

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

[Дата регистрации] № [Номер документа]

 г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приказ Министерства финансов Камчатского края от 15.05.2009 № 57

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Министерства финансов Камчатского края от 15.05.2009 № 57 следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об аттестационной комиссии при Министерстве финансов Камчатского края»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«Во исполнение постановления Правительства Камчатского края от 31.03.2009 № 146-П «Об аттестационной комиссии при Правительстве Камчатского края»;

3) Распорядительную часть изложить в следующей редакции:

«ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать аттестационную комиссию при Министерстве финансов Камчатского края в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии при Министерстве финансов Камчатского края согласно приложению 2.

3. ЕРЕМЕНКО Инне Алексеевне, ведущему консультанту отдела правового и кадрового обеспечения, САФРОНОВУ Сергею Владимировичу, ведущему консультанту отдела правового и кадрового обеспечения (на период временного отсутствия Еременко Инны Алексеевны) представлять ежегодно к 1 января и 1 июля в Главное управление государственной службы Администрации Губернатора Камчатского края информацию о деятельности аттестационной комиссии при Министерстве финансов Камчатского края.»;

4) приложение изложить согласно приложению к настоящему приказу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр финансов Камчатского края | [горизонтальный штамп подписи 1] | А.Н. Бутылин |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу Министерства финансов Камчатского краяот [дата регистрации] № [номер регистрации]«Приложение № 1 к приказу Министерства финансов Камчатского краяот 15.05.2009 № 57 |

Состав аттестационной комиссии
при Министерстве финансов Камчатского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Филатова Ольга Васильевна |  | Заместитель Министра финансов Камчатского края, председатель комиссии; |
| Алексеева Людмила Васильевна |  | Заместитель Министра финансов Камчатского края, заместитель председателя комиссии; |
| Захаренко Юлия Степановна |  | Заместитель Министра – начальник отдела финансирования, учета и отчетности Министерства финансов Камчатского края, заместитель председателя комиссии; |
| Еременко Инна Алексеевна |  | Ведущий консультант отдела правового и кадрового обеспечения Министерства финансов Камчатского края, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |  |
| Мишарина Александра Вадимовна |  | советник отдела государственной службы Главного управления государственной службы Администрации Губернатора Камчатского края; |
|  |  | уполномоченный представителем нанимателя гражданский служащий из подразделения Министерства финансов Камчатского края, в котором государственный гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность государственной гражданской службы Камчатского края;\* |
|  |  | независимые эксперты из числа представителей научных, образовательных и других организаций – специалисты по вопросам, связанным с государственной гражданской службой (по согласованию);\* |
|  |  | представители общественного совета при Министерстве финансов Камчатского края, образованного в соответствии со статьей 16.1 Закона Камчатского края от 05.03.2010 № 386 «Об общественной палате Камчатского края» (по согласованию).\* |

\*Примечание. Персональные данные и количественный состав соответствующих лиц утверждаются приказом Министерства финансов Камчатского края не позднее 1 дня до дня заседания комиссии. Независимые эксперты определяются в соответствии с распоряжением Губернатора Камчатского края от 04.05.2008 № 396-Р, с учетом распоряжения Правительства Камчатского края от 04.05.2008 № 123-РП.

Общее число представителей общественного совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к приказу Министерства финансов Камчатского краяот 15.05.2009 № 57 |

Порядок работы

аттестационной комиссии

при Министерстве финансов Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность аттестационной комиссии при Министерстве финансов Камчатского края (далее - Комиссия) при проведении аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве финансов Камчатского края (далее – гражданские служащие), за исключением гражданских служащих, в отношении которых Губернатор Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее - Положение о проведении аттестации), 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)» (далее - Порядок сдачи квалификационного экзамена), Законом Камчатского края от 20.11.2013 № 343 «О государственной гражданской службе Камчатского края», Законом Камчатского края от 04.12.2008 № 169 «О классных чинах государственной гражданской службы Камчатского края» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, а также настоящим Порядком.

1.3. Основными задачами Комиссии является:

 1) проведение аттестации гражданских служащих в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности государственной гражданской службы Камчатского края (далее - гражданская служба) на основе оценки его профессиональной служебной деятельности в соответствии с Методикой оценки качеств, характеризующих профессиональную служебную деятельность государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, утвержденной распоряжением Правительства Камчатского края от 24.12.2008 № 573-РП (далее - Методика оценки качеств, характеризующих профессиональную служебную деятельность);

 2) проведение квалификационного экзамена при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина в соответствии с Методикой проверки знаний, навыков и умений при проведении квалификационного экзамена государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, утвержденной распоряжением Правительства Камчатского края от 30.03.2010 № 163-РП (далее - Методика проверки знаний, навыков и умений;

 3) внесение предложений (рекомендаций) Министру финансов Камчатского края (далее – Министр), по результатам аттестации гражданских служащих и по присвоению им классных чинов.

1.4. Состав Комиссии формируется в соответствии с Положением о проведении аттестации и утверждается приказом Министерства финансов Камчатского края (далее – Министерство).

1.5. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом правового и кадрового обеспечения Министерства (далее – отдел правового и кадрового обеспечения).

2. Порядок работы Комиссии при проведении аттестации

2.1. Для проведения аттестации отдел правового и кадрового обеспечения обеспечивает проведение следующих мероприятий:

1) разработку графика проведения аттестации и составление списков гражданских служащих, подлежащих аттестации, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) подготовку проекта приказа Министерства о проведении аттестации в соответствии с частью 7 Положения о проведении аттестации;

3) организацию работы по формированию следующих документов, представляемых на рассмотрение Комиссии:

а) положения о структурном подразделении Министерства, в котором аттестуемый гражданский служащий проходит гражданскую службу;

б) должностного регламента гражданского служащего;

в) аттестационного листа гражданского служащего за предыдущую аттестацию (при наличии в личном деле гражданского служащего);

г) отзыва об исполнении должностных обязанностей гражданским служащим, подлежащим аттестации, за аттестационный период (далее – отзыв об исполнении должностных обязанностей) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с приложением годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, составленного в соответствии с примерными рекомендациями согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

д) заявления гражданского служащего о его несогласии с представленным отзывом об исполнении должностных обязанностей (или пояснительной записки на него) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

4) ознакомление гражданского служащего, подлежащего аттестации:

а) с графиком проведения аттестации - не менее чем за месяц до начала аттестации;

б) с отзывом об исполнении должностных обязанностей - не менее чем за неделю до начала аттестации.

2.2. Заседание Комиссии проводится в присутствии гражданского служащего и его непосредственного руководителя.

2.3. Во время заседания Комиссия:

1) рассматривает представленные на аттестуемого гражданского служащего отзыв об исполнении должностных обязанностей и другие материалы;

2) проводит собеседование с аттестуемым гражданским служащим по вопросам его профессиональной служебной деятельности, в том числе:

а) степени его участия в решении задач, поставленных перед государственным органом;

б) соблюдения служебного распорядка Министерства;

в) соблюдения общих принципов служебного поведения;

г) предложений гражданского служащего в области совершенствования его профессиональной служебной деятельности;

д) других аспектов, направленных на оценку профессиональной служебной деятельности и личностных качеств аттестуемого гражданского служащего;

3) заслушивает (при необходимости) непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего по содержащейся в отзыве об исполнении должностных обязанностей мотивировочной оценке качеств, характеризующих профессиональную служебную деятельность гражданского служащего за аттестационный период.

В случае представления аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности по результатам их рассмотрения Комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание.

2.4. В случае неявки гражданского служащего на заседание Комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации данный факт отражается в протоколе заседания Комиссии, который направляется в отдел правового и кадрового обеспечения для организации проведения служебной проверки, в целях привлечения гражданского служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

2.5. Комиссия осуществляет оценку профессиональной служебной деятельности в порядке, предусмотренном Методикой оценки качеств, характеризующих профессиональную служебную деятельность, и принимает решение в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

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

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей её членов.

Все члены Комиссии обладают равными правами.

2.7. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует её решения и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания Комиссии оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

2.8. 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;

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

4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

2.9. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3. Порядок работы Комиссии при

проведении квалификационного

3.1. Для проведения квалификационного экзамена отдел правового и кадрового обеспечения обеспечивает проведение следующих мероприятий:

1) подготовку проекта приказа Министерства о проведении квалификационного экзамена в соответствии с частью 9 Порядка сдачи квалификационного экзамена;

2) организацию работы по формированию следующих документов, представляемых на рассмотрение Комиссии:

а) положения о структурном подразделении Министерства, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу;

б) должностного регламента гражданского служащего;

в) экзаменационного листа гражданского служащего за предыдущий квалификационный экзамен (при наличии в личном деле гражданского служащего);

г) отзыва об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина (далее - отзыв о профессиональном уровне) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

д) заявления гражданского служащего о присвоении классного чина (по инициативе гражданского служащего) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

е) заявления гражданского служащего о его несогласии с представленным отзывом о профессиональном уровне (или пояснительной записки на отзыв о профессиональном уровне) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

3) ознакомление гражданского служащего, который должен сдавать квалификационный экзамен:

а) с приказом Министерства о предстоящей сдаче квалификационного экзамена - не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена;

б) с отзывом о профессиональном уровне - не менее чем за 2 недели до проведения квалификационного экзамена;

4) организацию теста проверки знаний гражданского служащего. в отношении которого проводится квалификационный экзамен.

3.2. Первый этап оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданского служащего проводится методом тестирования в соответствии с Порядком тестирования государственных гражданских служащих исполнительных органовгосударственной власти Камчатского края, а также граждан Российской Федерации, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, на их соответствие квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы Камчатского края, утвержденным распоряжением Правительства Камчатского края от 04.04.2017 № 129-РП.

3.3. Тестирование проводится до заседания аттестационной комиссии не более 30 минут.

3.4. Второй этап оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданского служащего проводится в форме индивидуального собеседования, в ходе которого гражданский служащий отвечает на вопросы членов комиссии, касающиеся его профессиональной служебной деятельности в соответствии с его должностными обязанностями, предусмотренными должностным регламентом по замещаемой им должности гражданской службы.

3.5 Заседание Комиссии проводится в присутствии гражданского служащего и его непосредственного руководителя.

3.6. Во время заседания Комиссия:

1) рассматривает представленные на гражданского служащего в отношении которого проводится квалификационный экзамен, отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) государственного служащего о возможности присвоения ему классного чина и другие материалы;

2) проводит собеседование с гражданским служащим, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, по вопросам его профессиональной служебной деятельности, в том числе:

а) степени его участия в решении задач, поставленных перед государственным органом;

б) соблюдения служебного распорядка Министерства;

в) соблюдения общих принципов служебного поведения;

г) предложений гражданского служащего в области совершенствования его профессиональной служебной деятельности;

д) других аспектов, направленных на оценку профессиональной служебной деятельности и личностных качеств аттестуемого гражданского служащего;

3) заслушивает (при необходимости) непосредственного руководителя гражданского служащего, отношении которого проводится квалификационный экзамен, по содержащейся в отзыве об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) государственного служащего о возможности присвоения ему классного чина.

3.7. Комиссия осуществляет оценку профессиональной служебной деятельности в порядке, предусмотренном Методикой проверки знаний, навыков и умений, и принимает решение в отсутствие гражданского служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен и рекомендованным для присвоения классного чина.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств гражданского служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей её членов.

Все члены Комиссии обладают равными правами.

3.9. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует её решения и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания Комиссии оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

3.10. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Порядку о сдаче квалификационного экзамена. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

4. Заключительные положения

4.1. На период аттестации или проведения квалификационного экзамена гражданского служащего, являющегося членом Комиссии, его членство в Комиссии приостанавливается.

4.2. Ознакомление гражданского служащего с аттестационным листом, экзаменационным листом под расписку обеспечивается секретарем Комиссии непосредственно после подведения итогов голосования членами Комиссии.

4.3. Документы о результатах аттестации и квалификационного экзамена гражданского служащего представляются Министру не позднее чем через 7 дней после ее (его) проведения.

4.4. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, отзыв об исполнении должностных обязанностей, экзаменационный лист гражданского служащего (в том числе не сдавшего квалификационный экзамен) и отзыв о профессиональном уровне хранятся в личном деле гражданского служащего.

4.5. Итоги аттестации и квалификационного экзамена обобщаются отделом правового и кадрового обеспечения по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

4.6. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации и итоги сдачи квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Порядку работы аттестационной комиссии при Министерстве финансов Камчатского краяФорма графика проведения аттестации государственных гражданских служащих Министерства финансов Камчатского края |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

График

проведения аттестации

государственных гражданских служащих Камчатского края

(наименование структурного подразделения )

Министерства финансов Камчатского края

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_году

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.гражданского служащего  | Должность гражданского служащего, категория, группа | Ф.И.О., должность непосредственного руководителя, ответственногоза представление отзыва | Дата представления отзыва (и годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего) | Дата, время и местозаседания Комиссии | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность лица, ответственного за организацию аттестации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |

С графиком ознакомлен

гражданский служащий

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

 (Дата) (подпись) (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Порядку работы аттестационной комиссии при Министерстве финансов Камчатского краяФорма отзыва о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Министерства финансов Камчатского края«Утверждаю»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(представитель нанимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись, Ф.И.О.)«\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_г.  |

Отзыв\*

об исполнении должностных обязанностей

государственным гражданским служащим

(наименование структурного подразделения )

Министерства финансов Камчатского края

за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Замещаемая должность гражданской службы (категория, группа) на день проведения аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Дата назначения на указанную должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Образование: специальность и квалификация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Оценка показателей профессиональных и личностных качеств граждан-ского служащего, результатов его профессиональной служебной деятельности:

 5.1. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА

 1) профессиональные знания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 2) профессиональные умения и навыки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 3) уровень исполнения служебных обязанностей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 5.2. ДЕЛОВЫЕ КАЧЕСТВА

 1) организованность, ответственность и исполнительность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 2) интенсивность труда, работоспособность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 3) способность к профессиональному творчеству, введению инновационных технологий:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 5.3. МОРАЛЬНО - ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ КАЧЕСТВА

 1) способность к самооценке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 2) дисциплинированность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 3) письменная, устная коммуникации и владение информационно - коммуникативными технологиями: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 4) служебная этика, стиль общения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 6. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 7. Наличие недостатков и рекомендации для профессионального развития:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 8. Вывод о соответствии профессиональных качеств квалификационным требованиям по замещаемой должности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (соответствует замещаемой должности государственной

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

гражданской службы; не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы)

9. Предложения и рекомендации по планированию должностного роста служащего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (включить в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы

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

 в порядке должностного роста; направить для получения дополнительного профессионального образования;

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

понизить в должности государственной гражданской службы и исключить из кадрового резерва (в случае нахождения в нём)

Должность непосредственного

руководителя

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

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Гражданский служащий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с отзывом ознакомлен и

 (Ф.И.О.)

проинформирован о праве представить в аттестационную комиссию при Министерстве финансов Камчатского края заявление о своем несогласии с отзывом (или пояснительную записку)

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

 (дата) (подпись)

\*Примечание: отзыв об исполнении должностных обязанностей государственным гражданским служащим Министерства финансов Камчатского края за аттестационный период направляется в аттестационную комиссию при Министерстве финансов Камчатского края его непосредственным руководителем после утверждения представителем нанимателя – не позднее чем за две недели до начала аттестации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к Порядку работы аттестационной комиссии при Министерстве финансов Камчатского краяРекомендации по подготовке годового отчета о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Министерства финансов Камчатского края |

# Рекомендации

по подготовке годового отчета о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

Министерства финансов Камчатского края

 Гражданские служащие оформляют годовой отчет о профессиональной служебной деятельности в объеме не более 3 страниц, межстрочный интервал - 1,5, гарнитура - Times New Roman, кегль - 14 пунктов по примерной форме:

«Годовой отчет

о профессиональной служебной деятельности

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

(Ф.И.О. гражданского служащего, должность)

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

(наименование структурного подразделения)

Министерства финансов Камчатского края

за период с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом | Перечень (содержание) результатов профессиональной служебной деятельности |
| ПРИМЕР:Участие в разработке проектов и реализации федеральных и краевых законов, нормативных правовых актов и региональных программ |  |
| Обеспечение реализации федеральных и региональных программ на период их действия по следующим направлениям: (перечислить основные направления) |  |
| Участие в работе коллегиальных органов |  |
| Участие в подготовке и проведении краевых мероприятий |  |
| Предложения по оптимизации и повышению эффективности профессиональной служебной деятельности |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданского служащего) |
| СОГЛАСОВАНО: |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Должность непосредственного руководителя гражданского служащего)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя ) |

».

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4 к Порядку работы аттестационной комиссии при Министерстве финансов Камчатского краяФорма заявления государственного гражданского служащего Министерства финансов Камчатского края о несогласии представленным отзывом Председателю аттестационной комиссии при Министерстве финансов Камчатского края(Ф.И.О.)(Ф.И.О. должность государственного Министерства финансов Камчатского края)  |

Заявление

о несогласии с представленным отзывом

(заполняется собственноручно)

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. гражданского служащего)

с представленным в аттестационную комиссию при Министерстве финансов Камчатского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (отзывом об исполнении должностных обязанностей за аттестуемый период / отзывом об уровне знаний,

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

навыков и умений (профессиональной деятельности) и возможности присвоения классного чина)

при исполнении мною должностных обязанностей по замещаемой должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование замещаемой должности гражданской службы на день проведения аттестации /квалификационного экзамена)

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_не согласен по следующим основаниям:

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

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

К настоящему заявлению прилагаю<1>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дополнительные сведения о служебной деятельности)

 Прошу учесть изложенное, при принятии вышеуказанной комиссией решения о проведении в отношении меня аттестации (квалификационного экзамена).

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Дата) |
| -------------------------------------------------------------------------------<1> Заполняется при наличии дополнительных сведений. |

Приложение № 5 к Порядку работы аттестационной комиссии при Министерстве финансов Камчатского края

Примерная форма протокола заседания аттестационной комиссии при Министерстве финансов Камчатского края

# Протокол

заседания аттестационной комиссии

при Министерстве финансов Камчатского края

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность)

Заместитель председателя комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность)

Присутствовали члены комиссии:

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

(ФИО, должность)

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

(ФИО, должность)

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

(ФИО, должность)

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

(ФИО, должность, независимый эксперт)

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

(ФИО, должность, независимый эксперт)

Повестка дня:

1. Аттестация государственного гражданского служащего Министерства финансов Камчатского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность)

По данному вопросу члены комиссии:

1.1. Заслушали информацию председателя комиссии (об аттестации /о сдаче квалификационного экзамена) в отношении гражданского служащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность гражданского служащего)

1.2. Рассмотрели документы, представленные в соответствии с установленным порядком на заседание комиссии, в отношении гражданского служащего;

1.3. Заслушали сообщения гражданского служащего;

1.4. Заслушали сообщения его непосредственного руководителя (в случае необходимости)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (Ф.И.О., занимаемая должность)

1.5. Огласили обобщенный показатель по результатам оценки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(профессиональной служебной деятельности / знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

гражданского служащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (Ф.И.О.)

1.6. Выступили: (Ф.И.О. членов комиссии)

1.7. Решили<1>:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.8. Голосовали: «за» \_\_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_\_, «воздержались» \_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) |
| Заместитель председателя комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) |
| Секретарь комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) |
| Члены комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) |

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<1> 1. *При проведении аттестации гражданского служащего:*

Гражданский служащий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность)

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

( 1) соответствует замещаемой должности гражданской службы;

2) 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;,

3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы).

2. *При проведении квалификационного экзамена гражданского служащего*:

1) Гражданский служащий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сдал квалификационный экзамен и рекомендован

 (Ф.И.О., должность)

представителю нанимателя для присвоения ему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ классного чина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (первого, очередного) (наименование классного чина)

2) Гражданский служащий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не сдал квалификационный экзамен.

 (Ф.И.О., должность)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6 к Порядку работы аттестационной комиссии при Министерстве финансов Камчатского края  |
|  | Форма отзыва об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) государственного гражданского служащего Министерства финансов Камчатского края и о возможности присвоения ему классного чина |

Отзыв\*

об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)

государственного гражданского служащего

(наименование структурного подразделения )

Министерства финансов Камчатского края и

о возможности присвоения ему классного чина

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. государственного гражданского служащего Камчатского края |  |
| Дата рождения |  |
| Образование: специальность и квалификация |  |
| Наименование структурного подразделения Министерства финансов Камчатского края |  |
| Замещаемая должность на момент квалификационного экзамена |  |
| Период и продолжительность испытательного срока  |  |
| Результаты испытательного срока |  |
| Дата назначения на замещаемую должность |  |
| Классный чин(наименование классного чина и номер нормативного акта о его присвоении/ (не имеет классного чина) |  |
| Дисциплинарные взыскания (имеет, не имеет/ дата наложения / снятия взыскания) |  |
| Оцениваемые качества | Оценка непосредственного руководителя <1> |
| 2 | 3 | 4 | 5 | Усредненнаяоценка |
| Заполняется в отношении гражданского служащегоглавной (ведущей) группы категории «специалисты» («обеспечивающие специалисты») |
| 1. УРОВЕНЬ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ |
| знания законодательства Российской Федерации и Камчатского края (применительно к должностному регламенту) |  |  |  |  |  |

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<1> Уровень профессиональных знаний гражданского служащего определяется по шкале оценок:

низкий - 2; удовлетворительный - 3; достаточный - 4; высокий – 5.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| знания законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и Камчатского края |  |  |  |  |  |
| Средняя оценка уровня |  |  |  |  |  |
| 2. УРОВЕНЬ НАВЫКОВ И УМЕНИЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОПЫТА) |
| наличие высшего образования, соответствующего основному направлению деятельности (службы, работы) |  |  |  |  |  |
| знания порядка аналитической обработки информации и выделение из нее главного (нормативность) <1> |  |  |  |  |  |
| знания компьютерных технологий и применения их на практике  |  |  |  |  |  |
| знания порядка приема и рассмотрения обращений граждан |  |  |  |  |  |
| умения творческого и инновационного восприятия новой информации для повышения эффективности и результативности своей служебной профессиональной деятельности |  |  |  |  |  |
| Средняя оценка уровня |  |  |  |  |  |
| 3. УРОВЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНО ВАЖНЫХ КАЧЕСТВ |
| инициативность |  |  |  |  |  |
| исполнительность |  |  |  |  |  |
| ответственность |  |  |  |  |  |
| принципиальность |  |  |  |  |  |
| интенсивность труда |  |  |  |  |  |
| ориентация на результат |  |  |  |  |  |
| адаптивность (умение сохранять приоритеты деятельности в соответствии с новыми условиями) <2> |  |  |  |  |  |
| рациональное восприятие критики |  |  |  |  |  |
| личная примерность в работе |  |  |  |  |  |
| стремление к самосовершенствованию (профессиональному развитию) |  |  |  |  |  |
| готовность признать ограниченность своих знаний, умений, навыков  |  |  |  |  |  |
| способность использовать возможности для развития своего профессионального уровня |  |  |  |  |  |
| Средняя оценка уровня |  |  |  |  |  |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ: |
| (Ф.И.О. гражданского служащего) обладает: |  |  |  |  |  |
| 1. Уровнем квалификации и профессиональных знаний: |  |  |  |  |  |
| ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------<1>, <2> Строки не заполняются в отношении гражданских служащих категории «обеспечивающие специалисты». |
| 2. Уровнем навыков и умений (профессионального опыта): |  |  |  |  |  |
| 3. Уровнем профессионально важных качеств: |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Сведения о выполненных государственным гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за отчетный период |
|  |
|  |
|  |
|  служащего |
|  |
| Предложения (рекомендовать для присвоения классного чина, указать наименование классного чина): |  |

Должность непосредственного

руководителя

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

(Дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Гражданский служащий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с отзывом ознакомлен и

 (Ф.И.О.)

проинформирован о праве представить в аттестационную комиссию при Министерстве финансов Камчатского края заявление о своем несогласии с отзывом (или пояснительную записку)

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

 (Дата) (подпись)

\*Примечание: отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) государственного гражданского служащего Министерства финансов Камчатского края и о возможности присвоения ему классного чина направляется в аттестационную комиссию при Министерстве финансов Камчатского края его непосредственным руководителем – не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена.

Приложение № 7 к Порядку работы аттестационной комиссии при Министерстве финансов Камчатского края

Форма заявления государственного гражданского служащего Министерства финансов Камчатского края о присвоении классного чина (по инициативе гражданского служащего)

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

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

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

(Ф.И.О. должность государственного служащего Министерства финансов Камчатского края)

Заявление

о присвоении классного чина (по инициативе гражданского служащего)

(заполняется собственноручно)

Прошу Вас в соответствии с 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)» и Законом Камчатского края от 04.12.2008 № 169 «О классных чинах государственной гражданской службы Камчатского края» провести квалификационный экзамен и присвоить мне первый (очередной) классный чин государственной гражданской службы в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Камчатского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование классного чина)

Замещаю должность гражданской службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование замещаемой должности гражданской службы)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. по настоящее время.

 Срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (количество месяцев прописью)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| успешно завершен |  | . |
|  | (число, месяц и год) |  |
|  |  |  |

Имею классный чин  государственной гражданской службы Камчатского края (иного вида государственной службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Наименование классного чина)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 2 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | (Дата) |  |  |  | (Подпись) |  | (Ф.И.О. гражданского служащего) |

Приложение № 8 к Порядку работы аттестационной комиссии при Министерстве финансов Камчатского края

Отчет

об итогах работы по проведению аттестации /квалификационного экзамена/ государственных гражданских служащих Камчатского края

в Министерстве финансов Камчатского края

по состоянию на 1 июля 20\_\_\_г. / 1 января 20\_\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п / п | Наименование показателя | Количество |
| 1 | Фактическое количество государственных гражданских служащих Камчатского края, в том числе: |  |
| 1.1 | подлежат аттестации |  |
| 1.2 | имеют право на присвоение классного чина без сдачи квалификационного экзамена (с учетом стажа в классном чине и др. условий)  |  |
| 1.3 | имеют право на присвоение классного чина по результатам сдачи квалификационного экзамена  |  |
| 1.4 | всего прошли аттестацию (один раз в трехлетний период) |  |
| 1.5 | всего имеют классный чин, из них: |  |
| 1.5.1 | имеют первый классный чин |  |
| 1.5.2 | не имеют первого классного чина |  |
| 2 | Проведено заседаний комиссии (аттестация) |  |
| 3 | Проведено заседаний комиссии (квалификационный экзамен) |  |
| 4 | Всего принято решений комиссии (аттестация), из них:  |  |
| 4.1 | соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Камчатского края |  |
| 4.2 | соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Камчатского края и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Камчатского края в порядке должностного роста |  |
| 4.3 | соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Камчатского края при условии успешного получения дополнительного профессионального образования |  |
| 4.4 | не соответствует замещаемой государственной должности гражданской службы Камчатского края |  |
| 5 | Всего принято решений комиссии (квалификационный экзамен), из них:  |  |
| 5.1 | о признании государственного гражданского служащего Камчатского края сдавшим квалификационный экзамен, и о рекомендовании его для присвоения классного чина |  |
| 5.2 | о признании государственного гражданского служащего Камчатского края не сдавшим квалификационный экзамен |  |
| 6 | Средний балл оценки государственного гражданского служащего Камчатского края при проведении аттестации | (%) |
| 7 | Средний балл результатов тестирования государственного гражданского служащего Камчатского края при проведении квалификационного экзамена | (%) |
| 8 | Общее количество решений комиссии, обжалованных в установленном порядке (аттестация /квалификационный экзамен) |  |
| 9 | Приняли участие в работе комиссии: независимые эксперты / члены общественного совета при исполнительном органе государственной власти Камчатского края |  |
| 10 | Общее количество часов заседаний, проведенных комиссией |  |
| Руководитель (должность) |  | (ФИО, подпись) | Секретарь комиссии (должность) |  | (ФИО, подпись). |

 ».