



ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
ГРАЖДАНЛА ОБОРОНА ТАТА
ЧРЕЗВЫЧАЙЛА ЛАРУ-ТАРУ
БЫТАВЁСЁМПЕ ЁСЛЕКЕН
МИНИСТЕРСТВИ

П Р И К А З

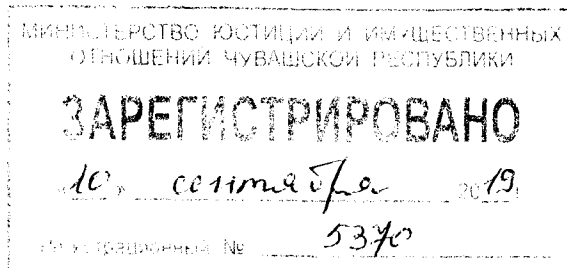
20.08.2019 № 50
Шупашкар хули

МИНИСТЕРСТВО
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ
СИТУАЦИЯМ

П Р И К А З

20.08.2019 № 50
г. Чебоксары

Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии Министерства Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики» и во исполнение указов Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы аттестационной комиссии Министерства Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

2. Признать утратившим силу приказ Государственного комитета Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям от 19 апреля 2016 г. № 71 «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии Государственного комитета Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 14 июня 2016 г., регистрационный № 3057).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр Чувашской Республики по делам
гражданской обороны и
чрезвычайным ситуациям

В.И. Петров

Утвержден
приказом Министерства
Чувашской Республики по делам
гражданской обороны и чрезвычайным
ситуациям
от 20.08.2019 № 50

**Порядок
работы аттестационной комиссии Министерства Чувашской Республики по
делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.**

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия Министерства Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее также соответственно - аттестационная комиссия, Министерство) образуется в целях проведения в установленном порядке аттестации государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве (далее соответственно - аттестация, гражданский служащий), и квалификационных экзаменов при решении вопроса о присвоении классного чина государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее - классный чин) гражданским служащим в Министерстве (далее - квалификационный экзамен).

2. Аттестационная комиссия при исполнении возложенных на нее функций по проведению аттестации и квалификационного экзамена руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», Законом Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики и настоящим Порядком.

3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства.

4. В состав аттестационной комиссии входят министр Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее – министр) и уполномоченные министром гражданские служащие, в том числе заместитель министра, сотрудники структурных подразделений Министерства по правовому и кадровому обеспечению и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность государственной гражданской службы Чувашской Республики, представитель соответствующего органа по управлению государственной службой Чувашской Республики, а также представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые органом по управлению государственной службой Чувашской Республики по запросу министра в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов.

В состав аттестационной комиссии включаются представители Общественного

совета при Министерстве, кандидатуры которых представляются этим советом по запросу министра. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее также - гражданская служба) в Министерстве, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

5. Председатель аттестационной комиссии:

осуществляет руководство аттестационной комиссией;

проводит заседания аттестационной комиссии;

является ответственным за организацию аттестации (квалификационного экзамена).

6. На время отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

7. Секретарь аттестационной комиссии:

не позднее чем за три дня до заседания аттестационной комиссии оповещает членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;

непосредственно до начала заседания сообщает аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии и гражданского служащего;

ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует результаты голосования и решения аттестационной комиссии.

8. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов аттестационной комиссии, гражданских служащих или приглашенных на заседание лиц, присутствие которых необходимо, указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии.

9. На период аттестации (квалификационного экзамена) гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается.

10. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

11. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

II. Порядок работы аттестационной комиссии при проведении аттестации

12. Работа аттестационной комиссии при проведении аттестации осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации, который ежегодно утверждается министром и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

13. В целях своевременной и качественной организации заседания аттестационной

комиссии 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 № 1 к настоящему Порядку, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный министром.

14. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

15. Специалист по кадровой работе Министерства 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.

16. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. В целях объективного проведения аттестации в случае представления аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание аттестационной комиссии.

17. На заседании аттестационной комиссии аттестуемых гражданских служащих представляют руководители соответствующих структурных подразделений Министерства.

18. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность гражданского служащего.

Оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего основывается на определении:

его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы;

его участия в решении поставленных задач перед соответствующим структурным подразделением Министерства;

сложности выполняемой им работы;

результативности и эффективности выполняемой им работы;

наличия поощрений (взысканий) за предшествующий аттестации период.

При этом должны учитываться результаты исполнения гражданским служащим

должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы гражданского служащего, соблюдение гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, - также организаторские способности.

19. Аттестационная комиссия принимает решение об оценке служебной деятельности аттестуемого, а также о рекомендациях аттестационной комиссии в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестуемый гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

20. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует замещаемой должности гражданской службы;
- б) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;
- г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

21. Результаты аттестации сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110.

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от росписи об ознакомлении в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись в строке «Примечания», которая заверяется секретарем аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия передает аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период специалисту по кадровой работе Министерства для хранения их в личном деле гражданского служащего.

22. Материалы аттестации гражданских служащих представляются министру не позднее чем через семь дней после ее проведения.

III. Порядок работы аттестационной комиссии при проведении квалификационного экзамена

23. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией на основании приказа Министерства, подготавливаемого сектором мобилизационной работы, режима и кадров Министерства, в котором указываются:

- дата, время и место проведения квалификационного экзамена;
- список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный

экзамен;

перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

24. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения гражданского служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

25. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель гражданского служащего направляет в аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

26. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 25 настоящего Порядка, под роспись не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

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

27. Квалификационный экзамен проводится с приглашением на заседание аттестационной комиссии гражданского служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, и его непосредственного руководителя.

28. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщение гражданского служащего о его профессиональной деятельности.

При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия 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 законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

29. Решение о результате квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

30. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего аттестационной комиссией выносится 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.

31. 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 1 февраля 2005 г. № 111.

32. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

Аттестационная комиссия передает экзаменационный лист гражданского

служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина специалисту по кадровой работе Министерства для хранения их в личном деле гражданского служащего.

33. Результаты квалификационного экзамена направляются министру не позднее чем через семь дней после его проведения.

Приложение №1
к Порядку работы аттестационной
комиссии Министерства Чувашской
Республики по делам гражданской
обороны и чрезвычайным ситуациям

УТВЕРЖДАЮ
Министр Чувашской Республики по
делам гражданской обороны и
чрезвычайным ситуациям

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

об исполнении подлежащим аттестации
государственным гражданским служащим Чувашской Республики
должностных обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,
ученого звания _____
4. Замещаемая должность государственной гражданской службы Чувашской
Республики на момент проведения аттестации и дата назначения на эту
должность _____
5. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной
гражданской службы) _____
6. Классный чин государственной гражданской службы Чувашской Республики
и дата его присвоения _____
7. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке)
которых государственный гражданский служащий Чувашской Республики принимал
участие _____
8. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов
профессиональной служебной деятельности государственного гражданского
служащего Чувашской Республики _____

Наименование должности
непосредственного руководителя

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

С отзывом ознакомлен(а)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата ознакомления)

Приложение №2
к Порядку работы аттестационной
комиссии Министерства Чувашской
Республики по делам гражданской
обороны и чрезвычайным ситуациям

ОТЗЫВ

об уровне знаний, навыков и умений
(профессиональном уровне) государственного
гражданского служащего Чувашской Республики
и о возможности присвоения ему классного чина

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

4. Замещаемая должность государственной гражданской службы Чувашской Республики на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы) _____

6. Классный чин государственной гражданской службы Чувашской Республики и дата его присвоения _____

7. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина _____

8. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий Чувашской Республики принимал участие _____

9. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики _____

Наименование должности
непосредственного руководителя

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

С отзывом ознакомлен(а)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата ознакомления)