



**МИНИСТЕРСТВО
ПО ДЕЛАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И РАЗВИТИЮ
КОРЯКСКОГО ОКРУГА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**
(Министерство по делам МСУ и развитию КО Камчатского края)

ПРИКАЗ № 42-П

г. Петропавловск-Камчатский

12 февраля 2021 года

Об аттестационной комиссии при
Министерстве по делам местного
самоуправления и развитию
Корякского округа Камчатского
края

Во исполнение постановления Правительства Камчатского края от 31.03.2009 № 146-П «Об аттестационной комиссии при Правительстве Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать аттестационную комиссию при Министерстве по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края (далее – аттестационная комиссия при Министерстве) в составе согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии при Министерстве по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края согласно приложению 2.

3. Консультанту отдела мониторинга и методической работы Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края – Гофман Л.В. обеспечить ежегодное предоставление к 1 января и к 1 июля в Главное управление государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края информации об итогах работы аттестационной комиссии при Министерстве.

4. Признать утратившими силу приказы Министерства территориального развития Камчатского края:

- от 24.04.2013 № 21-П «Об образовании аттестационной комиссии Министерства территориального развития Камчатского края»;

- от 05.06.2013 № 42-П «О внесении изменений в приказ Министерства территориального развития Камчатского края от 24.04.2013 № 21-П «Об образовании аттестационной комиссии Министерства территориального развития Камчатского края»;

- от 25.09.2013 № 65 –П «О внесении изменений в приказ Министерства территориального развития Камчатского края от 24.04.2013 № 21-П «Об образовании аттестационной комиссии Министерства территориального развития Камчатского края»;

- от 21.11.2013 № 76/1 «О внесении изменений в приказ Министерства территориального развития Камчатского края от 24.04.2013 № 21-П «Об образовании аттестационной комиссии Министерства территориального развития Камчатского края»;

- от 11.02.2016 № 6-П «Об изменении состава аттестационной комиссии Министерства территориального развития Камчатского края»;

- от 29.02.2016 № 8-П «О внесении изменений в приказ от 24.04.2013 № 21-П в состав комиссии по аттестации государственных служащих Министерства территориального развития Камчатского края»;

- от 03.03.2017 № 10-П «О внесении изменений в приложение № 1 к приказу Министерства территориального развития Камчатского края от 24.04.2013 № 21-П «Об образовании аттестационной комиссии Министерства территориального развития Камчатского края»;

- от 28.07.2017 № 50-П «О внесении изменений в приложение № 2 к приказу Министерства территориального развития Камчатского края от 24.04.2013 № 21-П «Об аттестационной комиссии Министерства территориального развития Камчатского края»;

- от 24.01.2019 № 6-П «О внесении изменений в приложение №1 к приказу Министерства территориального развития Камчатского края от 24.04.2013 №21-П «Об образовании аттестационной комиссии Министерства территориального развития Камчатского края».

5. Признать утратившими силу приказы Администрации Корякского округа:

- от 28.06.2013 № 46 «Об образовании аттестационной комиссии администрации Корякского округа»;

- от 10.10.2013 № 73 «О внесении изменений в приложение 2 к приказу администрации Корякского округа от 28.06.2013 № 46 «Об образовании аттестационной комиссии администрации Корякского округа»;

- от 24.02.2014 № 11 «О внесении изменения в приложение 2 к приказу администрации Корякского округа от 28.06.2013 № 46 «Об образовании аттестационной комиссии администрации Корякского округа»;

- от 11.06.2014 № 54 «О внесении изменений в приложение 1 к приказу администрации Корякского округа от 28.06.2013 № 46 «Об образовании аттестационной комиссии администрации Корякского округа»;

- от 10.10.2014 № 80 «О внесении изменения в приказ администрации Корякского округа от 28.06.2013 № 46 «Об образовании аттестационной комиссии администрации Корякского округа»;

- от 05.11.2014 № 84 «Об изменении состава аттестационной комиссии

администрации Корякского округа»;

- от 17.11.2014 № 88 «О внесении изменений в состав аттестационной комиссии»;

- от 11.02.2015 № 16 «О внесении изменения в приложение 1 к приказу от 28.06.2013 № 46 «Об аттестационной комиссии администрации Корякского округа»;

- от 13.04.2015 № 26 «О внесении изменений в состав аттестационной комиссии администрации Корякского округа»;

- от 08.06.2016 № 28 «О внесении изменения в приложение 1 к приказу администрации Корякского округа от 28.06.2013 № 46 «Об аттестационной комиссии администрации Корякского округа»;

- от 31.10.2017 № 37 «О внесении изменений в состав аттестационной комиссии администрации Корякского округа».

6. Специалисту 2 категории отдела мониторинга и методической работы Тетеревенковой У.А. ознакомить сотрудников Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края.

7. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.В. Лебедев

Приложение 1
к приказу Министерства по делам
местного самоуправления и развитию
Корякского округа Камчатского края
от 12.02.2021 № 42-П

Состав
аттестационной комиссии
при Министерстве по делам местного самоуправления и развитию Корякского
округа Камчатского края (далее – комиссия)

Лебедев
Сергей Владимирович

- Министр по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края, **председатель комиссии;**

Столярова
Лариса Александровна

- заместитель Министра по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края, **заместитель председателя комиссии;**

Гофман
Лариса Владимировна

- консультант отдела мониторинга и методической работы Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края, **секретарь комиссии;**

Волгина
Наталья Эдуардовна

- начальник отдела правового регулирования вопросов местного самоуправления Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края, **член комиссии;**

Прозорова
Анна Геннадьевна

- заместитель начальника отдела государственной службы Главного управления государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края, **член комиссии (по согласованию);**

- представитель Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края, в котором государственный гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность государственной гражданской службы Камчатского края (за исключением случаев, которые могут повлечь возможность возникновения конфликтов интересов или повлиять на принимаемые комиссией решения);
- независимые эксперты - специалисты по вопросам, связанным с государственной гражданской службой (по согласованию, не менее одной четверти от общего числа членов комиссии) **члены комиссии.**

1. Персональные данные соответствующего лица определяются представителем нанимателя и включаются в состав комиссии приказом Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края не позднее 1 дня до дня заседания комиссии.

2. Персональные данные и количественный состав соответствующих лиц определяются Главным управлением государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края в соответствии с Распоряжением Губернатора Камчатского края от 04.05.2008 № 396-Р, Распоряжением Правительства Камчатского края от 04.05.2008 № 123-РП и включаются в состав комиссии приказом Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края не позднее 1 дня до дня заседания комиссии».

Приложение 2
к приказу Министерства по делам
местного самоуправления и развитию
Корякского округа Камчатского края
от 12.02.2021 № 42-П

Порядок работы аттестационной комиссии при Министерстве по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность аттестационной комиссии Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края (далее - Комиссия) при проведении аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края (далее - гражданские служащие), за исключением гражданских служащих, в отношении которых Губернатор Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее - Порядок о проведении аттестации), Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» (далее - Порядок сдачи квалификационного экзамена), Законом Камчатского края от 20.11.2013 № 343 «О государственной гражданской службе Камчатского края», Законом Камчатского края от 04.12.2008 № 169 «О классных чинах государственной гражданской службы Камчатского края» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, а также настоящим Порядком.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

1) проведение аттестации гражданских служащих в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности государственной гражданской службы Камчатского края (далее - гражданская служба) на основе оценки его профессиональной служебной деятельности в соответствии с Методикой оценки качеств, характеризующих профессиональную служебную деятельность государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, утверждаемой распоряжением Правительства Камчатского

края (далее - Методика оценки качеств, характеризующих профессиональную служебную деятельность);

2) проведение квалификационного экзамена при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина в соответствии с Методикой проверки знаний, навыков и умений при проведении квалификационного экзамена государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, утверждаемой распоряжением Правительства Камчатского края (далее - Методика проверки знаний, навыков и умений);

3) внесение предложений (рекомендаций) Министру по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края (далее - Министр), по результатам аттестации гражданских служащих и по присвоению им классных чинов.

1.4. Состав Комиссии формируется в соответствии с Порядком о проведении аттестации и утверждается приказом Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края (далее - Министерство).

1.5. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

2. Порядок работы Комиссии при проведении аттестации

2.1. Для проведения аттестации секретарь Комиссии обеспечивает проведение следующих мероприятий:

1) разработку графика проведения аттестации и составление списков гражданских служащих, подлежащих аттестации, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) подготовку проекта приказа Министерства о проведении аттестации в соответствии с частью 7 Положения о проведении аттестации;

3) организацию работы по формированию следующих документов, представляемых на рассмотрение Комиссии:

а) положения о структурном подразделении Министерства, в котором аттестуемый гражданский служащий проходит гражданскую службу;

б) должностного регламента гражданского служащего;

в) аттестационного листа гражданского служащего за предыдущую аттестацию (при наличии в личном деле гражданского служащего);

г) отзыва об исполнении должностных обязанностей гражданским служащим, подлежащим аттестации, за аттестационный период (далее - отзыв об исполнении должностных обязанностей) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, с приложением годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, составленного в соответствии с примерными рекомендациями согласно приложению 3 к настоящему Положению;

д) заявления гражданского служащего о его несогласии с представленным отзывом об исполнении должностных обязанностей (или пояснительной записки на него) по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

4) ознакомление гражданского служащего, подлежащего аттестации:

а) с графиком проведения аттестации - не менее чем за месяц до начала

аттестации;

б) с отзывом об исполнении должностных обязанностей - не менее чем за неделю до начала аттестации.

2.2. Заседание Комиссии проводится в присутствии гражданского служащего и его непосредственного руководителя.

2.3. Во время заседания Комиссия:

1) рассматривает представленные на аттестуемого гражданского служащего отзыв об исполнении должностных обязанностей и другие материалы;

2) проводит собеседование с аттестуемым гражданским служащим по вопросам его профессиональной служебной деятельности, в том числе:

а) степени его участия в решении задач, поставленных перед государственным органом;

б) соблюдения служебного распорядка Министерства;

в) соблюдения общих принципов служебного поведения;

г) предложений гражданского служащего в области совершенствования его профессиональной служебной деятельности;

д) других аспектов, направленных на оценку профессиональной служебной деятельности и личностных качеств аттестуемого гражданского служащего;

3) заслушивает (при необходимости) непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего по содержащейся в отзыве об исполнении должностных обязанностей мотивировочной оценке качеств, характеризующих профессиональную служебную деятельность гражданского служащего за аттестационный период.

В случае представления аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности по результатам их рассмотрения Комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание.

2.4. В случае неявки гражданского служащего на заседание Комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации данный факт отражается в протоколе заседания Комиссии, который направляется министру для принятия им решения о проведении служебной проверки, в целях привлечения гражданского служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

2.5. Комиссия осуществляет оценку профессиональной служебной деятельности в порядке, предусмотренном Методикой оценки качеств, характеризующих профессиональную служебную деятельность, и принимает решение в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств аттестуемого гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Все члены Комиссии обладают равными правами.

2.7. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания Комиссии оформляется по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

2.8. По результатам аттестации гражданского служащего Комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) соответствует замещаемой должности гражданской службы;
- 2) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- 3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного получения дополнительного профессионального образования;
- 4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

2.9. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, составленный по форме согласно приложению к Порядку о проведении аттестации. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3. Порядок работы Комиссии при проведении квалификационного экзамена

3.1. Для проведения квалификационного экзамена секретарь комиссии обеспечивает проведение следующих мероприятий:

- 1) подготовку проекта приказа Министерства о проведении квалификационного экзамена в соответствии с частью 9 Порядка сдачи квалификационного экзамена;
- 2) организацию работы по формированию следующих документов, представляемых на рассмотрение Комиссии:
 - а) положения о структурном подразделении Министерства, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу;
 - б) должностного регламента гражданского служащего;
 - в) экзаменационного листа гражданского служащего за предыдущий квалификационный экзамен (при наличии в личном деле гражданского служащего);
 - г) отзыва об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина (далее - отзыв о профессиональном уровне) по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;
 - д) заявления гражданского служащего о присвоении классного чина (по инициативе гражданского служащего) по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;
 - е) заявления гражданского служащего о его несогласии с представленным отзывом о профессиональном уровне (или пояснительной записки на отзыв о профессиональном уровне) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;
- 4) ознакомление гражданского служащего, который должен сдавать квалификационный экзамен:
 - а) с приказом Министерства о предстоящей сдаче квалификационного экзамена - не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена;

б) с отзывом о профессиональном уровне - не менее чем за 2 недели до проведения квалификационного экзамена.

3.2. Заседание Комиссии проводится в порядке, предусмотренном частями 2.2 - 2.7 настоящего Порядка, с учетом документов и иных особенностей, установленных для проведения квалификационного экзамена.

3.3. Комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданского служащего на основе экзаменационных процедур в соответствии с Методикой проверки знаний, навыков и умений, с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданского служащего, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением гражданским служащим должностного регламента по замещаемой должности гражданской службы.

3.4. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего Комиссией выносятся одно из следующих решений:

а) признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

б) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

3.5. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Порядку о сдаче квалификационного экзамена. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

4. Заключительные положения

4.1. На период аттестации или проведения квалификационного экзамена гражданского служащего, являющегося членом Комиссии, его членство в Комиссии приостанавливается.

4.2. Ознакомление гражданского служащего с аттестационным листом, экзаменационным листом под расписку обеспечивается секретарем Комиссии непосредственно после подведения итогов голосования членами Комиссии.

4.3. Документы о результатах аттестации и квалификационного экзамена гражданского служащего представляются министру не позднее чем через 7 дней после ее (его) проведения.

4.4. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, отзыв об исполнении должностных обязанностей, экзаменационный лист гражданского служащего (в том числе не сдавшего квалификационный экзамен) и отзыв о профессиональном уровне хранятся в личном деле гражданского служащего.

4.5. Итоги аттестации и квалификационного экзамена обобщаются секретарем Комиссии по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

4.6. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации и итоги сдачи квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку работы аттестационной
комиссии при Министерстве по делам
местного самоуправления и развитию
Корякского округа Камчатского края

Форма графика проведения аттестации
государственных гражданских служащих
Министерства по делам местного
самоуправления и развитию Корякского
округа Камчатского края

«Утверждаю»

(представитель нанимателя)

подпись, Ф.И.О.)

« _____ » « _____ » 20__ г.

График
проведения аттестации
государственных гражданских служащих Камчатского края
в Министерстве по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа
Камчатского края
в _____ 20__ года

| № | Ф.И.О. гражданского служащего | Должность гражданского служащего, категория, группа | Ф.И.О., должность непосредственного руководителя, ответственного за представление отзыва | Дата представления отзыва (и годового отчета о профессиональн ой служебной деятельности гражданского служащего) | Дата, время и место заседания Комиссии | Примечание |
|---|-------------------------------------|---|---|--|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Должность лица,
ответственного за
организацию
аттестации

(подпись)

(Ф.И.О.)

С графиком ознакомлен
гражданский служащий

(Дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку работы аттестационной
комиссии при Министерстве по делам
местного самоуправления и развитию
Корякского округа Камчатского края

Форма отзыва о профессиональной
служебной деятельности государственного
гражданского служащего Министерства по
делам местного самоуправления и развитию
Корякского округа Камчатского края

«Утверждаю»

_____ (представитель нанимателя)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

« _____ » « _____ » 20 ____ г.

ОТЗЫВ

ОБ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМ
ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ МИНИСТЕРСТВА ПО ДЕЛАМ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И РАЗВИТИЮ КОРЯКСКОГО ОКРУГА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

за период _____

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Замещаемая должность гражданской службы (категория, группа) на день проведения аттестации _____
3. Дата назначения на указанную должность _____
4. Образование: специальность и квалификация _____
5. Оценка показателей профессиональных и личностных качеств гражданского служащего, результатов его профессиональной служебной деятельности:
 - 5.1. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА
 - 1) профессиональные знания: _____
 - 2) профессиональные умения и навыки: _____
 - 3) уровень исполнения служебных обязанностей: _____
 - 5.2. ДЕЛОВЫЕ КАЧЕСТВА
 - 1) организованность, ответственность и исполнительность: _____
 - 2) интенсивность труда, работоспособность: _____
 - 3) способность к профессиональному творчеству, введению инновационных технологий: _____
 - 5.3. МОРАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ КАЧЕСТВА
 - 1) способность к самооценке: _____
 - 2) дисциплинированность: _____
 - 3) письменная, устная коммуникации и владение информационно-

коммуникативными технологиями: _____

4) служебная этика, стиль общения: _____

5.4. ОРГАНИЗАТОРСКИЕ КАЧЕСТВА

1) руководство подчиненными, ориентация на результат: _____

2) эффективность взаимодействия в процессе деятельности: _____

3) требовательность: _____

6. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие _____

7. Наличие недостатков и рекомендации для профессионального развития: _____

8. Вывод о соответствии профессиональных качеств квалификационным требованиям по замещаемой должности: _____

(соответствует замещаемой должности

государственной гражданской службы; не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы)

9. Предложения и рекомендации по планированию должностного роста служащего: _____

(включить в кадровый резерв для

замещения вакантной должности государственной гражданской службы в порядке

должностного роста; направить для получения дополнительного

профессионального образования; понизить в должности государственной

гражданской службы и исключить из кадрового резерва (в случае нахождения

в нем)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Гражданский служащий _____ с отзывом ознакомлен (Ф.И.О.)

и проинформирован о праве представить в аттестационную комиссию при Правительстве Камчатского края заявление о своем несогласии с отзывом (или пояснительную записку)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Примечание: отзыв об исполнении должностных обязанностей государственным гражданским служащим за аттестационный период направляется в аттестационную комиссию при Министерстве по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края его непосредственным руководителем после утверждения представителем нанимателя - не позднее чем за две недели до начала аттестации.

Приложение 3
к Порядку работы аттестационной
комиссии при Министерстве по делам
местного самоуправления и развитию
Корякского округа Камчатского края

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ГОДОВОГО ОТЧЕТА
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО МИНИСТЕРСТВА ПО ДЕЛАМ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ И РАЗВИТИЮ КОРЯКСКОГО ОКРУГА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Гражданские служащие оформляют годовой отчет о профессиональной
служебной деятельности в объеме не более 3 страниц, межстрочный интервал - 1,5,
гарнитура - Times New Roman, кегль - 14 пунктов по примерной форме:

«Годовой отчет
о профессиональной служебной деятельности

(Ф.И.О. гражданского служащего, должность)
Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа
Камчатского края
за период с _____ по _____

| Должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом | Перечень (содержание) результатов профессиональной служебной деятельности |
|--|--|
| ПРИМЕР: Участие в разработке проектов и реализации федеральных и краевых законов, нормативных правовых актов и региональных программ | |
| Обеспечение реализации федеральных и региональных программ на период их действия по следующим направлениям: (перечислить основные направления) | |
| Участие в работе коллегиальных органов | |
| Участие в подготовке и проведении краевых мероприятий | |
| Предложения по оптимизации и повышению эффективности профессиональной служебной деятельности | |

(Дата)

(Подпись)

(Ф.И.О. гражданского
служащего)

СОГЛАСОВАНО:

(Должность непосредственного
руководителя гражданского
служащего)

(Подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

(Дата)».

Приложение 4

к Порядку работы аттестационной комиссии при Министерстве по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края

Форма заявления гражданского служащего о несогласии с представленным отзывом

Председателю аттестационной комиссии при Министерстве по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. должность государственного гражданского служащего Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О НЕСОГЛАСИИ С ПРЕДСТАВЛЕННЫМ ОТЗЫВОМ
(ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)

Я, _____
(Ф.И.О. гражданского служащего)

с представленным в аттестационную комиссию при Министерстве по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края

_____ (отзывом об исполнении должностных обязанностей за аттестуемый период / отзывом об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и возможности присвоения классного чина)

при исполнении мною должностных обязанностей по замещаемой должности _____

(наименование замещаемой должности гражданской службы на день проведения аттестации / квалификационного экзамена) за период с _____ по _____ не согласен по следующим основаниям: _____

К настоящему заявлению прилагаю <1>: _____
(дополнительные сведения о служебной деятельности)

Прошу учесть изложенное, при принятии вышеуказанной комиссией решения о проведении в отношении меня аттестации (квалификационного экзамена).

(Дата)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

<1> Заполняется при наличии дополнительных сведений.

Приложение 5

к Порядку работы аттестационной комиссии при Министерстве по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края

Примерная форма протокола заседания аттестационной комиссии Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края

Протокол заседания аттестационной комиссии при Министерстве по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Председатель комиссии _____
(ФИО, должность)

Заместитель председателя комиссии _____
(ФИО, должность)

Секретарь комиссии _____
(ФИО, должность)

Присутствовали члены комиссии:

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

(ФИО, должность, независимый эксперт)

(ФИО, должность, независимый эксперт)

Приглашенные:

(ФИО, должность)

Повестка дня:

1. _____ государственных гражданских служащих
(Аттестация /Квалификационный экзамен)

(Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края)

По данному вопросу члены комиссии:

1.1. Заслушали информацию председателя комиссии (об аттестации /о сдаче квалификационного экзамена) в отношении гражданского служащего _____

(Ф.И.О., замещаемая должность гражданского служащего)

1.2. Рассмотрели документы, представленные в соответствии с установленным порядком на заседание комиссии, в отношении гражданского служащего;

1.3. Заслушали сообщения гражданского служащего;

1.4. Заслушали сообщения его непосредственного руководителя (в случае необходимости) _____;
(Ф.И.О., занимаемая должность)

1.5. Дали краткую оценку выполнения гражданским служащим рекомендаций предыдущей аттестации (при наличии) _____
(выполнены, частично выполнены, не выполнены)

1.6. Огласили обобщенный показатель по результатам оценки _____
(профессиональной

_____ служебной деятельности / знаний, навыков и умений (профессионального уровня)
гражданского служащего _____
(Ф.И.О.)

1.7. Выступили: (Ф.И.О. членов комиссии)

1.8. Решили <1>: _____

1.9. Голосовали: «за» _____, «против» _____, «воздержались» _____.

| | | |
|--------------------------------------|-----------|-------|
| Председатель комиссии | _____ | _____ |
| | (подпись) | (ФИО) |
| Заместитель председателя комиссии | _____ | _____ |
| | (подпись) | (ФИО) |
| Секретарь комиссии | _____ | _____ |
| | (подпись) | (ФИО) |
| Члены комиссии | _____ | _____ |
| | (подпись) | (ФИО) |

<1> 1. При проведении аттестации гражданского служащего:

Гражданский служащий _____
(Ф.И.О., должность)

1) соответствует замещаемой должности гражданской службы;
2) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы).

2. При проведении квалификационного экзамена гражданского служащего:

1) Гражданский служащий _____ сдал квалификационный экзамен

и рекомендован представителю _____ для присвоения ему
_____ нанимателя
_____ классного чина _____

(первого, очередного)

2) Гражданский
(Ф.И.О., должность)

служащий _____

(наименование классного чина)

не сдал квалификационный
экзамен.

Приложение 6
к Порядку работы аттестационной
комиссии при Министерства по делам
местного самоуправления и развитию
Корякского округа Камчатского края

Форма отзыва об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) государственного гражданского служащего Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края и о возможности присвоения ему классного чина

ОТЗЫВ ОБ УРОВНЕ ЗНАНИЙ, НАВЫКОВ И УМЕНИЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ УРОВНЕ) ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО МИНИСТЕРСТВА ПО ДЕЛАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И РАЗВИТИЮ КОРЯКСКОГО ОКРУГА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|--------------------|
| Ф.И.О. государственного гражданского служащего Камчатского края | | | | | |
| Дата рождения | | | | | |
| Образование: специальность и квалификация | | | | | |
| Наименование структурного подразделения Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края | | | | | |
| Замещаемая должность на момент квалификационного экзамена | | | | | |
| Период и продолжительность испытательного срока | | | | | |
| Результаты испытательного срока | | | | | |
| Дата назначения на замещаемую должность | | | | | |
| Классный чин (наименование классного чина и номер нормативного акта о его присвоении/ (не имеет классного чина) | | | | | |
| Дисциплинарные взыскания (имеет, не имеет/ дата наложения / снятия взыскания) | | | | | |
| Оцениваемые качества | Оценка непосредственного руководителя <1> | | | | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 | Усредненная оценка |
| Заполняется в отношении гражданского служащего главной (ведущей) группы категории «специалисты» («обеспечивающие специалисты») | | | | | |

| 1. УРОВЕНЬ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| знания законодательства Российской Федерации и Камчатского края (применительно к должностному регламенту) | | | | | |
| знания законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и Камчатского края | | | | | |
| Средняя оценка уровня | | | | | |
| 2. УРОВЕНЬ НАВЫКОВ И УМЕНИЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОПЫТА) | | | | | |
| наличие высшего образования, соответствующего основному направлению деятельности (службы, работы) | | | | | |
| знания порядка аналитической обработки информации и выделение из нее главного (нормативность) <2> | | | | | |
| знания компьютерных технологий и применения их на практике | | | | | |
| знания порядка приема и рассмотрения обращений граждан | | | | | |
| умения творческого и инновационного восприятия новой информации для повышения эффективности и результативности своей служебной профессиональной деятельности | | | | | |
| Средняя оценка уровня | | | | | |
| 3. УРОВЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНО ВАЖНЫХ КАЧЕСТВ | | | | | |
| инициативность | | | | | |
| исполнительность | | | | | |
| ответственность | | | | | |
| принципиальность | | | | | |
| интенсивность труда | | | | | |
| ориентация на результат | | | | | |
| адаптивность (умение сохранять приоритеты деятельности в соответствии с новыми условиями) <3> | | | | | |
| рациональное восприятие критики | | | | | |
| личная примерность в работе | | | | | |
| стремление к самосовершенствованию (профессиональному развитию) | | | | | |
| готовность признать ограниченность своих знаний, умений, навыков | | | | | |
| способность использовать возможности для развития своего профессионального уровня | | | | | |
| Средняя оценка уровня | | | | | |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ: | | | | | |
| (Ф.И.О. гражданского служащего) обладает: | | | | | |
| 1. Уровнем квалификации и профессиональных знаний: | | | | | |
| 2. Уровнем навыков и умений (профессионального опыта): | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 3. Уровнем профессионально важных качеств: | | | | | |
| Сведения о выполненных государственным гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за отчетный период | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Предложения (рекомендовать для присвоения классного чина, указать наименование классного чина): | | | | | |

 <1> Уровень профессиональных знаний гражданского служащего определяется по шкале оценок:

- низкий - 2;
- удовлетворительный - 3;
- достаточный - 4;
- высокий - 5.

<2>, <3> Строки не заполняются в отношении гражданских служащих категории "обеспечивающие специалисты".

Должность непосредственного
руководителя

_____ (Дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Гражданский служащий _____ с отзывом ознакомлен и

(Ф.И.О.)

проинформирован о праве представить в аттестационную комиссию Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края заявление о своем несогласии с отзывом (или пояснительную записку)

_____ (Дата)

_____ (подпись)

Примечание: отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) государственного гражданского служащего Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края и о возможности присвоения ему классного чина направляется в аттестационную комиссию при Министерстве по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края его непосредственным руководителем - не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена.

Приложение 7
к Порядку работы аттестационной
комиссии при Министерстве по делам
местного самоуправления и развитию
Корякского округа Камчатского края

Форма заявления государственного
гражданского служащего Министерства по
делам местного самоуправления и развитию
Корякского округа Камчатского края о
присвоении классного чина (по инициативе
гражданского служащего)

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

(Ф.И.О. должность государственного
гражданского служащего Министерства по
делам местного самоуправления и развитию
Корякского округа Камчатского края)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСВОЕНИИ КЛАССНОГО ЧИНА
(ПО ИНИЦИАТИВЕ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО)
(ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)

Прошу Вас в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» и Законом Камчатского края от 04.12.2008 № 169 «О классных чинах государственной гражданской службы Камчатского края» провести квалификационный экзамен и присвоить мне первый (очередной) классный чин государственной гражданской службы в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Камчатского края _____

(наименование классного чина)

Замещаю должность гражданской службы _____

(наименование замещаемой должности гражданской службы)

с «__» _____ г. по настоящее время.

Срок испытания продолжительностью _____

(количество месяцев прописью)

успешно завершён _____

(число, месяц и год)

Имею классный чин государственной гражданской службы Камчатского края (иного вида государственной службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания) _____

(наименование классного чина)

«__» _____ 20__ г.
(Дата)

(Подпись)

(Ф.И.О. гражданского
служащего)

Приложение 8
к Порядку работы аттестационной
комиссии при Министерстве по
делам местного самоуправления и
развитию Корякского округа
Камчатского края

ОТЧЕТ
ОБ ИТОГАХ РАБОТЫ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ /
КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА/ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ В МИНИСТЕРСТВЕ ПО ДЕЛАМ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ И РАЗВИТИЮ КОРЯКСКОГО ОКРУГА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПО СОСТОЯНИЮ НА 1 ИЮЛЯ 20__ Г. / 1 ЯНВАРЯ 20__ Г.

| N п/п | Наименование показателя | Количество |
|----------|--|------------|
| 1. | Фактическое количество государственных гражданских служащих Камчатского края, в том числе: | |
| 1.1 | подлежат аттестации | |
| 1.2 | имеют право на присвоение классного чина без сдачи квалификационного экзамена (с учетом стажа в классном чине и др. условий) | |
| 1.3 | имеют право на присвоение классного чина по результатам сдачи квалификационного экзамена | |
| 1.4 | всего прошли аттестацию (один раз в трехлетний период) | |
| 1.5 | всего имеют классный чин, из них: | |
| 1.5.1 | имеют первый классный чин | |
| 1.5.2 | не имеют первого классного чина | |
| 2. | Проведено заседаний комиссии (аттестация) | |
| 3. | Проведено заседаний комиссии (квалификационный экзамен) | |
| 4. | Всего принято решений комиссии (аттестация), из них: | |
| 4.1 | соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Камчатского края | |
| 4.2 | соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Камчатского края и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной | |

| | | |
|-----|--|-----|
| | гражданской службы Камчатского края в порядке должностного роста | |
| 4.3 | соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Камчатского края при условии успешного получения дополнительного профессионального образования | |
| 4.4 | не соответствует замещаемой государственной должности гражданской службы Камчатского края | |
| 5. | Всего принято решений комиссии (квалификационный экзамен), из них: | |
| 5.1 | о признании государственного гражданского служащего Камчатского края сдавшим квалификационный экзамен, и о рекомендации его для присвоения классного чина | |
| 5.2 | о признании государственного гражданского служащего Камчатского края не сдавшим квалификационный экзамен | |
| 6. | Средний балл оценки государственного гражданского служащего Камчатского края при проведении аттестации | (%) |
| 7. | Средний балл результатов тестирования государственного гражданского служащего Камчатского края при проведении квалификационного экзамена | (%) |
| 8. | Общее количество решений комиссии, обжалованных в установленном порядке (аттестация /квалификационный экзамен) | |
| 9. | Приняли участие в работе комиссии: независимые эксперты / члены общественного совета при исполнительном органе государственной власти Камчатского края | |
| 10. | Общее количество часов заседаний, проведенных комиссией | |

Руководитель (должность) _____ (Ф.И.О., подпись)
Секретарь комиссии (должность) _____ (Ф.И.О., подпись)».