



## МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

---

### ПРИКАЗ

от 05.04. 2018 года № 239  
г. Саратов

#### **О порядке работы аттестационной комиссии государственных гражданских служащих министерства молодежной политики и спорта области**

В соответствии со статьей 48 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и 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)»

#### **Приказываю:**

1. Признать утратившим силу приказ министерства молодежной политики и спорта Саратовской области от 10 апреля 2018 года № 239 «Об аттестационной комиссии министерства молодежной политики и спорта области».

2. Создать аттестационную комиссию государственных гражданских служащих министерства молодежной политики и спорта Саратовской области согласно приложению № 1.

3. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии государственных гражданских служащих министерства молодежной политики и спорта Саратовской области согласно приложению № 2.

4. Отделу правового обеспечения обеспечить направление копии настоящего приказа:

в Управление министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области – в семидневный срок после дня его первого опубликования;

в прокуратуру Саратовской области – в течение трех дней со дня его подписания.

5. Информационно-аналитическому отделу в соответствии с пунктом 1.3. Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных органов

исполнительной власти области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить настоящий приказ в министерство информации и печати Саратовской области на опубликование – не позднее одного рабочего дня после его принятия.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр



А.В. Абросимов

**СОСТАВ**  
**аттестационной комиссии**  
**государственных гражданских служащих министерства молодежной**  
**политики и спорта Саратовской области**

- Абросимов Александр Владимирович** - министр молодежной политики и спорта Саратовской области, *председатель комиссии;*
- Абрашин Андрей Александрович** - первый заместитель министра молодежной политики и спорта области, *заместитель председателя комиссии;*
- Пантелеева Ольга Игоревна** - референт отдела организационной и кадровой работы министерства молодежной политики и спорта, *секретарь комиссии;*
- Члены комиссии:**
- Беловицкая Ангелина Антоновна** - заместитель министра молодежной политики и спорта области по молодежной политике;
- Богданова Инна Владимировна** - начальник управления экономики и финансов министерства молодежной политики и спорта области;
- Цветкова Наталия Альбертовна** - начальник отдела организационной и кадровой работы министерства молодежной политики и спорта области;
- Пиркина Людмила Владимировна** - начальник отдела правового обеспечения министерства молодежной политики и спорта области;
- представитель управления кадровой политики и государственной службы Правительства области (по согласованию);
- независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы, в количестве двух человек (по согласованию).

## **Порядок работы аттестационной комиссии министерства молодежной политики и спорта Саратовской области**

1. Настоящий Порядок определяет деятельность аттестационной комиссии государственных гражданских служащих министерства молодежной политики и спорта Саратовской области (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Губернатора области, органов государственной власти области, а также настоящим Порядком.

3. Комиссия формируется для проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих министерства молодежной политики и спорта Саратовской области (далее - гражданские служащие).

4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

В состав Комиссии включаются представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Количественный и персональный состав Комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются министром молодежной политики и спорта Саратовской области.

Принимаются меры по исключению возможности возникновения конфликта интересов у членов аттестационной комиссии, исходя из имеющейся информации об их личной заинтересованности, которая может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Рекомендуются предупредить членов аттестационной комиссии о необходимости информирования в случае возникновения у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Член аттестационной комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании аттестационной комиссии, отстраняется от исполнения своих обязанностей на время рассмотрения вопроса, в котором принимается решение в отношении лица, с которым связана личная заинтересованность члена Комиссии.

Все принимаемые Комиссией решения оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя,

секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

4.1. Отдел организационной и кадровой работы министерства молодежной политики и спорта области готовит проект приказа министра молодежной политики и спорта области о проведении аттестации, составленный по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. График проведения аттестации ежегодно утверждается министром молодежной политики и спорта области и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

В графике проведения аттестации указывается:

- а) наименование структурного подразделения, в котором работает гражданский служащий, подлежащий аттестации;
- б) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- в) дата, время и место проведения аттестации;
- г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей.

6. 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 №2 к настоящему Порядку, 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.

7. Отдел организационной и кадровой работы министерства молодежной политики и спорта области 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.

7.1. Отделом организационной и кадровой работы министерства молодежной политики и спорта области 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 наградений за период прохождения гражданской службы, имеющихся дисциплинарных взысканиях, а также иную значимую для целей аттестации информацию.

Порядок работы Комиссии включает:

- 1) рассмотрение представленных документов;
- 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.

7.3. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность гражданского служащего на основании отзыва с учетом информации, представленной кадровой службой в выписке, указанной в пункте 7.1 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.

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

8. Материалы аттестации гражданских служащих представляются министру молодежной политики и спорта области не позднее чем через семь дней после ее проведения.

9. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ министра молодежной политики и спорта области или принимается решение о том, что гражданский служащий:

а) подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Саратовской области в порядке должностного роста;

б) направляется для получения дополнительного профессионального образования;

в) понижается в должности государственной гражданской службы Саратовской области и подлежит исключению из кадрового резерва в случае нахождения в нем.

10. Квалификационный экзамен проводится по решению министра молодежной политики и спорта области, которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе гражданского служащего.

11. В решении о проведении квалификационного экзамена указываются:

а) дата и время проведения квалификационного экзамена;

б) список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

12. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения гражданского служащего отделом организационной и кадровой работы министерства не позднее чем за месяц до его проведения.

13. 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 № 3

к настоящему Порядку.

14. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

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

15. Результаты квалификационного экзамена направляются министру молодежной политики и спорта области не позднее чем через семь дней после его проведения.

16. На основании результатов квалификационного экзамена министр молодежной политики и спорта области принимает решение о присвоении классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен, в порядке, установленном Законом Саратовской области «О государственной гражданской службе Саратовской области».



## МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_  
г. Саратов

#### **О проведении аттестации государственных гражданских служащих министерства молодежной политики и спорта области**

В соответствии со статьей 48 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года №110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»

#### **Приказываю:**

1. Провести аттестацию государственных гражданских служащих министерства молодежной политики и спорта области, включенных в прилагаемый список гражданских служащих, подлежащих аттестации, согласно графику проведения аттестации гражданских служащих (далее - список и график).

Применить следующие методы оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих: (собеседование).

3. Руководителям структурных подразделений не позднее чем за 2 недели до начала аттестации подготовить и представить в аттестационную комиссию отзывы об исполнении подлежащими аттестации гражданскими служащими должностных обязанностей за аттестационный период.

4. Отделу организационной и кадровой работы министерства молодежной политики и спорта области:

- ознакомить гражданских служащих со списком и графиком;
- ознакомить гражданских служащих с отзывами об исполнении подлежащими аттестации гражданскими служащими должностных обязанностей за аттестационный период;
- обеспечить информирование независимых экспертов о месте и времени заседания аттестационной комиссии;
- подготовить необходимые материалы для проведения аттестации.

**Министр**

**А.В. Абросимов**



УТВЕРЖДАЮ

Министр молодежной  
политики и спорта  
Саратовской области

\_\_\_\_\_ А.В. Абросимов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Отзыв

об исполнении подлежащим аттестации государственным  
гражданским служащим министерства молодежной политики и спорта  
области должностных обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

3. Замещаемая должность государственной гражданской службы  
на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность

4. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке),  
которых гражданский служащий принимал участие, и сведения  
о выполненных гражданским служащим поручениях, подготовленных им  
проектах документов за отчетный период (в количественных показателях)

5. Информация об отсутствии установленных фактов несоблюдения  
гражданским служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения  
запретов, невыполнения требований к служебному поведению и  
обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о  
гражданской службе и о противодействии коррупции

6. Информация об организаторских способностях гражданского служащего (заполняется при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим)

---

---

---

7. Рекомендуемая оценка <\*>:

- Соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- Соответствует замещаемой должности гражданской службы;
- Соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;
- Не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

Комментарии непосредственного руководителя (при наличии)

---

---

---

(должность непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего) (подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

С отзывом ознакомлен:

(должность аттестуемого гражданского служащего) (подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

<\*> Необходимо отметить рекомендуемую оценку, выставляемую гражданскому служащему на основе пунктов 4-6 настоящего отзыва.

УТВЕРЖДАЮ

Министр молодежной  
политики и спорта  
Саратовской области

\_\_\_\_\_ А.В. Абросимов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Отзыв

об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)  
гражданского служащего министерства молодежной политики и спорта  
Саратовской области и о возможности  
присвоения ему классного чина

1. Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год рождения

\_\_\_\_\_

3. Замещаемая должность государственной гражданской службы  
Саратовской области (далее - гражданская служба) и дата назначения на эту  
должность

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке)  
которых государственный гражданский служащий министерства молодежной  
политики и спорта области (далее -гражданский служащий) принимал  
участие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Информация об отсутствии установленных фактов несоблюдения  
гражданским служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения  
запретов, невыполнения требований к служебному поведению  
и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации  
о гражданской службе и о противодействии коррупции

\_\_\_\_\_

6. Сведения об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего Саратовской области:

Оцениваемые позиции	Оценка руководителя				
	1	2	3	4	5
Профессиональные знания:					
Основных путей социально-экономического развития общества (в области специализации)					
Федерального и областного законодательства (применительно к должностному регламенту)					
Федерального и областного законодательства (по государственной гражданской службе)					
теории управления персоналом <*>					
Профессиональные навыки и умения:					
анализировать информацию и выделять из нее главное					
брать ответственность на себя					
организовать эффективную работу подчиненных <*>					
работать на компьютере					
работать с документами					
работать с людьми					
самостоятельно и быстро принимать решения					
создавать благоприятный климат в коллективе					
творчески и перспективно мыслить					
Профессионально важные качества:					
аккуратность					
дисциплинированность					
инициативность					
исполнительность					
ответственность					
принципиальность					

работоспособность					
целеустремленность					
бесконфликтность					
вежливость					
выдержанность					
рациональное восприятие критики					
справедливость					
личная примерность в работе					
поддержание внешнего вида					
стремление к самосовершенствованию					

7. Рекомендуемая оценка <\*>:

Рекомендовать для присвоения классного чина

Не рекомендовать для присвоения классного чина

Комментарии непосредственного руководителя (при наличии)

\_\_\_\_\_

(должность непосредственного руководителя гражданского служащего)

(подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

С отзывом ознакомлен:

\_\_\_\_\_

(должность гражданского служащего)

(подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

<\*> Оценивается в отношении гражданских служащих, имеющих подчиненных.

<\*> Необходимо отметить рекомендуемую оценку, выставляемую гражданскому служащему на основе пунктов 4-6 настоящего отзыва.