



МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА И МОЛОДЕЖИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

30.03.2023 № 4-Н

г. Петропавловск-Камчатский

Об аттестационной комиссии
Министерства развития
гражданского общества и
молодежи Камчатского края

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и 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)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать аттестационную комиссию Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края в составе согласно приложению 1 к настоящему приказу.

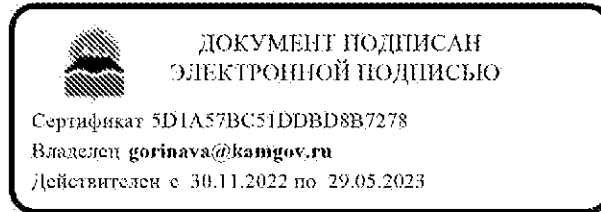
2. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края от 06.09.2022 № 271-П «Об аттестационной комиссии Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края».

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о. Министра

В.А. Горина



Приложение 1 к приказу
Министерства развития гражданского
общества и молодежи Камчатского
края

Состав
аттестационной комиссии
Министерства развития гражданского общества и молодежи
Камчатского края

- | | |
|----------------------------------|--|
| Горина
Виктория Анатольевна | – заместитель Министра развития гражданского общества и молодежи Камчатского края, председатель комиссии; |
| Андрусак
Сергей Сергеевич | – начальник отдела правового и финансового обеспечения Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края, заместитель председателя комиссии; |
| Антонова
Анна Александровна | – референт отдела правового и финансового обеспечения Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края, секретарь комиссии; |
| Мишарина
Александра Вадимовна | – советник отдела государственной службы Главного управления государственной службы Администрации Губернатора Камчатского края; |
| | – уполномоченный(ые) представителем нанимателя государственный(ые) гражданский(ие) служащий(ие) Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края из подразделения, в котором государственный гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность государственной гражданской службы (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); *
- представители Общественной палаты Камчатского края (по согласованию).

* Примечание. Персональные данные и количественный состав соответствующих лиц утверждаются приказом Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края не позднее 1 дня до дня заседания комиссии. Независимые эксперты определяются в соответствии с распоряжением губернатора Камчатского края от 04.05.2008 № 396-Р с учетом распоряжения Правительства Камчатского края от 04.05.2008 № 123-ПП.

Общее число представителей общественного совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Приложение 2 к приказу
Министерства развития гражданского
общества и молодежи Камчатского
края

Порядок работы
аттестационной комиссии
Министерства развития гражданского общества и молодежи
Камчатского края

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность аттестационной комиссии Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края (далее - Комиссия) при проведении аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве развития гражданского общества и молодежи Камчатского края (далее - гражданские служащие), за исключением гражданских служащих, в отношении которых Губернатор Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя.

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.

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

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 развития гражданского общества и молодежи Камчатского края (далее - Министр), по результатам аттестации гражданских служащих и по присвоению им классных чинов.

4. Состав Комиссии формируется в соответствии с Положением о проведении аттестации и утверждается приказом Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края.

5. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем комиссии.

2. Порядок работы Комиссии при проведении аттестации

6. Работа аттестационной Комиссии осуществляется в соответствии с графиком.

7. В целях организации работы аттестационной комиссии 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 Порядку;

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

а) положения о структурном подразделении Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края, 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 Порядку, с приложением годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, составленного в

соответствии с примерными рекомендациями согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

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 Порядку;

3) 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.

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

9. 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 служебных исполнительных органов Камчатского края;

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.

10. 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.

11. 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.

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

Все члены Комиссии обладают равными правами.

13. 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.

14. 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.

15. 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

16. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина.

17. В целях организации работы аттестационной комиссии при проведении квалификационного экзамена секретарь комиссии обеспечивает проведение следующих мероприятий:

1) подготовку проекта приказа Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края 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 развития гражданского общества и молодежи Камчатского края, 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;

3) ознакомление гражданского служащего, который должен сдавать квалификационный экзамен:

а) с приказом Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края 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.

18. Заседание Комиссии проводится в порядке, предусмотренном частями 7 - 12 настоящего Порядка, с учетом документов и иных особенностей, установленных для проведения квалификационного экзамена.

19. 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.

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

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

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

21. 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

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

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

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

25. 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.

26. Итоги аттестации и квалификационного экзамена обобщаются секретарем Комиссии по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

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

Приложение № 1
к Порядку работы аттестационной
комиссии Министерства развития
гражданского общества и молодежи
Камчатского края

Форма графика проведения аттестации
(квалификационного экзамена)
государственных гражданских служащих
Министерства развития гражданского
общества и молодежи Камчатского края

«Утверждаю»

(представитель нанимателя

подпись, Ф.И.О.)

«_____» «_____» 20__ г.

График
проведения аттестации
государственных гражданских служащих Камчатского края

(наименование структурного подразделения)

Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края

в _____ 20__ году

№	Ф.И.О. гражданского служащего	Должность гражданского служащего, категория, группа	Ф.И.О., должность непосредствен ного руководителя, ответственного за представление отзыва	Дата представления отзыва (и годового отчета о профессионал ьной служебной деятельности гражданского служащего)	Дата, время и место заседания Комиссии	Приме чание
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 Министерства развития
гражданского общества и молодежи
Камчатского края

Форма отзыва о профессиональной
служебной деятельности государственного
гражданского служащего Министерства
развития гражданского общества и
молодежи Камчатского края

«Утверждаю»

(представитель нанимателя)

подпись, Ф.И.О.)

« _____ » « _____ » 20 ____ г.

ОТЗЫВ

об исполнении должностных обязанностей
государственным гражданским служащим

(наименование структурного подразделения)

Министерство развития гражданского общества и молодежи 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 граждан-
ского 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. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие _____

6. Наличие недостатков и рекомендации для профессионального развития: _____

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

(соответствует замещаемой должности государственной

гражданской службы; не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы)

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

(включить в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной

гражданской службы в порядке должностного роста; направить на дополнительное профессиональное образование; понизить в должности государственной гражданской службы)

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 развития
гражданского общества и молодежи Камчатского края заявление о своем несогласии с
отзывом (или пояснительную записку)

(дата)

(подпись)

Примечание: отзыв об исполнении должностных обязанностей государственным гражданским служащим Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края за аттестационный период направляется в аттестационную комиссию Министерства развития гражданского общества и молодежи 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 Министерства развития
гражданского общества и молодежи
Камчатского края

Рекомендации по подготовке годового
отчета о профессиональной служебной
деятельности государственного
гражданского служащего Министерства
развития гражданского общества и
молодежи Камчатского края

Рекомендации
по подготовке годового отчета о профессиональной служебной деятельности
государственного гражданского служащего
Министерства развития гражданского общества и молодежи 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)

(наименование структурного подразделения)

Министерство развития гражданского общества и молодежи 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
Министерства развития
гражданского общества и
молодежи Камчатского края

Форма заявления государственного
гражданского служащего
Министерства развития гражданского
общества и молодежи Камчатского края

Председателю аттестационной
комиссии Министерства развития
гражданского общества и молодежи
Камчатского края

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. должность государственного
гражданского служащего
Министерства развития
гражданского общества и молодежи
Камчатского края)

Заявление
о несогласии с представленным отзывом
(заполняется собственноручно)

Я, _____

(Ф.И.О. гражданского служащего)

с представленным в аттестационную комиссию Министерства развития
гражданского общества и молодежи Камчатского края

(отзывом об исполнении должностных обязанностей за аттестуемый период / отзывом об уровне знаний,

навыков и умений (профессиональной деятельности) 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.)

<> Заполняется при наличии дополнительных сведений

Приложение № 5
к Порядку работы аттестационной
комиссии Министерства развития
гражданского общества и молодежи
Камчатского края

Примерная форма протокола заседания
аттестационной комиссии Министерства
развития гражданского общества и
молодежи Камчатского края

Протокол
заседания аттестационной комиссии
Министерства развития гражданского общества и молодежи 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)

(ФИО, должность)

Повестка дня:

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

Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края.

По данному вопросу члены комиссии:

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

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

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

3. Заслушали сообщения гражданского служащего;

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

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

6. Огласили обобщенный показатель по результатам оценки _____
(профессиональной

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

(Ф.И.О.)

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

8. Решили^{<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 получения дополнительного профессионального образования;

4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы).

2. При проведении квалификационного экзамена гражданского служащего:

1) Гражданский служащий _____ сдал квалификационный экзамен и рекомендован

(Ф.И.О., должность)

представителю нанимателя для присвоения ему _____ классного чина _____.

(первого, очередного)

(наименование классного чина)

2) Гражданский служащий _____ не сдал квалификационный экзамен.

(Ф.И.О., должность)

Приложение № 6
к Порядку работы аттестационной
комиссии Министерства развития
гражданского общества и молодежи
Камчатского края

Форма отзыва об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) государственного гражданского служащего Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края и о возможности присвоения ему классного чина

Отзыв
об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)
государственного гражданского служащего
Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края
и о возможности присвоения ему классного чина

Ф.И.О. государственного гражданского служащего Камчатского края					
Дата рождения					
Образование: специальность и квалификация					
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 группы категории «специалисты» («обеспечивающие специалисты»)					
1. УРОВЕНЬ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ					

знания законодательства Российской Федерации и Камчатского края (применительно к должностному регламенту)					
---	--	--	--	--	--

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

- низкий – 2;

- достаточный - 4;

- удовлетворительный – 3;

- высокий – 5.

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) <1>					
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) <2>					
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					

<1>, <2> Строки не заполняются в отношении гражданских служащих категории «обеспечивающие специалисты».

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):	

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 развития гражданского общества и молодежи 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 развития гражданского общества и молодежи Камчатского края и о возможности присвоения ему классного чина направляется в аттестационную комиссию Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края его непосредственным руководителем после утверждения представителем нанимателя - не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена.

Приложение № 7
к Порядку работы аттестационной
комиссии Министерства развития
гражданского общества и молодежи
Камчатского края

Форма заявления государственного
гражданского служащего Министерства
развития гражданского общества и
молодежи Камчатского края о присвоении
классного чина (по инициативе
гражданского служащего)

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

(Ф.И.О. должность государственного
гражданского служащего Министерства
развития гражданского общества и молодежи
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)

« ____ » _____ г.
(Дата)

(Подпись)

(Ф.И.О. гражданского служащего)

Приложение № 8
к Порядку работы аттестационной
комиссии Министерства развития
гражданского общества и молодежи
Камчатского края

Форма отчета о результатах проведения
аттестации (квалификационного экзамена)
государственных гражданских служащих
Министерства развития гражданского
общества и молодежи Камчатского края

Отчет об итогах работы
по проведению аттестации/квалификационного экзамена
государственных гражданских служащих Камчатского края
в Министерстве развития гражданского общества и молодежи Камчатского
края по состоянию
на 1 июля 20__ года /1 января 20__ года

№ 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 _____ (Ф.И.О, подпись)

Секретарь комиссии _____ (Ф.И.О, подпись)