

МИНИСТЕРСТВО ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

КАМЧАТСКОГО КРАЯ

**ПРИКАЗ № 38-П**

г. Петропавловск-Камчатский от «16»июня 2017 года

|  |
| --- |
| О внесении изменений в приказ Министерства территориального развития Камчатского края от 24.04.2013 № 21-П «Об аттестационной комиссии Министерства территориального развития Камчатского края»  |

В целях уточнения отдельных положений приказа Министерства территориального развития Камчатского края от 24.04.2013 № 21-П «Об аттестационной комиссии Министерства территориального развития Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства территориального развития Камчатского края от 24.04.2013 № 21-П «Об аттестационной комиссии Министерства территориального развития Камчатского края» следующие изменения:
2. наименование изложить в следующей редакции:

 «Об аттестационной комиссии при Министерстве территориального развития Камчатского края»;

1. 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) часть 1 изложить в следующей редакции:

 «1. Образовать аттестационную комиссию при Министерстве территориального развития Камчатского края (далее - аттестационная комиссия при Министерстве) в составе согласно приложению № 1.

4) часть 2 изложить в следующей редакции:

 «2. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии при Министерстве согласно приложению № 2.»;

 5) часть 3 изложить в следующей редакции:

 «3. Консультанту отдела мониторинга и методической работы Министерства территориального развития Камчатского края - Гофман Л.В. обеспечить ежегодное предоставление к 1 января и к 1 июля в Главное управление государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края информации об итогах работы аттестационной комиссии при Министерстве.».

6) часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. Ведущему аналитику отдела мониторинга и организационно-методической работы Министерства территориального развития Камчатского края - Жигаловой У.А. ознакомить сотрудников Министерства территориального развития Камчатского края с настоящим приказом.

7) приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему приказу;

8) приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр |  |  С.В. Лебедев |

 |

Приложение № 1 к приказу

Министерства территориального развития

Камчатского края

 от 16 июня 2017 № 38-П

«Приложение № 1 к приказу

Министерства территориального развития Камчатского края

от 24.04.2013 № 21-П

Состав

аттестационной комиссии

при Министерстве территориального развития Камчатского края (далее – комиссия)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лебедев Сергей Владимирович | - | Министр территориального развития Камчатского края, председатель комиссии; |
|  |  |  |
| Столярова Лариса Александровна | - | заместитель Министра - начальник отдела развития территорий Министерства территориального развития Камчатского края, заместитель председателя комиссии; |
| ГофманЛариса ВладимировнаВолгина Наталья Эдуардовна | -- | консультант отдела мониторинга и методической работы Министерства территориального развития Камчатского края, секретарь комиссии; начальник отдела правового регулирования вопросов местного самоуправления Министерства территориального развития Камчатского края; |
| ЛобашевскаяИрина Секпоновна | - | советник отдела государственной службы Главного управления государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края (по согласованию); |
|  | -- |

|  |
| --- |
| представитель Министерства территориального развития Камчатского края, в котором государственный гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность государственной гражданской службы Камчатского края (за исключением случаев, которые могут повлечь возможность возникновения конфликтов интересов или повлиять на принимаемые комиссией решения) <1>; |
| независимые эксперты - специалисты по вопросам, связанным с государственной гражданской службой (по согласованию, не менее одной четверти от общего числа членов комиссии) <2>.  |

 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

<1> Персональные данные соответствующего лица определяются представителем нанимателя и включаются в состав комиссии приказом Министерства территориального развития Камчатского края не позднее 1 дня до дня заседания комиссии.

<2> Персональные данные и количественный состав соответствующих лиц определяются Главным управлением государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края в соответствии с Распоряжением Губернатора Камчатского края от 04.05.2008 № 396-Р, Распоряжением Правительства Камчатского края от 04.05.2008 № 123-РП и включаются в состав комиссии приказом Министерства территориального развития Камчатского края не позднее 1 дня до дня заседания комиссии.».

Приложение № 2 к приказу

Министерства территориального развития Камчатского края

от 16 июня 2017 № 38-П

«Приложение № 2 к приказу Министерства территориального развития Камчатского края

от 24.04.2013 № 21-П

**Порядок работы аттестационной комиссии**

**при Министерстве территориального развития Камчатского края**

 **1. Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность аттестационной комиссии при Министерстве территориального развития Камчатского края (далее - Комиссия) при проведении аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Министерства территориального развития Камчатского края (далее – гражданские служащие), в отношении которых Министр территориального развития Камчатского края (далее – Министр) осуществляет полномочия представителя нанимателя (далее - гражданские служащие).
	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.
	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 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) представителю нанимателя Министерства территориального развития Камчатского края по результатам аттестации гражданских служащих и по присвоению им классных чинов.

1.4. Состав Комиссии формируется в соответствии с настоящим Положением и утверждается приказом Министерства территориального развития Камчатского края.

1.5. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Министерством территориального развития Камчатского края (далее - Министерство).

**2. Порядок работы Комиссии при проведении аттестации**

2.1. Для проведения аттестации секретарь Комиссии 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 Министерстве;

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 Министерством;

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 Министру 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 ее членов.

Все члены Комиссии обладают равными правами.

2.7. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. 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 экзамена**

3.1. Для проведения квалификационного экзамена секретарь Комиссии 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 Министерстве;

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;

4) 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.

3.2. Заседание Комиссии проводится в порядке, предусмотренном частями 2.2 - 2.7 настоящего Порядка, с учетом документов и иных особенностей, установленных для проведения квалификационного экзамена.

3.3. Комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданского служащего на основе экзаменационных процедур в соответствии с Методикой проверки знаний, навыков и умений, с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданского служащего, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением гражданским служащим должностного регламента по замещаемой должности гражданской службы.

3.4. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего Комиссией выносится одно из следующих решений:

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

б) признать, что гражданский служащий не сдал 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. 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 представителю нанимателя 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 секретарем Комиссии 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 № 1к Порядку работы аттестационной комиссии при Министерстве территориального развития Камчатского края Форма графика проведения аттестации государственных гражданских служащих Министерства территориального развития Камчатского края |

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Утверждаю»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (представитель нанимателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись, Ф.И.О.)«\_\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_г. |

График

проведения аттестации

государственных гражданских служащих Камчатского края

в Министерстве территориального развития Камчатского края

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

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

ОТЗЫВ

ОБ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

МИНИСТЕРСТВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

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 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5.4. ОРГАНИЗАТОРСКИЕ КАЧЕСТВА

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

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

3) требовательность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 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 нем)

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

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (Ф.И.О.)

и проинформирован о праве представить в аттестационную комиссию при

Правительстве Камчатского края заявление о своем несогласии с отзывом (или

пояснительную записку)

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

 (дата) (подпись)

Примечание: отзыв об исполнении должностных обязанностей государственным гражданским служащим за аттестационный период направляется в аттестационную комиссию при Министерстве территориального развития 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 территориального развития Камчатского края  |

# Рекомендации

по подготовке годового отчета о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

Министерства территориального развития 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)

Министерства территориального развития 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 № 4к Порядку работы аттестационной комиссии при Министерстве территориального развития Камчатского края Форма заявления гражданского служащего о несогласии с представленным отзывом Председателю аттестационной комиссии при Министерстве территориального развития Камчатского края(Ф.И.О.)(Ф.И.О. должность государственного гражданского служащего Министерства территориального развития Камчатского края)  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

О НЕСОГЛАСИИ С ПРЕДСТАВЛЕННЫМ ОТЗЫВОМ

(ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданского служащего)

с представленным в аттестационную комиссию при Министерстве территориального развития Камчатского края\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отзывом об исполнении должностных обязанностей за аттестуемый период / отзывом об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) 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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 5к Порядку работы аттестационной комиссии при Министерстве территориального развития Камчатского края Примерная форма протокола заседания аттестационной комиссии Министерства территориального развития Камчатского края ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИПРИ МИНИСТЕРСТВЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯКАМЧАТСКОГО 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)Приглашенные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)Повестка дня:1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_государственных гражданских служащих (Аттестация /Квалификационный экзамен)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Министерства территориального развития 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  (Ф.И.О., должность) и рекомендован представителю нанимателя для присвоения ему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ классного чина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(первого, очередного) (наименование классного чина) 2) Гражданский служащий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не сдал квалификационный  (Ф.И.О., должность)экзамен.Приложение № 6к Порядку работы аттестационной комиссии при Министерстве территориального развития Камчатского края Форма отзыва об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) государственного гражданского служащего Министерства территориального развития Камчатского края и о возможности присвоения ему классного чинаОТЗЫВ ОБ УРОВНЕ ЗНАНИЙ, НАВЫКОВ И УМЕНИЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ УРОВНЕ) ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО МИНИСТЕРСТВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ 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 территориального развития 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) |  |  |  |  |  |
| 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) <2> |  |  |  |  |  |
| 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) <3> |  |  |  |  |  |
| 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: |  |  |  |  |  |
| 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): |  |

--------------------------------<1> Уровень профессиональных знаний гражданского служащего определяется по шкале оценок:- низкий - 2;- удовлетворительный - 3;- достаточный - 4;- высокий - 5.<2>, <3> 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 Министерства территориального развития 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 исполнительного органа государственной власти Камчатского края и о возможности присвоения ему классного чина направляется в аттестационную комиссию при Правительстве Камчатского края его непосредственным руководителем - не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена.Приложение № 7к Порядку работы аттестационной комиссии при Министерстве территориального развития Камчатского края Форма заявления государственного гражданского служащего Министерства территориального развития Камчатского края о присвоении классного чина (по инициативе гражданского служащего) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должность государственного гражданского служащего Министерства территориального развития 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)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | » |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  (Дата) |  |  |  |  (Подпись) |  | (Ф.И.О. гражданского служащего) |

 |
|  |

 Приложение № 8

 к Порядку работы аттестационной комиссии

 при Министерстве территориального развития

 Камчатского края

ОТЧЕТ

ОБ ИТОГАХ РАБОТЫ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ /

КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА/ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

В МИНИСТЕРСТВЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПО СОСТОЯНИЮ НА 1 ИЮЛЯ 20\_\_ Г. / 1 ЯНВАРЯ 20\_\_ Г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/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)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

Секретарь комиссии (должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)».