Главное управление лесного хозяйства Омской области

П Р И К А З

29 декабря 2020 года № 30-п

г. Омск

О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления лесного хозяйства Омской области

1. Внести в приложение № 1 «Порядок и сроки работы аттестационной комиссии Главного управления лесного хозяйства Омской области» к приказу Главного управления лесного хозяйства Омской области от 6 августа 2012 года № 20-п «Об аттестационной комиссии Главного управления лесного хозяйства Омской области» следующие изменения:

1) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«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.»;

2) пункт 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.»;

3) пункты 9, 10 изложить в следующей редакции:

«9. 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 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.

10. 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.»;

4) пункты 12 – 14 изложить в следующей редакции:

«12. 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.

13. Комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность гражданского служащего на основании отзыва с учетом информации, представленной кадровой службой в выписке, указанной в пункте 10 настоящего Порядка, а также на основании заслушивания сообщения аттестуемого гражданского служащего, в ходе которого членами 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.

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

5) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. 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.»;

6) пункт 22 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 № 2 «Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении лесного хозяйства Омской области и на включение в кадровый резерв Главного управления лесного хозяйства Омской области» к приказу Главного управления лесного хозяйства Омской области от 29 декабря 2018 года № 26-п «О конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении лесного хозяйства Омской области и на включение в кадровый резерв Главного управления лесного хозяйства Омской области» следующие изменения:

1) в пункте 6:

после слов «проведение групповых дискуссий,» дополнить словами «подготовку проекта документа,»;

после слов «иных письменных работ» дополнить словами «, решение практических задач»;

2) в пункте 17 после слова «оценивает» дополнить словами «профессиональный уровень»;

3) дополнить пунктом 23.1 следующего содержания:

«23.1. 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.»;

4) в пункте 24:

после слов «других конкурсных заданий» дополнить словами «оцениваемых членами конкурсной комиссии,»;

после слов «аналогичных конкурсных заданий» дополнить словами «, предусматривающих формализованный подсчет результатов»;

5) пункт 25 дополнить словами «в порядке убывания их итоговых баллов»;

6) в таблице приложения № 1 «Методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), рекомендуемых при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении лесного хозяйства Омской области и на включение в кадровый резерв Главного управления лесного хозяйства Омской области»:

строку 4 изложить в следующей редакции:

«

Специалисты	ведущая старшая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Главным управлением установленных задач и функций	тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа, написание реферата, анкетирование, решение практических задач

»;

в столбце 4 строки 5 после слова «индивидуальное собеседование» дополнить словами «, анкетирование»;

7) приложение № 2 «Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), рекомендуемых при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении лесного хозяйства Омской области и на включение в кадровый резерв Главного управления лесного хозяйства Омской области» дополнить разделом VII следующего содержания:

«

VII. Решение практических задач

Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видео, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических или управленческих способностей.».

Начальник С.В. Максимов