



**КОМИТЕТ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ И
ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**

153000, г. Иваново, пл. Революции д.2/1, к.299/6, тел/факс: (4932) 41-11-21

ПРИКАЗ

«26» 01 2022

№ 9-н

г. Иваново

Об утверждении Положения об аттестационной комиссии по проведению аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения и аппаратах мировых судей Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-03 «О государственной гражданской службе Ивановской области», указом Губернатора Ивановской области от 20.12.2010 № 167-уг «О кадровом процессе в системе исполнительных органов государственной власти Ивановской области», приказываю:

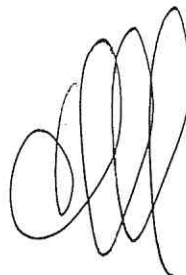
1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения и аппаратах мировых судей Ивановской области (приложение 1).

2. Утвердить состав аттестационной комиссии по проведению аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих,

замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения и аппаратах мировых судей Ивановской области.

3. Признать утратившим силу приказ Административного Департамента Ивановской области от 09.10.2015 № 1226-п «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии по проведению аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в Административном Департаменте Ивановской области и аппаратах мировых судей Ивановской области».

Председатель комитета
Ивановской области по обеспечению
деятельности мировых судей
и гражданской защиты населения



С.В. Фролов

Приложение 1 к приказу комитета
Ивановской области по обеспечению
деятельности мировых судей
и гражданской защиты населения
от 26.01.22 № 9-12

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии по проведению аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения и аппаратах мировых судей Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения и аппаратах мировых судей Ивановской области (далее - Положение) регламентирует состав, сроки и порядок работы аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия формируется для проведения аттестаций и квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения и аппаратах мировых судей Ивановской области (далее - Комитет и аппарат мировых судей).

1.2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих 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 настоящим Положением.

2. Задачи аттестационной комиссии

Основными задачами аттестационной комиссии являются:

2.1. Оценка профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области (далее - должность

(должности) гражданской службы) в Комитете и аппаратах мировых судей (далее - гражданские служащие), посредством проведения аттестаций и квалификационных экзаменов.

2.2. Определение соответствия гражданского служащего замещаемой должности на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

2.3. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданского служащего при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Ивановской области.

2.4. Выявление гражданских служащих, обладающих профессиональными способностями, позволяющими включить гражданского служащего в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы Ивановской области в порядке должностного роста.

3. Состав аттестационной комиссии

3.1. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Комитета .

3.3. На период проведения аттестации (квалификационного экзамена) гражданских служащих в состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие.

3.4. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

3.5. Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решения обладают равными правами.

Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии, проводит заседания аттестационной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых аттестационной комиссией.

Заместитель председателя аттестационной комиссии исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие, а также осуществляет по поручению председателя аттестационной комиссии иные полномочия, связанные с деятельностью аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседанию аттестационной комиссии, оповещает о предстоящем заседании членов аттестационной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо, о времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии, осуществляет иные функции по обеспечению ее деятельности.

3.6. Отдел по обеспечению деятельности мировых судей Комитета готовит запрос председателя Комитета о включении в состав аттестационной комиссии независимых экспертов и направляет его в научные, образовательные учреждения и

другие организации Ивановской области.

4. Подготовка заседания аттестационной комиссии для проведения аттестации

4.1. Непосредственный руководитель гражданского служащего не позднее чем за 2 недели до начала аттестации представляет в аттестационную комиссию подписанный им и утвержденный вышестоящим руководителем отзыв об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.2. К отзыву, указанному в пункте 4.1 настоящего Положения, прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

4.3. При каждой последующей аттестации отдел по обеспечению деятельности мировых судей представляет в аттестационную комиссию аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

4.4. Отдел по обеспечению деятельности мировых судей Комитета не менее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить под подпись аттестуемого гражданского служащего с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период.

4.5. После ознакомления с отзывом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или соответствующую пояснительную записку на отзыв.

5. Подготовка заседания аттестационной комиссии для проведения квалификационного экзамена

5.1. Квалификационный экзамен аттестационная комиссия проводит на основании решения представителя нанимателя.

В решении указывается:

дата и время проведения квалификационного экзамена;

список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

5.2. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена не позднее чем за месяц до его проведения доводится до сведения гражданского служащего и его непосредственного руководителя под подпись отделом по обеспечению деятельности мировых судей Комитета.

5.3. Непосредственный руководитель гражданского служащего не позднее чем

за месяц до проведения квалификационного экзамена 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 2 к настоящему Положению.

5.4. Отдел по обеспечению деятельности мировых судей Комитета не позднее, чем за 2 недели до проведения квалификационного экзамена должен ознакомить гражданского служащего с отзывом, указанным в пункте 5.3 настоящего Положения, под подпись.

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

6. Заседание аттестационной комиссии для проведения аттестации

6.1. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

6.2. Аттестация проводится с приглашением на заседание аттестационной комиссии аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя.

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

6.4. На заседании аттестационной комиссии аттестуемого гражданского служащего представляет его непосредственный руководитель.

В случае если непосредственный руководитель аттестуемого гражданского служащего отсутствует на заседании аттестационной комиссии, аттестуемого гражданского служащего представляет секретарь аттестационной комиссии.

6.5. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

6.6. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

6.7. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

6.8. На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

6.9. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

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.

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

6.11. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

6.12. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

6.13. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

6.14. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле гражданского служащего.

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

6.16. Документы о результатах аттестации гражданских служащих представляются представителю нанимателя не позднее чем через 7 дней после ее проведения.

6.17. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заседание аттестационной комиссии для проведения квалификационного экзамена

7.1. Заседание аттестационной комиссии для проведения квалификационного экзамена проводится в порядке, установленном разделом 6

настоящего Положения.

7.2. При проведении квалификационного экзамена гражданского служащего может присутствовать его непосредственный руководитель.

7.3. Решение о результате квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

7.4. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего аттестационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

7.5. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденному 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)».

Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

7.6. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя не позднее чем через 7 дней после его проведения.

7.7. Экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле гражданского служащего.

7.8. Гражданский служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через 6 месяцев после проведения данного экзамена.

7.9. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

Организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет отделом по обеспечению деятельности мировых судей Комитета.

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности руководителя)

_____ (подпись, расшифровка подписи) (дата)

Отзыв

об исполнении государственным гражданским служащим
Ивановской области, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за
аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Замещаемая должность государственной гражданской службы
Ивановской области на момент проведения аттестации и дата назначения на эту
должность: _____
3. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых
государственный гражданский служащий Ивановской области принимал
участие: _____
4. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и
результатов профессиональной служебной деятельности государственного
гражданского служащего Ивановской области: _____

Наименование должности непосредственного руководителя государственного
гражданского служащего Ивановской области

Подпись Расшифровка подписи _____

Дата

« ____ » _____ 20 __ г.

С отзывом ознакомлен(а) _____

(фамилия, инициалы и подпись аттестуемого, дата ознакомления)

ОТЗЫВ
об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)
государственного гражданского служащего Ивановской области и о
возможности присвоения ему классного чина

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Замещаемая должность государственной гражданской службы
Ивановской области на дату представления отзыва и дата назначения на эту
должность: _____
3. Стаж государственной гражданской службы по состоянию на дату
представления отзыва составляет ___ лет ___ месяцев ___ дней.
4. Имеет классный чин, дата присвоения _____
5. Замещаемой должности государственной гражданской службы
Ивановской области соответствует классный чин государственной гражданской
службы Ивановской области: _____
6. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина
государственной гражданской службы Ивановской области: _____
7. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых
государственный гражданский служащий Ивановской области принимал
участие: _____
8. Мотивированная оценка профессиональных качеств и профессиональной
служебной деятельности государственного гражданского служащего Ивановской
области и заключение о возможности присвоения ему классного чина
государственной гражданской службы Ивановской области:

Наименование _____ должности непосредственного руководителя
государственного гражданского служащего Ивановской области

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Дата
« ___ » _____ 20 ___ г.

С отзывом ознакомлен(а) _____

(фамилия, инициалы и подпись государственного гражданского служащего
Ивановской области, дата ознакомления)

**Состав аттестационной комиссии
по проведению аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения и в аппаратах мировых судей Ивановской области**

Председатель аттестационной комиссии:

Клюнтин Николай Анатольевич

- заместитель председателя комитета – статс-секретарь

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

Шадрунов Роман Александрович

- начальник отдела по обеспечению деятельности мировых судей Комитета

Члены аттестационной комиссии:

Корочкин Михаил Анатольевич

- начальник отдела гражданской защиты населения Комитета

Богаткова Людмила Анатольевна

- начальник бюджетного планирования и учета Комитета – главный бухгалтер

Годунов Олег Иванович

- доцент кафедры административного права Ивановского филиала ФГБОУ ВО «РАНХиГС», кандидат юридических наук, независимый эксперт

Петрова Наталья Мефодьевна

- начальник финансово-экономического управления ФГБОУ ВО «Ивановский государственный энергетический университет, независимый эксперт

Секретарь аттестационной комиссии:

Кузнецова Анна Евгеньевна

- специалист-эксперт отдела по обеспечению деятельности мировых судей Комитета