МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

24 февраля 2021 года № 9-п

г. Омск

Об аттестационной комиссии Министерства имущественных отношений Омской области

В соответствии со статьями 48, 49 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 8 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110, приказываю:

1. Утвердить:

1) Порядок работы аттестационной комиссии Министерства имущественных отношений Омской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Состав аттестационной комиссии Министерства имущественных отношений Омской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Исключить:

1) в приказе Министерства имущественных отношений Омской области от 23 октября 2006 года № 26-п "Об изменений и признании утратившими силу отдельных приказов Министерства имущественных отношений Омской области" пункт 4, приложение № 3;

2) пункт 2 приказа Министерства имущественных отношений Омской области от 6 февраля 2007 года № 3-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области";

3) в приказе Министерства имущественных отношений Омской области от 19 ноября 2007 года № 24-п "Об изменении и признании утратившими силу отдельных приказов Министерства имущественных отношений Омской области" пункт 2, приложение № 2;

4) в приказе Министерства имущественных отношений Омской области от 19 сентября 2008 года № 28-п "Об изменении отдельных приказов Министерства имущественных отношений Омской области" пункт 2, приложение № 2;

5) пункт 2 приказа Министерства имущественных отношений Омской области от 14 августа 2009 года № 28-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области";

6) пункт 3 приказа Министерства имущественных отношений Омской области от 25 декабря 2009 года № 37-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области";

7) в приказе Министерства имущественных отношений Омской области от 4 марта 2011 года № 15-п "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства имущественных отношений Омской области" пункт 2, приложение № 2;

8) пункт 3 приказа Министерства имущественных отношений Омской области от 23 сентября 2011 года № 35-п "Об изменении и признании утратившими силу отдельных приказов Министерства имущественных отношений Омской области";

9) в приказе Министерства имущественных отношений Омской области от 31 января 2012 года № 3-п "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства имущественных отношений Омской области" пункт 2, приложение № 2;

10) в приказе Министерства имущественных отношений Омской области от 19 сентября 2012 года № 48-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области" пункт 1, приложение;

11) пункт 2 приказа Министерства имущественных отношений Омской области от 27 ноября 2012 года № 64-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области";

12) пункт 2 приказа Министерства имущественных отношений Омской области от 29 января 2013 года № 4-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области";

13) пункт 3 приказа Министерства имущественных отношений Омской области от 3 июля 2013 года № 24-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области";

14) пункт 2 приказа Министерства имущественных отношений Омской области от 19 августа 2013 года № 36-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области";

15) пункт 2 приказа Министерства имущественных отношений Омской области от 3 декабря 2013 года № 58-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области";

16) в приказе Министерства имущественных отношений Омской области от 3 апреля 2014 года № 10-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области" пункт 2, приложение № 2;

17) пункт 2 приказа Министерства имущественных отношений Омской области от 23 июня 2014 года № 24-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области";

18) пункт 2 приказа Министерства имущественных отношений Омской области от 15 августа 2014 года № 30-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области";

19) в приказе Министерства имущественных отношений Омской области от 29 сентября 2014 года № 40-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области" пункт 2, приложение № 2;

20) в приказе Министерства имущественных отношений Омской области от 18 декабря 2014 года № 55-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области" пункт 2, приложение № 2;

21) в приказе Министерства имущественных отношений Омской области от 17 ноября 2015 года № 59-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области" пункт 2, приложение № 2;

22) пункт 2 приказа Министерства имущественных отношений Омской области от 17 января 2017 года № 2-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области";

23) пункт 2 приказа Министерства имущественных отношений Омской области от 1 августа 2017 года № 31-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области";

24) пункт 2 приказа Министерства имущественных отношений Омской области от 5 февраля 2018 года № 7-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области";

25) пункт 2 приказа Министерства имущественных отношений Омской области от 12 марта 2018 года № 14-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области";

26) пункт 2 приказа Министерства имущественных отношений Омской области от 25 декабря 2018 года № 63-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области";

27) в приказе Министерства имущественных отношений Омской области от 26 августа 2019 года № 50-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области" пункт 2, приложение № 2;

28) в приказе Министерства имущественных отношений Омской области от 3 декабря 2019 года № 79-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области" пункт 2, приложение № 2;

29) пункт 2 приказа Министерства имущественных отношений Омской области от 8 июня 2020 года № 24-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области";

30) пункт 2 приказа Министерства имущественных отношений Омской области от 27 августа 2020 года № 33-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных отношений Омской области".

3. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства имущественных отношений Омской области от 14 сентября 2005 года № 20-п «Об аттестационной комиссии Министерства имущественных отношений Омской области»;

2) приказ Министерства имущественных отношений Омской области от 18 июля 2016 года № 47-п "О внесении изменений в приказ Министерства имущественных отношений Омской области от 14 сентября 2005 года № 20-п".

4. Отделу информационных технологий управления организационно-кадрового и информационного обеспечения Министерства имущественных отношений Омской области в трехдневный срок со дня подписания настоящего приказа обеспечить его размещение на официальном сайте Министерства имущественных отношений Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.mio.omskportal.ru.

5. Отделу финансово-хозяйственной деятельности управления организационно-кадрового и информационного обеспечения Министерства имущественных отношений Омской области в течение двух рабочих дней со дня принятия настоящего приказа направить его полный текст в виде электронной копии в казенное учреждение Омской области «Государственное учреждение информационных технологий и телекоммуникаций» для опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за начальником управления организационно-кадрового и информационного обеспечения Т.В. Герасименко.

Министр имущественных
отношений Омской области Е.Ю. Козлов

Приложение № 1
к приказу Министерства
имущественных отношений
Омской области
от 24 февраля 2021 г. № 9-п

ПОРЯДОК
работы аттестационной комиссии Министерства имущественных отношений Омской области

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок регламентирует работу аттестационной комиссии Министерства имущественных отношений Омской области (далее - Комиссия) по проведению аттестации государственных гражданских служащих Омской области Министерства имущественных отношений Омской области (далее - гражданские служащие), квалификационного экзамена гражданских служащих.

1.2. Комиссия проводит аттестацию гражданских служащих Министерства имущественных отношений Омской области (далее – аттестация) в соответствии со статьей 48 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 "О проведении аттестации государственных служащих Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 года № 1387 "Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации", настоящим Порядком.

1.3. Комиссия проводит квалификационный экзамен гражданских служащих Омской области Министерства имущественных отношений Омской области (далее - квалификационный экзамен) в соответствии со статьей 49 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента от 1 февраля 2005 года № 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)", Кодексом о государственных должностях Омской области и государственной гражданской службе Омской области, Указом Губернатора Омской области от 12 июля 2005 года № 83 "О реализации отдельных положений статей 31.1, 50 Кодекса о государственных должностях Омской области и государственной гражданской службе Омской области", настоящим Порядком.

1.4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

1.5. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, проводит заседание Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

1.6. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

1.7. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет подготовку материалов для проведения заседания Комиссии;

2) ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании;

3) составляет аттестационный лист (экзаменационный лист) и знакомит с ним под расписку гражданского служащего;

4) направляет Министру имущественных отношений Омской области не позднее чем через семь дней после проведения аттестации (квалификационного экзамена) материалы аттестации (результаты квалификационного экзамена).

1.8. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии со сроками и графиками проведения аттестации и квалификационных экзаменов, утверждаемыми распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области (далее – Минимущество).

1.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется управлением организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества.

1.10. Советник управления организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества готовит списки гражданских служащих, подлежащих аттестации (гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен).

1.11. В целях обеспечения деятельности Комиссии советник управления организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества не позднее чем за месяц до начала проведения аттестации (квалификационного экзамена) доводит до сведения гражданских служащих график проведения аттестации (квалификационного экзамена) путем личного уведомления под роспись или направления по почте, организует подготовку документов, необходимых для проведения аттестации (квалификационного экзамена), и осуществляет их прием, не позднее трех рабочих дней, предшествующих дню заседания Комиссии, оповещает членов Комиссии и лиц, присутствие которых необходимо, о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение.

1.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области, не допускается.

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.

2. Аттестация гражданских служащих

2.1. Комиссия проводит аттестацию в присутствии аттестуемого гражданского служащего.

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, начальником управления организационно-кадрового и информационного обеспечения 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.

2.2. К числу обязательных документов, необходимых для работы Комиссии и представляемых в 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.

Советник управления организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества не менее чем за неделю до начала аттестации знакомит гражданского служащего с представленным отзывом лично под роспись или направляет отзыв по почте, готовит выписку из личного дела аттестуемого гражданского служащего, содержащую 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 и направляет данные сведения в Комиссию в срок не позднее пяти дней до заседания Комиссии.

Гражданский служащий вправе представить в 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.

2.3. При проведении аттестации секретарь Комиссии докладывает о наличии необходимых документов для проведения аттестации.

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) обсуждение результатов профессиональной служебной деятельности аттестуемого гражданского служащего;

4) принятие решения в отношении аттестуемого гражданского служащего.

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

2.6. Комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность гражданского служащего на основании отзыва с учетом информации, представленной в выписке, указанной в пункте 2.2 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.

3. Квалификационный экзамен гражданских служащих

3.1. Квалификационный экзамен проводится в присутствии гражданского служащего и непосредственного руководителя гражданского служащего или лица, его замещающего.

В случае неявки гражданского служащего на квалификационный экзамен по уважительной причине назначается другой срок сдачи квалификационного экзамена.

3.2. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель гражданского служащего направляет в Комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

3.3. Советник управления организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества не менее чем за две недели до начала проведения квалификационного экзамена знакомит гражданского служащего с представленным отзывом лично под роспись или направляет отзыв по почте.

3.4. Гражданский служащий вправе представить в Комиссию заявление о своем несогласии с отзывом, указанным в пункте 3.2 настоящего Порядка.

3.5. При проведении квалификационного экзамена 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 по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

4. Порядок принятия решения Комиссией

4.1. Решение Комиссии по итогам аттестации (квалификационного экзамена) принимается открытым голосованием в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя. Результаты голосования определяются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы (сдавшим квалификационный экзамен).

4.2. На период аттестации (квалификационного экзамена) гражданского служащего, являющегося членом Комиссии, его членство в этой Комиссии приостанавливается.

4.3. По результатам аттестации гражданского служащего Комиссией принимается одно из следующих решений:

1) гражданский служащий соответствует замещаемой должности гражданской службы;

2) гражданский служащий 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) гражданский служащий соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;

4) гражданский служащий 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.

4.4. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовано присвоить ему классный чин;

2) гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

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

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 года № 1387 "Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации".

Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации 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)".

Аттестационный лист (экзаменационный лист) подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании и принимающими участие в голосовании.

Секретарь Комиссии знакомит гражданского служащего с аттестационным листом (экзаменационным листом) под расписку.

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

4.6. Аттестационный лист (экзаменационный лист) гражданского служащего, отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период, а также отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле гражданского служащего.

Приложение № 2
к приказу Министерства
имущественных отношений
Омской области
от 24 февраля 2021 г. № 9-12

СОСТАВ
аттестационной комиссии Министерства имущественных отношений Омской области

Козлов Евгений Юрьевич	-	Министр имущественных отношений Омской области, председатель комиссии
Подгорбунских Андрей Владимирович	-	первый заместитель Министра имущественных отношений Омской области, заместитель председателя комиссии
Полякова Юлия Александровна	-	главный специалист отдела финансово-хозяйственной деятельности управления организационно-кадрового и информационного обеспечения Министерства имущественных отношений Омской области, секретарь комиссии
Гулиева Лилия Борисовна	-	заместитель Министра имущественных отношений Омской области
Овчаренко Светлана Викторовна	-	начальник управления правового обеспечения Министерства имущественных отношений Омской области
Герасименко Тамара Владимировна	-	начальник управления организационно-кадрового и информационного обеспечения Министерства имущественных отношений Омской области
Малышева Любовь Николаевна	-	заместитель председателя Общественного совета при Министерстве имущественных отношений Омской области
Рой Олег Михайлович	-	заведующий кафедрой "Региональная экономика и управление территориями" ФГБОУ ВПО "Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского", доктор социологических наук,

Валерьевич		Ф.М. Достоевского", кандидат юридических наук (по согласованию)
уполномоченный государственный гражданский служащий Омской области	-	представитель структурного подразделения Министерства имущественных отношений Омской области, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв Министерства имущественных отношений Омской области для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области