



ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 14-П

г. Петропавловск-Камчатский

«11» июля 2019 года

О внесении изменений в приказ Инспекции государственного технического надзора Камчатского края от 12.05.2009 № 4-п «Об образовании аттестационной комиссии Инспекции государственного технического надзора Камчатского края»

Во исполнение экспертного заключения Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю от 11.06.2019 № 41/02/3/547

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Инспекции государственного технического надзора Камчатского края от 12.05.2009 № 4-п «Об образовании аттестационной комиссии Инспекции государственного технического надзора Камчатского края» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с 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», 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)», 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», постановлением Правительства Камчатского края от 23.12.2008 № 449-П «Об утверждении Положения об Инспекции государственного технического надзора Камчатского края» и постановлением Правительства Камчатского края от

31.03.2009 № 146-п «Об аттестационной комиссии при Правительстве Камчатского края»;

2) в части 3 слова «Главное управление Губернатора и Правительства Камчатского края по вопросам государственной службы, кадрам и наградам» заменить словами «Главное управление государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края»;

3) приложение № 2 изложить в редакции, согласно приложению.

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

Руководитель



В.П. Музалевский

Приложение
к приказу Инспекции государственного
технического надзора Камчатского края
от 11.07.2019 № 14-п

«Приложение № 2 к приказу Инспекции
государственного технического надзора
Камчатского края от 12.05.2009 № 4-п

Порядок работы аттестационной комиссии Инспекции государственного технического надзора Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность аттестационной комиссии Инспекции государственного технического надзора Камчатского края (далее - Комиссия) при проведении аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Инспекции государственного технического надзора Камчатского края (далее – Инспекция).

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 - Положение 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 является:

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 гражданским 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) представителю нанимателя по результатам аттестации гражданских служащих и по присвоению им классных чинов.

1.4. Состав Комиссии формируется в соответствии с Положением о проведении аттестации и утверждается приказом Инспекции.

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 Порядку;

2) подготовку проекта приказа по Инспекции 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 об Инспекции;

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;

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 Инспекцией;
- б) соблюдения служебного распорядка Инспекции;
- 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 руководителю Инспекции для организации проведения 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 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 её 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 Порядку.

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 Положению 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 по Инспекции 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 об Инспекции;

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 по Инспекции 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 представителю нанимателя 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 об аттестационной комиссии
Инспекции государственного технического
надзора Камчатского края

Форма графика проведения аттестации
государственных гражданских служащих
Инспекции государственного технического
надзора Камчатского края

«Утверждаю»

(представитель нанимателя)

подпись, Ф.И.О.)

« _____ » « _____ » 20__ г.

График
проведения аттестации государственных гражданских служащих Инспекции
государственного технического надзора Камчатского края
в _____ 200__ 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	Примеча ние
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 об аттестационной комиссии
Инспекции государственного
технического надзора Камчатского края

Форма отзыва о профессиональной
служебной деятельности государственного
гражданского служащего Инспекции
государственного технического надзора
Камчатского края

«Утверждаю»

_____ (представитель нанимателя)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Отзыв

об исполнении должностных обязанностей
государственным гражданским служащим
Инспекции государственного технического надзора 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: _____

4) самостоятельность решений и действий: _____

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)

Должность непосредственного руководителя

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

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

проинформирован о праве представить в аттестационную комиссию Инспекции государственного технического надзора Камчатского края заявление о своем несогласии с отзывом (или пояснительную записку)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Примечание: отзыв об исполнении должностных обязанностей государственным гражданским служащим Инспекции государственного технического надзора Камчатского края за аттестационный период направляется в аттестационную комиссию Инспекции государственного технического надзора Камчатского края его непосредственным руководителем после утверждения представителем нанимателя – не позднее чем за две недели до начала аттестации.

Приложение № 3
к Порядку об аттестационной комиссии
Инспекции государственного технического
надзора Камчатского края

Рекомендации по подготовке годового
отчета о профессиональной служебной
деятельности государственного
гражданского служащего Инспекции
государственного технического надзора
Камчатского края

Рекомендации
по подготовке годового отчета о профессиональной служебной деятельности
государственного гражданского служащего

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)
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 об аттестационной комиссии
Инспекции государственного технического
надзора Камчатского края

Форма заявления государственного
гражданского служащего Инспекции
государственного технического надзора
Камчатского края
о несогласии представленным отзывом

Председателю аттестационной
комиссии Инспекции
государственного технического
надзора Камчатского края

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. должность государственного гражданского
служащего Инспекции государственного технического
надзора Камчатского края)

Заявление
о несогласии с представленным отзывом
(заполняется собственноручно)

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

с представленным в аттестационную комиссию Инспекции государственного
технического надзора 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 прилагаю¹: _____
(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

Протокол
заседания аттестационной комиссии
Инспекции государственного технического надзора Камчатского края

« ____ » _____ 200__ 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)

Инспекции государственного технического надзора 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. Решили¹:: _____

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

Председатель комиссии _____

(подпись)

_____ (ФИО)

Заместитель
председателя комиссии _____

(подпись)

_____ (ФИО)

Секретарь комиссии _____

(подпись)

_____ (ФИО)

Члены комиссии _____

(подпись)

_____ (ФИО)

¹1. При проведении аттестации гражданского служащего:
гражданский служащий _____

(Ф.И.О., должность)

_____ (соответствует замещаемой должности гражданской службы;

/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;

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

/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 об аттестационной комиссии
Инспекции государственного технического
надзора Камчатского края

Форма отзыва об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) государственного гражданского служащего Инспекции государственного технического надзора Камчатского края и о возможности присвоения ему классного чина

Отзыв
об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) государственного
гражданского служащего Инспекции государственного технического надзора
Камчатского края и о возможности присвоения ему классного чина

Ф.И.О. государственного гражданского служащего Камчатского края					
Дата рождения					
Образование: специальность и квалификация					
Наименование исполнительного органа государственной власти 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) 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					
Заполняется в отношении гражданского служащего высшей группы категории «руководители»					
1. УРОВЕНЬ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗНАНИИ					
знания основных путей социально-экономического развития общества (в области специализации)					
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)					
прочная ориентация в смежных областях, важных для успешного руководства (экономика, юриспруденция, финансы, менеджмент, маркетинг и др.)					
владение современными управленческими технологиями, современными методами, способными обеспечить успех возглавляемого государственного органа исполнительного органа государственной власти Камчатского края (далее - государственный орган)					
Средняя оценка уровня					
Целостное видение организации:					
представление задач структуры возглавляемого государственного органа, в целом, роли, целей и задач государственного управления в Камчатском крае					
определение уровня, на котором должны решаться проблемы					
определение приоритетов деятельности возглавляемого государственного органа					
Средняя оценка уровня					
Оптимизация процесса управления персоналом					
способность к правильной расстановке кадров					
постановка целей и определение					

приоритетов в работе подчиненных					
определение полномочий и ответственности каждого подчиненного					
Средняя оценка уровня					
Анализ проблем и принятие решений					
сбор информации и анализ информации, выделение существенной информации и структурирование информации по категориям					
анализ проблем и затруднений, снижающих эффективность деятельности					
выработка альтернативных решений					
способность предвидеть последствия принятых управленческих решений					
разработка и применение управленческих альтернатив и выбор оптимального управленческого решения					
Средняя оценка уровня					
Обмен информацией с подчиненными					
подготовка письменных распоряжений и отчетов (культура делового письма)					
проведение совещаний на высоком методическом и содержательном уровне					
умение выступать перед аудиторией					
культура делового общения					
Средняя оценка уровня					
3. УРОВЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНО ВАЖНЫХ КАЧЕСТВ					
Поддержание исполнительской дисциплины на высоком уровне					
четкая постановка целей и задач					
четкость в определении требований к работе (к будущим результатам)					
обеспечение подчиненных необходимыми ресурсами и профессиональными инструментами					
эффективный контроль исполнения отданных распоряжений					
Средняя оценка уровня					
Мотивация профессиональной деятельности					

подчиненных					
способность направить подчиненных на достижение поставленных целей					
умение использовать средства материального и морального стимулирования					
способность добиться высокого уровня профессиональной эффективности от подчиненных					
Средняя оценка уровня					
Эффективное использование руководителем собственного потенциала					
постоянное самосовершенствование профессионального развития					
развитие личной правовой и управленческой культуры					
планирование времени и умение хорошо организовать свою работу					
Средняя оценка уровня					
Ориентация на конкретный результат деятельности:					
достижение поставленных целей					
реализация выработанных стратегий в конкретные планы действия					
оценка степени завершенности результата и соответствие его поставленной цели					
Средняя оценка уровня					
Способность координировать деятельность:					
распределение задач и ответственности за их выполнение					
организация обратной связи					
умение эффективно перераспределять имеющиеся ресурсы					
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):	

Должность непосредственного руководителя

_____ (Дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

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

проинформирован о праве представить в аттестационную комиссию Инспекции государственного технического надзора Камчатского края заявление о своем несогласии с отзывом (или пояснительную записку)

_____ (Дата) _____ (подпись)

¹ Уровень профессиональных знаний гражданского служащего определяется по шкале оценок:

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

^{1, 2} Строки не заполняются в отношении гражданских служащих категории «обеспечивающие специалисты».

Примечание: отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) государственного гражданского служащего Инспекции государственного технического надзора Камчатского края и о возможности присвоения ему классного чина направляется в аттестационную комиссию Инспекции государственного технического надзора Камчатского края его непосредственным руководителем - не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена.

Приложение № 7
к Порядку об аттестационной комиссии Инспекции
государственного технического надзора
Камчатского края

Форма заявления государственного гражданского
служащего Инспекции государственного технического
надзора Камчатского края о присвоении классного
чина (по инициативе гражданского служащего)

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

(Ф.И.О. должность государственного гражданского
служащего Инспекции государственного технического
надзора 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 завершен _____

(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)

(Дата)

г.

(Подпись)

(Ф.И.О. гражданского служащего)

Приложение № 8
к Порядку об аттестационной комиссии
Инспекции государственного технического
надзора Камчатского края

Отчет
об итогах работы по проведению аттестации (квалификационного экзамена)
государственных гражданских служащих Камчатского края
в Инспекция государственного технического надзора Камчатского края
По состоянию на 1 июля 20__ г./ 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	

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