

МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 10. 04. 2018 года № 239

г. Саратов

Об аттестационной комиссии министерства молодежной политики и спорта области

В соответствии со статьей 48 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию государственных гражданских служащих министерства молодежной политики и спорта Саратовской области в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии государственных гражданских служащих министерства молодежной политики и спорта Саратовской области, согласно приложению № 2.

3. Отделу правового обеспечения (Е.О. Уманцова) обеспечить направление копии настоящего приказа:

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области – в семидневный срок со дня его первого официального опубликования;

в прокуратуру Саратовской области – в течение трех дней со дня его подписания.

4. Информационно-аналитическому отделу обеспечить направление копии настоящего приказа в министерство информации и печати Саратовской области – не позднее одного рабочего дня после его принятия и размещение на официальном сайте министерства.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра А.В. Козлова.

Министр

А.В. Абросимов

СОСТАВ
аттестационной комиссии
государственных гражданских служащих министерства молодежной
политики и спорта Саратовской области

- | | |
|---|--|
| Абросимов Александр Владимирович | - министр молодежной политики и спорта Саратовской области, <i>председатель комиссии;</i> |
| Беловицкая Ангелина Антоновна | - заместитель министра молодежной политики, спорта и туризма области по молодежной политике, <i>заместитель председателя комиссии;</i> |
| Пантелеева Ольга Игоревна | - референт отдела организационной и кадровой работы министерства молодежной политики и спорта, <i>секретарь комиссии;</i> |
| Члены комиссии: | |
| Богданова Инна Владимировна | - начальник управления экономики и финансов министерства молодежной политики и спорта области; |
| Цветкова Наталия Альбертовна | - начальник отдела организационной и кадровой работы министерства молодежной политики и спорта области; |
| Уманцова Екатерина Олеговна | - заместитель начальника управления экономики и финансов-начальник отдела правового обеспечения министерства молодежной политики и спорта области; |
| Точилкин Дмитрий Павлович | - начальник отдела физкультурно-массовой работы министерства молодежной политики и спорта области; |
| Жабкин Никита Анатольевич | - начальник отдела видов спорта и подготовки спортивного резерва министерства молодежной политики и спорта области; |
| Терентьев Николай Валентинович | - референт отдела оценки и отбора кадров управления кадровой политики и государственной службы Правительства области; |
| | - независимые эксперты - специалисты по вопросам, связанным с государственной гражданской службой, представители общественных советов в количестве трех человек (по согласованию). |

ПОРЯДОК
работы аттестационной комиссии государственных гражданских
служащих министерства молодежной политики и спорта Саратовской
области

1. Настоящий Порядок определяет деятельность аттестационной комиссии государственных гражданских служащих министерства молодежной политики и спорта Саратовской области (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Губернатора области, органов государственной власти области, а также настоящим Порядком.

3. Комиссия формируется для проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих министерства молодежной политики и спорта области (далее - гражданские служащие).

4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

В состав Комиссии включаются представители научных, образовательных и других организаций, представители общественных советов, созданных при министерстве, приглашаемые отделом организационной и кадровой работы министерства по поручению министра молодежной политики и спорта области в качестве независимых экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Количественный и персональный состав Комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются министром молодежной политики и спорта области.

Член Комиссии обязан уведомить председателя Комиссии о наличии личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им своих обязанностей, в письменной форме до момента начала заседания Комиссии, либо на заседании Комиссии, но до момента начала рассмотрения вопроса о проведении аттестации или квалификационного экзамена государственного служащего, который является родственником и/или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность члена Комиссии.

Председатель Комиссии обязан отстранить члена Комиссии от исполнения своих обязанностей на время рассмотрения вопроса о проведении аттестации или квалификационного экзамена государственного служащего, который является родственником и/или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность члена Комиссии.

Все принимаемые Комиссией решения оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

5. График проведения аттестации ежегодно утверждается министром молодежной политики и спорта области и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

В графике проведения аттестации указывается:

- а) наименование структурного подразделения, в котором работает гражданский служащий, подлежащий аттестации;
- б) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- в) дата, время и место проведения аттестации;
- г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей.

6. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период по форме согласно приложению к настоящему Порядку, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

7. Отдел организационной и кадровой работы министерства молодежной политики и спорта области не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

8. Материалы аттестации гражданских служащих представляются министру молодежной политики и спорта области не позднее чем через семь дней после ее проведения.

9. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ министра молодежной политики и спорта области или принимается решение о том, что гражданский служащий:

- а) подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Саратовской области в порядке должностного роста;
- б) направляется для получения дополнительного профессионального образования;
- в) понижается в должности государственной гражданской службы Саратовской области и подлежит исключению из кадрового резерва в случае нахождения в нем.

10. Квалификационный экзамен проводится по решению министра молодежной политики и спорта области, которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе гражданского служащего.

11. В решении о проведении квалификационного экзамена указываются:

- а) дата и время проведения квалификационного экзамена;

б) список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

12. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения гражданского служащего отделом организационной и кадровой работы министерства молодежной политики и спорта области не позднее, чем за месяц до его проведения.

13. Не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена вышестоящий руководитель гражданского служащего направляет в аттестационную комиссию отзыв согласно приложению к настоящему Порядку, в котором указываются сведения об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

14. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

15. Результаты квалификационного экзамена направляются министру молодежной политики и спорта области не позднее чем через семь дней после его проведения.

16. На основании результатов квалификационного экзамена министр молодежной политики и спорта области принимает решение о присвоении классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен, в порядке, установленном Законом Саратовской области «О государственной гражданской службе Саратовской области».

ОТЗЫВ
О СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

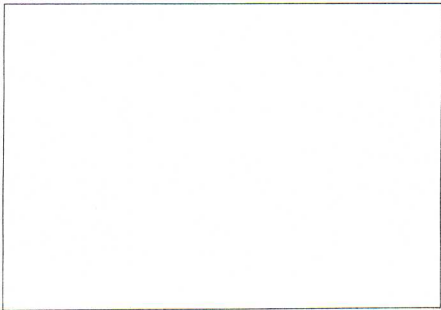
Ф.И.О. служащего					
Год рождения					
Замещаемая должность на момент аттестации					
Дата назначения на эту должность					
Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания: когда и какую образовательную организацию окончил, специальность или направление подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание					
Ф.И.О. руководителя					
Оцениваемые позиции	Оценка руководителя				
	1	2	3	4	5
Профессиональные знания:					
основных путей социально-экономического развития общества (в области специализации)					
федерального и областного законодательства (применительно к должностному регламенту)					
федерального и областного законодательства (по государственной гражданской службе)					
теории управления персоналом <*>					
Профессиональные навыки и умения:					
анализировать информацию и выделять из нее главное					
брать ответственность на себя					
организовать эффективную работу подчиненных <*>					
работать на компьютере					
работать с документами					
работать с людьми					
самостоятельно и быстро принимать решения					
создавать благоприятный климат в коллективе					
творчески и перспективно мыслить					

Профессионально важные качества:					
аккуратность					
дисциплинированность					
инициативность					
исполнительность					
ответственность					
принципиальность					
работоспособность					
целеустремленность					
бесконфликтность					
вежливость					
выдержанность					
рациональное восприятие критики					
справедливость					
личная примерность в работе					
поддержание внешнего вида					
стремление к самосовершенствованию					
Получение дополнительного профессионального образования за отчетный период					
Сведения о выполненных государственным гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за отчетный период					
Недостатки и рекомендации по профессиональному и личностному росту					
<p>Вывод о соответствии профессиональных качеств квалификационным требованиям для замещения должности государственной гражданской службы (соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы области; не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы)</p> <p>(в ред. постановления Губернатора Саратовской области от 03.04.2017 № 70)</p>					
Предложения и рекомендации по планированию карьеры 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;

рекомендовать для присвоения классного чина <*>)



"С отзывом ознакомлен(а)"

Подпись руководителя _____ . Подпись служащего _____

"__" _____ 200__ года

"__" _____ 200__ года

<*> от заместителя начальника отдела и выше

- 1 - явное отсутствие;
- 2 - низкий уровень;
- 3 - средний уровень;
- 4 - уровень выше среднего;
- 5 - высокий уровень

<*> для государственных гражданских служащих, сдающих квалификационный экзамен
