г.
Оригинал хранится в управлении кадровой политики и государственной службы
Правительства Саратовской области
Заместитель С.А.



приказом аппарата Губернатора
Саратовской области
от 30 апреля 2021 г. № 584

**Положение о порядке
выдачи свидетельства об участии в мероприятиях по
профессиональному развитию, реализуемых аппаратом Губернатора
Саратовской области**

1. Настоящее Положение о порядке выдачи свидетельства об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, реализуемых аппаратом Губернатора Саратовской области, утверждено в целях ведения эффективной кадровой политики, стимулирования государственных гражданских служащих Саратовской области к профессиональному развитию, а также определяет процедуру выдачи свидетельства об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, реализуемых аппаратом Губернатора области.

2. Свидетельство об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, реализуемых аппаратом Губернатора области (далее - свидетельство), является именным документом, удостоверяющим участие государственного гражданского служащего Саратовской области (далее - гражданский служащий) в следующих мероприятиях по профессиональному развитию (виды мероприятий):

семинарах, тренингах, мастер-классах, иных мероприятиях, направленных преимущественно на ускоренное приобретение гражданскими служащими новых знаний и умений;

конференциях, круглых столах, служебных стажировках, иных мероприятиях, направленных на изучение передового опыта, технологий государственного управления, обмен опытом.

3. Устанавливаются следующие виды свидетельства:

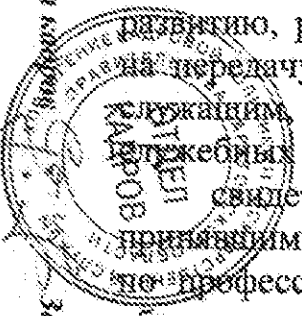
свидетельство первой степени - выдается гражданским служащим, которые в течение календарного года привлекались в качестве лекторов (докладчиков) к участию в мероприятиях по профессиональному развитию, реализуемых аппаратом Губернатора области и направленных на передачу полученных знаний, навыков и умений иным гражданским служащим, в том числе, приобретенных по результатам участия в служебных стажировках;

свидетельство второй степени - выдается гражданским служащим, принявшим в течение одного календарного года участие в мероприятиях по профессиональному развитию, реализуемых аппаратом Губернатора области, в качестве участника (слушателя).

4. Организацию мероприятий по профессиональному развитию, реализуемых аппаратом Губернатора области (далее -- мероприятия по профессиональному развитию), а также учет сведений об участии в данных

Копия верна. Заместитель начальника отдела кадров
30.07.2021 г.
Организована работа в управлении кадровой политики и государственной службы
Приказом Губернатора Саратовской области

Заместитель С.А.



мероприятиях гражданских служащих осуществляет управление кадровой политики и государственной службы Правительства области (далее – Управление).

Управление не позднее семи рабочих дней с даты проведения мероприятия по профессиональному развитию выдает свидетельства соответствующей степени.

5. В течение календарного года гражданским служащим, участвующим в мероприятиях по профессиональному развитию, могут выдаваться свидетельства различных степеней.

6. В свидетельстве указывается:

полное наименование организации, выдавшей свидетельство;

степень;

вид мероприятия по профессиональному развитию;

тема мероприятия по профессиональному развитию;

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего, принявшего участие в мероприятиях по профессиональному развитию;

должность, фамилия и инициалы лица, подписавшего свидетельство;

дата выдачи.

7. Свидетельство заверяется подписью начальника Управления. В случае временного отсутствия начальника Управления свидетельство заверяется подписью должностного лица, исполняющего его обязанности. Свидетельство, заверенное подписью лиц, не имеющих на это полномочий, является недействительным и подлежит замене.

8. Учет лиц, принявших участие в мероприятиях по профессиональному развитию, ведется Управлением путем внесения соответствующих сведений в журнал учета лиц, принимающих участие в мероприятиях по профессиональному развитию, реализуемых аппаратом Губернатора области.

9. Осуществление гражданским служащим функций наставника в рамках проводимых в аппарате Губернатора области мероприятий по наставничеству не является основанием для выдачи свидетельства.

10. В случае утраты свидетельства, Управление на основании письменного заявления гражданского служащего выдает дубликат свидетельства.

11. Повторная выдача дубликата свидетельства не осуществляется.



Копия верна. Заместитель начальника отдела кадров
30.07.2021 г.
Оригинал хранится в управлении кадровой политики и государственной службы
Правительства Курской области.
Замованин С.А.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН

приказом аппарата Губернатора
Саратовской области
от 30 июля 2021 г. № 58-к

Образец

**АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

СВИДЕТЕЛЬСТВО

СТЕПЕНЬ

ВИД МЕРОПРИЯТИЯ

«Тема»

выдано

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

(должность лица, подписавшего
свидетельство)

(подпись)

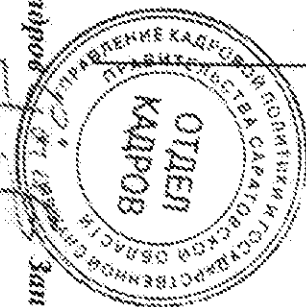
(фамилия, инициалы)

М.П.

г. Саратов

«__» _____ 20__ г.

Копия серия. Заместитель начальника отдела кадров
30.07.2021 г.
Органист. крушение в управлении кадровой политики и кадрового обеспечения
Привлечение С.А. Заместитель С.А.



Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНА

приказом аппарата Губернатора
Саратовской области
от 30 июля 2021 г. № 58-к

Форма

Журнал учета лиц,
принимающих участие в мероприятиях по профессиональному
развитию, реализуемых аппаратом Губернатора Саратовской области

Вид мероприятия:	Тема мероприятия:	Дата проведения мероприятия:	Ф.И.О. участника мероприятия, статус участника мероприятия, замещаемая должность	Дата и подпись участника мероприятия, получившего свидетельство	Дата и подпись участника мероприятия, получившего дубликат свидетельства

Копия верна. Ответитель начальник отдела кадров
30.07.2021 г.
Организац. хранится в управлении кадровой политики и государственной службы
Правительства Саратовской области.
Заведующий С.А.

