МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02.11.2020 № 74

г. Омск

О внесении изменений в отдельные приказы Министерства образования Омской области

1. Внести в приложение "Порядок и сроки работы аттестационной комиссии Министерства образования Омской области" к приказу Министерства образования Омской области от 21 июня 2007 года № 07 "Об аттестационной комиссии Министерства образования Омской области" следующие изменения:

1) пункт 1.2 после слов "(профессионального уровня)"," дополнить словами "постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 года № 1387 "Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации",";

2) пункт 1.3.1 дополнить словами "(далее – Министерство)";

3) пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

"1.6. Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.";

4) пункт 1.8 дополнить абзацем следующего содержания:

"Член комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании комиссии или с рассмотрением комиссией отдельных вопросов, не участвует в данном заседании и в принятии соответствующего решения.";

5) пункты 2.1, 2.2 изложить в следующей редакции:

"2.1. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя либо его заместителя в случае, если ни один из них не был включен в состав комиссии.

В случае если гражданский служащий в день проведения аттестации отсутствует на служебном месте по уважительной причине, дата проведения аттестации переносится на более поздний срок. В случае неявки

гражданского служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестуемый гражданский служащий может принять участие в заседании комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).

Для проведения аттестации гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, кадровой службой совместно с непосредственным руководителем определяется возможность проведения оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну. В этом случае аттестация гражданского служащего может проводиться аттестационной комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной тайне.

В случае невозможности оценки профессиональной служебной деятельности такого гражданского служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну, состав комиссии формируется из числа лиц, допущенных к государственной тайне.

2.2. К числу обязательных документов, необходимых для работы комиссии и представляемых в аттестационную комиссию не позднее чем за 2 недели до начала аттестации, относятся:

отзыв, подписанный непосредственным руководителем гражданского служащего и утвержденный вышестоящим руководителем;

аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации (при наличии).

Указанные документы могут быть подготовлены в виде электронного документа.

В целях подготовки отзыва используются годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

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.

Кадровой службой готовится выписка из личного дела аттестуемого гражданского служащего, содержащая информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв государственного органа, об участии в мероприятиях по

профессиональному развитию, наличии поощрений и награждений за период прохождения гражданской службы, имеющихся дисциплинарных взысканиях, а также иную значимую для целей аттестации информацию.";

6) пункты 2.4 – 2.6 изложить в следующей редакции:

"2.4. Процедура оценки профессиональной деятельности аттестуемого гражданского служащего включает:

1) рассмотрение представленных документов, заслушивание отзыва непосредственного руководителя (лица, его замещающего) об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период;

2) заслушивание сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя (либо его заместителя) о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

3) решение аттестуемым гражданским служащим письменных тестовых заданий;

4) опрос аттестуемого гражданского служащего о его деятельности по замещаемой должности, а также на предмет знания Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Омской области, федерального и областного законодательства, регулирующего сферу его деятельности, законодательства о государственной службе;

5) обсуждение результатов профессиональной служебной деятельности аттестуемого гражданского служащего;

6) принятие решения в отношении аттестуемого гражданского служащего.

2.5. Комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность гражданского служащего на основании отзыва с учетом информации, представленной кадровой службой в выписке, указанной в пункте 2.2 настоящего Порядка, а также на основании заслушивания сообщения аттестуемого гражданского служащего, в ходе которого членами аттестационной комиссии могут задаваться вопросы, направленные на оценку профессиональной служебной деятельности аттестуемого гражданского служащего.

Оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего подразумевает определение его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (государственным органом) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности, включая количество и качество выполненных поручений и подготовленных проектов документов.

При этом должны учитываться результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы гражданского служащего, отсутствие установленных фактов несоблюдения гражданским служащим служебной дисциплины и

ограничений, нарушений запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, – также организаторские способности.

2.6. Обсуждение профессиональных и личностных качеств гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.";

7) пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

"4.3. 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 (с указанием группы должностей гражданской службы, к которой относится замещаемая гражданским служащим должность, либо с указанием более высокой группы должностей, на которые гражданский служащий может быть назначен);

3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;

4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

По результатам аттестации гражданского служащего комиссией может быть рекомендовано направление в приоритетном порядке гражданского служащего для получения дополнительного профессионального образования по программе, направленной на получение профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также в целях дальнейшего профессионального развития и должностного роста.";

8) пункт 4.5 дополнить абзацем следующего содержания:

"В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от подписи в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями председателя и секретаря комиссии.".

2. Внести в приложение "Порядок работы конкурсной комиссии Министерства образования Омской области и методика проведения в Министерстве образования Омской области конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв Министерства образования Омской области для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области" к приказу Министерства образования Омской области от 21 июня 2007 года № 08 "О конкурсной комиссии Министерства образования Омской области" следующие изменения:

1) дополнить пунктом 4.2 следующего содержания:

"4.2. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии

технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.";

2) дополнить пунктом 9.1 следующего содержания:

"9.1. Министерством создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.";

3) пункт 13 после слова "оценивает" дополнить словами "профессиональный уровень";

4) пункт 18 изложить в следующей редакции:

"18. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.".

Заместитель Председателя
Правительства Омской области,
Министр образования
Омской области



Т.В. Дернова