

УТВЕРЖДЕН

приказом УФК
по Волгоградской области
от «б» июля 2023 г. № 582-ОД

Порядок выдачи свидетельства об участии в мероприятиях по профессиональному развитию в Управлении Федерального казначейства по Волгоградской области

1. Настоящий Порядок выдачи свидетельства об участии в мероприятиях по профессиональному развитию в Управлении Федерального казначейства по Волгоградской области (далее – Порядок) утвержден в целях стимулирования государственных гражданских служащих Российской Федерации (далее – гражданские служащие), осуществляющих свою служебную деятельность в органах Федерального казначейства, к профессиональному развитию, передаче гражданскими служащими полученных знаний и умений, в рамках мероприятий профессионального развития, организуемых Управлением Федерального казначейства по Волгоградской области (далее – Управление), и определяет процедуру выдачи свидетельства об участии в мероприятиях по профессиональному развитию в Управлении.

2. Свидетельство об участии в мероприятиях по профессиональному развитию в Управлении (далее – свидетельство) является именным документом, удостоверяющим участие гражданского служащего в следующих мероприятиях по профессиональному развитию:

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;

образовательных курсах, доступ к которым предоставлялся гражданским служащим в дистанционной форме, в том числе с использованием единого специализированного информационного ресурса, созданного на базе федеральной государственной информационной системы в области государственной службы, и иных информационных систем.

3. Устанавливаются следующие виды свидетельства:

свидетельство первой степени – выдается гражданским служащим, которые по рекомендации представителя нанимателя или непосредственного руководителя неоднократно в течение календарного года привлекались в качестве организаторов либо лекторов (докладчиков) к участию в мероприятиях по профессиональному развитию, направленных на передачу полученных знаний, навыков и умений иным гражданским служащим, в том числе, приобретенных при осуществлении наставничества и по результатам участия в служебных стажировках;

свидетельство второй степени – выдается гражданским служащим, принявшим

по рекомендации представителя нанимателя или непосредственного руководителя, а также по собственной инициативе в течение одного календарного года участие в мероприятиях по профессиональному развитию в качестве участника (слушателя) более пяти раз;

свидетельство третьей степени – выдается гражданским служащим, указанным в абзаце третьем настоящего пункта, принявшим участие в мероприятиях по профессиональному развитию в качестве участника (слушателя) пять и менее раз.

4. Сведения об участии в мероприятиях по профессиональному развитию (далее – сведения) обрабатываются в отделе – Пилотный центр по защите информации Управления.

На основании сведений отдел – Пилотный центр по защите информации Управления не позднее трех рабочих дней с даты занесения их в журнал учета гражданских служащих, предусмотренного пунктом 6 настоящего Порядка, выдает свидетельство.

5. В свидетельстве указывается:

полное наименование Управления;

степень;

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.

6. Учет гражданских служащих, принявших участие в мероприятиях по профессиональному развитию, ведется отделом – Пилотный центр по защите информации Управления.

Сведения заносятся в журнал учета гражданских служащих, принявших участие в мероприятиях по профессиональному развитию.

7. В случае утраты свидетельства на основании письменного заявления гражданского служащего отдел – Пилотный центр по защите информации Управления выдает дубликат свидетельства.

8. Повторная выдача дубликата свидетельства не осуществляется.

9. Отдел – Пилотный центр по защите информации Управления осуществляет учет выданных свидетельств (их дубликатов).

Приложение
к Порядку выдачи свидетельства об
участии в мероприятиях по
профессиональному развитию в
Управлении Федерального казначейства
по Волгоградской области,
утвержденному приказом
УФК по Волгоградской области
от «б» июля 2023 г. № 582-ОД

Образец свидетельства об участии в мероприятиях по профессиональному развитию
в Управлении

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
Управление Федерального казначейства
по Волгоградской области
(УФК по Волгоградской области)

СВИДЕТЕЛЬСТВО

_____ (указывается степень)

об участии в мероприятии по профессиональному развитию

«Тема»

выдано

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

(должность лица, подписавшего
свидетельство)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Волгоград
«__» _____ 20__ г.