



УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

(Управление ЗАГС Пензенской области)

ПРИКАЗ

26.11.2010

№ 21

г. Пенза

**Об утверждении Порядка
организации работы аттестационной комиссии
Управления ЗАГС Пензенской области при подготовке и проведении
квалификационного экзамена государственных гражданских служащих
Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской
службы Пензенской области в Управлении ЗАГС Пензенской области**

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)» (с последующими изменениями), руководствуясь Положением об Управлении ЗАГС Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 03.02.2003 № 38 – пп «О переименовании отдела ЗАГС Пензенской области» (с последующими изменениями), п р и к а з ы в а ю:

1. Возложить ответственность за подготовку и проведение квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Управлении ЗАГС Пензенской области, на аттестационную комиссию Управления ЗАГС Пензенской области.

2. Утвердить Порядок организации работы аттестационной комиссии Управления ЗАГС Пензенской области при подготовке и проведении квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Управлении ЗАГС Пензенской области, согласно приложению к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет - сайте правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Управления ЗАГС Пензенской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности
начальника Управления

Л.В. Кривоzubова

Приложение
к приказу Управления ЗАГС
Пензенской области
от «26» 11 2020 г. № 21

Порядок
организации работы аттестационной комиссии Управления ЗАГС
Пензенской области при подготовке и проведении квалификационного
экзамена государственных гражданских служащих Пензенской области,
замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской
области в Управлении ЗАГС Пензенской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе определяет организацию работы аттестационной комиссии Управления ЗАГС Пензенской области (далее - комиссия) при подготовке и проведении квалификационного экзамена гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Управлении ЗАГС Пензенской области (далее - гражданские служащие), за исключением гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Пензенской области.

2. Квалификационный экзамен сдают гражданские служащие, указанные в части 14 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

3. Квалификационный экзамен проводится в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданского служащего.

4. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина гражданской службы по инициативе гражданского служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина гражданской службы.

II. Организация подготовки проведения квалификационного экзамена

5. Организация подготовки проведения квалификационного экзамена возлагается на специалиста Управления ЗАГС Пензенской области, ответственного за ведение кадровой работы (далее – специалист Управления).

6. Специалист Управления:

6.1. подготавливает проект приказа Управления ЗАГС Пензенской

области (далее - Управление) о проведении квалификационного экзамена, в котором указываются:

- дата и время проведения квалификационного экзамена;
- список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена;
- решение о необходимости применения тестирования к гражданским служащим, которые должны сдавать квалификационный экзамен (в случае принятия такого решения начальником Управления);

6.2. доводит до сведения гражданских служащих решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена не позднее чем за месяц до его проведения;

6.3. организует не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена представление непосредственными руководителями гражданских служащих в комиссию отзыва об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданских служащих и о возможности присвоения им классных чинов;

6.4. представляет вместе с отзывом в комиссию экзаменационный лист гражданского служащего по форме согласно приложению к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 (с последующими изменениями), а также копию его должностного регламента;

6.5. организует ознакомление гражданских служащих с вышеуказанными отзывами не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена;

6.6. разрабатывает совместно с руководителями структурных подразделений Управления перечень вопросов экзаменационных билетов и представляет его на утверждение начальнику Управления;

6.7. обеспечивает деятельность комиссии, работу независимых экспертов.

7. Тестирование проводится с использованием специального программного обеспечения с целью проверки знаний правовых основ организации государственной службы и государственного управления.

Всем государственным служащим, сдающим квалификационный экзамен, предоставляется равное количество времени для ответов на вопросы теста.

В ходе тестирования не допускается использование специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход аттестуемых за пределы аудитории, в которой проходит тестирование. Оценка теста проводится по количеству правильных ответов с использованием специального программного обеспечения с целью увеличения объективности

принятия решения комиссией.

8. Индивидуальное собеседование проводится членами комиссии в форме беседы по вопросам служебной деятельности гражданского служащего, в ходе которой члены комиссии задают гражданскому служащему вопросы в соответствии с требованиями должностного регламента и вопросами экзаменационного билета.

III. Проведение квалификационного экзамена

9. Квалификационный экзамен проводится комиссией в порядке, установленном 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)» (с последующими изменениями).

10. При проведении квалификационного экзамена комиссия:

10.1. оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданских служащих в соответствии с требованиями должностных регламентов гражданских служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданскими служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным и законам Пензенской области и другим нормативным правовым актам методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы;

10.2. рассматривает поступившие материалы.

11. По прибытии на квалификационный экзамен гражданский служащий выбирает экзаменационный билет и в том же помещении в пределах отведенного времени готовится к ответу. Содержащиеся в экзаменационном билете вопросы заносятся в экзаменационный лист секретарем комиссии или одним из ее членов (при отсутствии секретаря комиссии).

12. В случае неявки гражданского служащего на квалификационный экзамен по уважительной причине председатель комиссии переносит дату проведения квалификационного экзамена на ближайшее заседание комиссии после изменения обстоятельств, послуживших причиной неявки.

13. В случае неявки гражданского служащего на квалификационный экзамен без уважительной причины квалификационный экзамен считается несостоявшимся. В этом случае гражданский служащий вправе сдать его повторно, но не ранее чем через шесть месяцев.

14. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего комиссией принимается 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.

15. Решение о результате квалификационного экзамена выносится комиссией в отсутствие гражданского служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен в Управлении.

16. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 (с последующими изменениями).

17. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

18. Результаты квалификационного экзамена представляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после его проведения.

19. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен, которое оформляется приказом Управления.

20. Гражданский служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев.

21. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.