



АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ОХРАНЫ ЖИВОТНОГО МИРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

П Р И К А З № 137 - пр

г. Петропавловск-Камчатский

«18 5/10/2011» 2011 года

Об аттестационной комиссии  
Агентства лесного хозяйства и  
охраны животного мира  
Камчатского края

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 28.04.20011 г. № 165-П «Об утверждении Положения об Агентстве лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края», постановлением Губернатора Камчатского края от 22 марта 2011 года № 55 «О структуре исполнительных органов государственной власти Камчатского края», во исполнение постановления Правительства Камчатского края от 31.03.2009 № 146-П «Об образовании аттестационной комиссии при Правительстве Камчатского края».

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Образовать аттестационную комиссию Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края в составе согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение об аттестационной комиссии Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края согласно приложению № 2.
3. Каменщиковой А.В., начальнику отдела правового и структурного обеспечения Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края, обеспечить представление ежегодно к 1 января и к 1 июля в Главное управление Губернатора и Правительства Камчатского края по вопросам государственной службы, кадрам и наградам информацию о

## ПОЛОЖЕНИЕ об аттестационной комиссии Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность аттестационной комиссии Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края (далее - Агентства) при проведении аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Камчатского края (далее - гражданские служащие) Агентства, 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 04.05.2008 № 56 "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 Положением.

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, утверждаемой распоряжением

44  
53

Правительства Камчатского края (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, утверждаемой распоряжением Правительства Камчатского края (далее - Методика проверки знаний, навыков и умений);

3) внесение предложений (рекомендаций) руководителю Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира (далее - руководитель Агентства), 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 руководителя Агентства.

1.5. В работе Комиссии принимают участие независимые эксперты, в том числе состоящие в банке данных, формируемом Главным управлением губернатора и Правительства Камчатского края по вопросам государственной службы, кадров и наград.

1.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом правового и структурного обеспечения Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края (далее - кадровая служба).

## 2. Организация проведения аттестации

2.1. Для проведения аттестации кадровая служба обеспечивает проведение следующих мероприятий:

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

2) подготовку проекта приказа руководителя Агентства о проведении аттестации в соответствии с пунктом 7 Положения о проведении аттестации;

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

а) положения о структурном подразделении Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края (далее - Агентство), в котором аттестуемый гражданский служащий проходит гражданскую службу;

б) должностного регламента гражданского служащего;

в) аттестационного листа гражданского служащего за предыдущую аттестацию (при наличии в его 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 Положению, с приложением годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, составленного в соответствии с примерными рекомендациями согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

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

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 отзывы 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 выполнения задач, поставленных перед государственным органом;

б) соблюдения служебного распорядка государственного органа;

в) соблюдения общепринятых типов служебного поведения;

г) предложенной аттестуемым гражданским служащим в области совершенствования его профессиональной служебной деятельности;

д) других материалов, представленных на оценку профессиональной служебной деятельности аттестуемого гражданского служащего;

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

В случае выявления недостатков в профессиональной служебной деятельности аттестуемого гражданского служащего Комиссия вправе перенести аттестацию на следующий отчетный период.

2.4. В случае выявления недостатков в профессиональной служебной деятельности гражданского служащего на заседание Комиссии без уважительных причин, а также в случае его отказа от аттестации данный факт отражается в протоколе заседания Комиссии, который направляется в кадровую службу государственного органа для 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 отношении 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 большинство членов ее членов.

Все члены Комиссии имеют равные права.

2.7. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксируются ход заседания и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, а также членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания Комиссии оформляется по форме согласно приложению 2 к Положению о Комиссии.

2.8. Итоги аттестации гражданского служащего Комиссией принимаются в виде следующих решений:

- 1) признания соответствующим замещаемой должности гражданской службы;
- 2) признания соответствующим замещаемой должности гражданской службы и рекомендации в установленном порядке в кадровый резерв замещаемой должности гражданской службы в порядке, установленном Положением о Комиссии;
- 3) признания соответствующим замещаемой должности гражданской службы при условии направления на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;
- 4) признания не соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

2.9. Итоги аттестации гражданского служащего 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.

2.10. Подготовка и проведение квалификационного экзамена

2.11. Подготовка и проведение квалификационного экзамена кадровая служба обеспечивает в установленном порядке следующих мероприятий:

1) подготовку списка гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) подготовку приказа руководителя Агентства о проведении квалификационного экзамена в соответствии с частью 9 Порядка сдачи квалификационного экзамена;

3) организацию подготовки по формированию следующих документов, представляемых в Комиссию:

а) постановление об утверждении в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу;

б) документ об образовании гражданского служащего;

в) документ об образовании гражданского служащего за предыдущий квалификационный экзамен (при наличии в личном деле гражданского служащего);

г) аттестация о знании званий, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина (при наличии в личном деле гражданского служащего о профессиональном уровне) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению;

д) документ об образовании гражданского служащего о присвоении классного чина (по инициативе гражданского служащего) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению;

4) подготовку документов гражданского служащего, который должен сдавать квалификационный экзамен:

а) документ об образовании гражданского служащего, который должен сдавать квалификационный экзамен, представляемый в Комиссию не менее чем за 2 недели до проведения квалификационного экзамена;

б) документ об образовании гражданского служащего, который должен сдавать квалификационный экзамен, представляемый в Комиссию не менее чем за 2 недели до проведения квалификационного экзамена.

3.2. Квалификационный экзамен проводится в порядке, предусмотренном частью 9 Порядка сдачи квалификационного экзамена, с учетом документов и иных данных, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

3.3. Квалификационный экзамен проводится на основе экзаменационных процедур в соответствии с требованиями федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и других федеральных законов и других нормативных актов Российской Федерации, в том числе федеральным законом и другим нормативным актом Российской Федерации методов оценки профессиональных навыков и умений гражданского служащего, включая тестирование по вопросам, связанным с должностными обязанностями гражданского служащего, включенным в должностной регламент по гражданской службе.

3.4. Квалификационный экзамен проводится в отношении гражданского служащего, который должен сдать квалификационный экзамен, в отношении которого принимается одно из следующих решений:

а) гражданский служащий сдал квалификационный экзамен и ему присвоено классное чина;

б) признать уволенного гражданского служащего не сдавшим квалификационный экзамен.

3.5. 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. Дополнительные положения

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

4.2. Однако при увольнении гражданского служащего с аттестационным листом, экзаменационным листом и/или расписку обеспечивается секретарем Комиссии депозитарно-кассой или подведением итогов голосования членами Комиссии.

4.3. Документация, результаты аттестации и квалификационного экзамена гражданского служащего представляются представителю нанимателя не позднее чем за 7 дней до даты (его) проведения.

4.4. Результаты оценки гражданского служащего, прошедшего аттестацию, а также результаты выполнения должностных обязанностей, экзаменационный лист гражданского служащего (в том числе не сдавшего квалификационный экзамен) и листы о профессиональном уровне хранятся в личном деле гражданского служащего.

4.5. Результаты оценки квалификационного экзамена обобщаются кадровой службой в соответствии с Порядком согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

4.6. Результаты аттестации гражданского служащего, результаты квалификационного экзамена и результаты оценки профессионального уровня хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Состав аттестационной комиссии  
Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края

1. Ермоленко Н.Л. - ВрИО руководителя Агентства – председатель комиссии;
  2. Епишков А.М. - заместитель руководителя – начальник отдела охраны, защиты и воспроизводства – заместитель председателя;
  3. Каменщикова А.В. - начальник отдела правового и структурного обеспечения – секретарь комиссии;
- члены аттестационной комиссии:
4. Желтышев А.Г. - заместитель руководителя Агентства;
  5. Воропанов В.Ю. - начальник отдела разрешительной деятельности и государственного охотреестра;
  6. непосредственный руководитель государственного гражданского служащего Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края;
  7. независимые эксперты (без указания персональных данных) – специалисты по вопросам, связанным с государственной гражданской службой ( по согласованию, не менее одной четверти от общего числа членов комиссии).



Приложение № 1  
к Положению об аттестационной комиссии  
Агентства лесного хозяйства и охраны  
животного мира Камчатского края

«Утверждаю»

\_\_\_\_\_

(представитель нанимателя)

\_\_\_\_\_

подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

График  
проведения аттестации (квалификационного экзамена)  
государственных гражданских служащих Камчатского края  
Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края

\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)  
в \_\_\_\_\_ 2000 году

№	Ф.И.О. гражданского служащего	Должность гражданског о служащего, категория, группа	Ф.И.О., должность непосредственно го руководителя, ответственного за представление отзыва	Дата представления отзыва (и годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)	Дата, время и место заседания 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.) \_\_\_\_\_

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

#### 5.4. ОРГАНИЗАТОРСКИЕ КАЧЕСТВА

1) руководство подчиненными, ориентация на результат: \_\_\_\_\_

2) эффективность взаимодействия в процессе деятельности: \_\_\_\_\_

3) требовательность: \_\_\_\_\_

4) самостоятельность решений и действий: \_\_\_\_\_

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 установленном порядке в кадровый резерв для

замещения вакантной должности государственной гражданской службы в порядке

должностного роста; направить на профессиональную переподготовку или

повышение квалификации; понизить в должности государственной гражданской

службы)

Должность непосредственного  
руководителя

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

проинформирован о праве представить в аттестационную комиссию Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края заявление о своем несогласии с отзывом (или пояснительную записку)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Рекомендации  
по подготовке годового отчета о профессиональной  
служебной деятельности государственного гражданского  
служащего Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира  
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)  
Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира 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  
гражданского служащего  
руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

Приложение № 4  
к Положению об аттестационной комиссии  
Агентства лесного хозяйства и охраны  
животного мира Камчатского края

Председателю аттестационной  
комиссии Агентства лесного хозяйства и  
охраны животного  
мира Камчатского края

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность государственного  
гражданского служащего Агентства  
лесного хозяйства и охраны животного  
мира Камчатского края)

Заявление  
о несогласии с представленным отзывом  
(заполняется собственноручно)

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданского служащего)  
с представленным в аттестационную комиссию Агентства лесного хозяйства и охраны  
животного мира 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)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

-----  
<1> Заполняется при наличии дополнительных сведений.

Форма протокола заседания  
аттестационной комиссии Агентства лесного хозяйства и  
охраны животного мира Камчатского края

Протокол  
заседания аттестационной комиссии  
Агентства лесного хозяйства и охраны  
животного мира Камчатского края

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ 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)

Приглашенные:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Повестка дня:

1. \_\_\_\_\_ государственных гражданских служащих  
(Аттестация /Квалификационный  
экзамен)

\_\_\_\_\_  
(Агентство лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края)

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. Дали краткую оценку выполнения гражданским служащим рекомендаций предыдущей аттестации (при наличии) \_\_\_\_\_

(выполнены, частично выполнены,  
не выполнены)

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

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

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

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

1.8. Решили<1>: \_\_\_\_\_

1.9. 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 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 Положению об аттестационной комиссии  
Агентства лесного хозяйства и охраны  
животного мира Камчатского края

Форма отзыва о уровне знаний,  
навыков и умений  
(профессиональном уровне)  
государственного гражданского  
служащего Агентства лесного хозяйства и  
охраны животного мира Камчатского края  
и о возможности присвоения ему классного чина

**Отзыв**  
об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)  
государственного гражданского служащего Агентства лесного хозяйства  
и охраны животного мира Камчатского края и о возможности присвоения  
ему классного чина

Ф.И.О. государственного гражданского служащего Камчатского края					
Дата рождения					
Образование: специальность и квалификация					
Наименование исполнительного органа государственной власти 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	Усредненная оценка
Заполняется в отношении гражданского служащего главной (ведущей) группы категории "специалисты" ("обеспечивающие специалисты")					
<b>1 УРОВЕНЬ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ</b>					
знания законодательства Российской Федерации и Камчатского края (применительно к должностному регламенту)					
знания законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и Камчатского края					
Средняя оценка уровня					
<b>2 УРОВЕНЬ НАВЫКОВ И УМЕНИЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОПЫТА)</b>					
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						
<b>3. УРОВЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНО ВАЖНЫХ КАЧЕСТВ</b>						
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						
Заполняется в отношении гражданского служащего высшей группы категории "руководители"						
<b>1. УРОВЕНЬ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ</b>						
знания основных путей социально-экономического развития общества (в области специализации)						
знания законодательства Российской Федерации и Камчатского края (применительно к должностному регламенту)						
знания законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и Камчатского края						
Средняя оценка уровня						
<b>2. УРОВЕНЬ НАВЫКОВ, И УМЕНИЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОПЫТА)</b>						
наличие высшего образования, соответствующего основному направлению деятельности (службы, работы)						
прочная ориентация в смежных областях, важных для успешного руководства (экономика, юриспруденция, финансы, менеджмент, маркетинг, логистика и др.)						
владение современными управленческими технологиями, современными методами, способными обеспечить успех возглавляемого государственного органа исполнительной власти государственной власти Камчатского края (далее - государственный орган)						
Средняя оценка уровня						



Целостное видение организации:					
представление задач структуры возглавляемого государственного органа, в целом, роли, целей и задач государственного управления в Камчатском крае					
определение уровня, на котором должны решаться проблемы					
определение приоритетов деятельности возглавляемого государственного органа					
Средняя оценка уровня					
Оптимизация процесса управления персоналом					
способность к правильной расстановке кадров					
постановка целей и определение приоритетов в работе подчиненных					
определение полномочий и ответственности каждого подчиненного					
Средняя оценка уровня					
Анализ проблем и принятие решений					
сбор информации и анализ информации, выделение существенной информации и структурирование информации по категориям					
анализ проблем и затруднений, снижающих эффективность деятельности					
выработка альтернативных решений					
способность предвидеть последствия принятых управленческих решений					
разработка и применение управленческих альтернатив и выбор оптимального управленческого решения					
Средняя оценка уровня					
Обмен информацией с подчиненными					
подготовка письменных распоряжений и отчетов (культура делового письма)					
проведение совещаний на высоком методическом и содержательном уровне					
умение выступать перед аудиторией					
культура делового общения					
Средняя оценка уровня					
<b>3. УРОВЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНО ВАЖНЫХ КАЧЕСТВ</b>					
Поддержание исполнительской дисциплины на высоком уровне					
четкая постановка целей и задач					
четкость в определении требований к работе (к будущим результатам)					
обеспечение подчиненных необходимыми ресурсами и профессиональными инструментами					
эффективный контроль исполнения отданных распоряжений					
Средняя оценка уровня					
Мотивация профессиональной деятельности подчиненных					
способность направить подчиненных на достижение поставленных целей					
умение использовать средства материального и морального стимулирования					
способность добиться высокого уровня профессиональной эффективности от подчиненных					

Средняя оценка уровня					
Эффективное использование руководителем собственного потенциала					
постоянное самосовершенствование профессионального развития					
развитие личной правовой и управленческой культуры					
планирование времени и умение хорошо организовать свою работу					
Средняя оценка уровня					
Ориентация на конкретный результат деятельности:					
достижение поставленных целей					
реализация выработанных стратегий в конкретные планы действия					
оценка степени завершенности результата и соответствие его поставленной цели					
Средняя оценка уровня					
Способность координировать деятельность:					
распределение задач и ответственности за их выполнение					
организация обратной связи					
умение эффективно перераспределять имеющиеся ресурсы					
Средняя оценка уровня					
ЗАКЛЮЧЕНИЕ:					
(Ф.И.О. гражданского служащего) обладает:					
1. Уровнем квалификации и профессиональных знаний:					
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	
Предложения (рекомендовать для присвоения классного чина, указать наименование классного чина):	

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

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

<1>, <2> Строки не заполняются в отношении гражданских служащих категории "обеспечивающие специалисты".

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 Правительстве Камчатского края заявление о своем несогласии с отзывом (или пояснительную записку)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Форма заявления гражданского  
служащего о присвоении классного  
чина (по инициативе гражданского  
служащего)

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность  
государственного гражданского  
служащего исполнительного органа  
государственной власти  
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 N 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 N 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)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О. гражданского служащего)

Приложение N 8  
к Положению об аттестационной комиссии  
Агентства лесного хозяйства и охраны  
животного мира Камчатского края

Форма отчета о результатах проведения  
аттестации (квалификационного экзамена)  
государственных гражданских служащих  
исполнительных органов государственной  
власти Камчатского края

Отчет  
о результатах проведения аттестации (квалификационного экзамена)  
государственных гражданских служащих Камчатского края

Указать наименование должности гражданских служащих	Количество гражданских служащих (всего в списочно составе)	Из них подлежат аттестации (имеют право на сдачу квалификационного экзамена)	Всего рассмотрены на заседаниях комиссии	(наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края)				Решение комиссии при проведении квалификационного экзамена гражданских служащих (дата, N правового акта представителя наняimatesя)
				Соответствует замещаемой должности гражданской службы	Соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв в установленном порядке / включено в резерв	Соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки для повышения квалификации / направлено на повышение квалификации	Соответствует замещаемой должности гражданской службы (понижен в должности)	
1	2	3	4	5	6	7	8	Признано, что гражданским служащим слан квалификационный экзамен в дана рекомендация о присвоении ему классного чина
Категория "руководители" высшей группы должностей гражданской службы								

(Ф.И.О., подпись  
председателя комиссии)

(Ф.И.О., подпись  
секретаря комиссии)

«Утверждаю»

\_\_\_\_\_ (представитель нанимателя)

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

### Отзыв

об исполнении должностных обязанностей государственным  
гражданским служащим Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира  
Камчатского края

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)  
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 гражданского  
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: \_\_\_\_\_