

**МИНИСТЕРСТВО СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ № 72-п**

г. Петропавловск-Камчатский «11» мая 2011 года

|  |
| --- |
| Об образовании аттестационной комиссии Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края |

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать аттестационную комиссию Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края (далее – Министерство) в составе согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение об аттестационной комиссии Министерства согласно [приложению № 2](#sub_2000).
3. Слюнкину С.М., консультанту отдела по мобилизационной работе Министерства 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 деятельности аттестационной комиссии Министерства.

Министр С.И. Хабаров

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к приказу Министерства специальных  программ и по делам казачества  Камчатского края  от 11.05.2011 № 72-п |

Состав

аттестационной комиссии

Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Хабаров  Сергей Иванович | - | Министр специальных программ и по делам казачества Камчатского края, председатель комиссии; |
| Бондаренко  Вячеслав Анатольевич | - | заместитель Министра - начальник отдела по делам казачества Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края, заместитель председателя комиссии; |
| Слюнкин  Сергей Михайлович | - | консультант отдела по мобилизационной работе Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края, секретарь комиссии; |
| Мелихова  Светлана Григорьевна | - | заместитель начальника Главного управления - начальник отдела по вопросам государственной службы Главного управления Губернатора и Правительства Камчатского края по вопросам государственной службы, кадрам и наградам; |
| Пивняк  Сергей Александрович | - | консультант отдела правового обеспечения Главного правового управления Губернатора и Правительства Камчатского края; |
|  | - | уполномоченный представителем нани-мателя гражданский служащий из подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность государственной гражданской службы Камчатского края; |
|  | - | независимые эксперты - специалисты по вопросам, связанным с государственной гражданской службой (по согласованию, не менее одной четверти от общего числа членов комиссии). |

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к приказу Министерства специальных  программ и по делам казачества  Камчатского края  от 11.05.2011 № 72-п |

Положение

об аттестационной комиссии Министерства специальных программ и по делам

казачества Камчатского края

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение регламентирует деятельность аттестационной комиссии Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края (далее - Комиссия) при проведении аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве по делам гражданской защиты и казачества Камчатского края (далее – гражданские служащие), за исключением гражданских служащих, в отношении которых Губернатор Камчатского края осуществляет полномочия нанимателя.
  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.
  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 чинав 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) Министру специальных программ и по делам казачества Камчатского края (далее – Министру), по результатам аттестации гражданских служащих и по присвоению им классных чинов.
   1. Состав Комиссии формируется в соответствии с Положением о проведении аттестации и утверждается приказом Министра.
   2. 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, кадрам и наградам.
   3. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем комиссии.

2. Организация и проведение аттестации

1. Для проведения аттестации секретарь комиссии обеспечивает проведение следующих мероприятий:
2. разработку графика проведения аттестации и составление списков гражданских служащих, подлежащих аттестации, по форме [согласно приложению № 1](#sub_11000) к настоящему Положению;
3. подготовку проекта приказа Министра о проведении аттестации в соответствии с частью 7 Положения о проведении аттестации;
4. организацию работы по формированию следующих документов, представляемых на рассмотрение Комиссии:
5. положения о структурном подразделении Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края (далее – Министерство), в котором аттестуемый гражданский служащий проходит гражданскую службу;
6. должностного регламента гражданского служащего;
7. аттестационного листа гражданского служащего за предыдущую аттестацию (при наличии в личном деле гражданского служащего);
8. 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](#sub_13000) к настоящему Положению;
9. 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 Положению;
10. ознакомление гражданского служащего, подлежащего аттестации:
11. с графиком проведения аттестации - не менее чем за месяц до начала аттестации;
12. с отзывом об исполнении должностных обязанностей - не менее чем за неделю до начала аттестации.
13. Заседание Комиссии проводится в присутствии гражданского служащего и его непосредственного руководителя.
14. 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 Министру для принятия им решения о проведении 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 Положению.

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 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.

2.9. 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. Организация и проведение квалификационного экзамена

3.1. Для проведения квалификационного экзамена секретарь комиссии обеспечивает проведение следующих мероприятий:

1) подготовку списка гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен, по форме [согласно приложению № 1](#sub_11000) к настоящему Положению;

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

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) положения о Министерстве;

в) должностного регламента гражданского служащего;

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

д)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 Положению;

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

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

а) с приказом Министра 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 Положения, 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 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 секретарем комиссии по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Положению об аттестационной комиссии Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края  Форма графика проведения аттестации (квалификационного экзамена) государственных гражданских служащих Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края |

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

График

проведения аттестации (квалификационного экзамена)

государственных гражданских служащих Камчатского края

(наименование структурного подразделения)

Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_году

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  гражданского служащего | Должность гражданского служащего, категория, группа | Ф.И.О., должность непосредственного 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.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Положению об аттестационной комиссии Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края  Форма отзыва о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края  «Утверждаю»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (представитель нанимателя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись, Ф.И.О.)  «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_г. |

Отзыв

об исполнении должностных обязанностей

государственным гражданским служащим

(наименование структурного подразделения)

Министерства специальных программ и по делам казачества 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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

(соответствует замещаемой должности государственной

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

гражданской службы; не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы)

8. 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 Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края заявление о своем несогласии с отзывом (или пояснительную записку)

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

(дата) (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Положению об аттестационной комиссии Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края Рекомендации по подготовке годового отчета о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края |

# Рекомендации

по подготовке годового отчета о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

Министерства специальных программ и по делам казачества 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 специальных программ и по делам казачества 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 Положению об аттестационной комиссии Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края  Форма заявления государственного гражданского служащего Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края о несогласии представленным отзывом  Председателю аттестационной комиссии Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края  (Ф.И.О.)  (Ф.И.О. должность государственного гражданского служащего Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края) |

Заявление

о несогласии с представленным отзывом

(заполняется собственноручно)

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

с представленным в аттестационную комиссию Министерства специальных прог-рамм и по делам казачества 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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 5  к Положению об аттестационной комиссии Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края  Примерная форма протокола заседания аттестационной комиссии Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края Протокол заседания аттестационной комиссии  Министерства специальных программ и по делам казачества 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)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование структурного подразделения Министерства по делам гражданской защиты и казачества 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 необ- ходимости)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (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  (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 Положению об аттестационной комиссии Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края  Форма отзыва об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) государственного гражданского служащего Министерства специальных программ и по делам казачества 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 специальных программ и по делам казачества 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 по делам гражданской защиты и казачества 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») | | | | | | | 1. УРОВЕНЬ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ | | | | | | | знания законодательства Российской Федерации и Камчатского края (применительно к дол-жностному 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, соответствую-щего основному направлению деятельности (службы, работы) |  | |  |  |  | |  | | знания порядка аналитической обработки информации и выделение из нее главного (нормативность) <1> |  | |  |  |  | |  | | знания компьютерных технологий и приме-нения 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 (профес-сиональному развитию) |  | |  |  |  | |  | | готовность признать ограниченность своих знаний, умений, навыков |  | |  |  |  | |  | | способность использовать возможности для развития своего профессионального уровня |  | |  |  |  | |  | | Средняя оценка уровня |  | |  |  |  | |  |   -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------  <1>, <2> Строки не заполняются в отношении гражданских служащих категории «обеспечивающие специалисты».   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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): |  | | | | | |   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 специальных программ и по делам казачества Камчатского края заявление о своем несогласии с отзывом (или пояснительную записку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Дата) (подпись)  Приложение № 7  к Положению об аттестационной комиссии Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края  Форма заявления государственного гражданского служащего Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края о присвоении классного чина (по инициативе гражданского служащего)    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность представителя нанимателя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. должность государственного гражданского служащего Министерства специальных программ и по делам казачества 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 граждан-ской 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 Положению об аттестационной комиссии Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края

Форма отчета о результатах проведения аттестации (квалификационного экзамена) государственных гражданских служащих Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края

Отчет

о результатах проведения аттестации (квалификационного экзамена)

государственных гражданских служащих Камчатского края

в Министерстве специальных программ и по делам казачества Камчатского края

(наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Указать наименования должностей  гражданских служащих | Количество  гражданских служащих  (всего в списочном составе) | Из  них подлежат аттестации /имеют право на сдачу квалификационного экзамена/) | Всего рассмотрены на заседаниях комиссии | Решение комиссии  при проведении аттестации гражданских служащих  служащих (дата, № правового акта представителя нанимателя) | | | | | | Решение комиссии  при проведении квалификационного экзамена гражданских служащих (дата, № правового акта представителя нанимателя) | |
| 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 или повышения квалификации / направлено на повышение квалификации | Не соответствует замещаемой должности гражданской службы (понижен в должности) | Представителю нанимателя дана рекомендация об изменении условий оплаты труда гражданскому служащему | | Признано, что гражданским служащим сдан квалификационный экзамен и дана рекомендация о присвоении ему классного чина | Признано, что гражданским служащим не сдан квалификационный экзамен |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | 10 | 11 |
| Категория должностей гражданской службы | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О, подпись председателя комиссии) (Ф.И.О., подпись секретаря комиссии)