УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

17 июня 2021 года № 167-уг

Иркутск

О порядке работы аттестационной комиссии и признании утратившими силу отдельных указов Губернатора Иркутской области

В соответствии со статьей 49 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение о порядке работы аттестационной комиссии для проведения квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих Иркутской области, замещающих должности государственной гражданской службы Иркутской области категории «помощники (советники)», назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Иркутской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) указ Губернатора Иркутской области от 6 апреля 2012 года № 88-уг «О порядке работы аттестационной комиссии»;

2) указ Губернатора Иркутской области от 5 апреля 2018 года № 69-уг «О внесении изменений в Положение о порядке работы аттестационной комиссии для проведения квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих Иркутской области, замещающих должности государственной гражданской службы Иркутской области категории «помощники (советники)», назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Иркутской области».

3. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий указ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

И.И. Кобзев

УТВЕРЖДЕНО
указом Губернатора Иркутской области
от 17 июня 2021 года № 167-уг

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЭКЗАМЕНОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ КАТЕГОРИИ «ПОМОЩНИКИ (СОВЕТНИКИ)», НАЗНАЧЕНИЕ НА КОТОРЫЕ И ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ ГУБЕРНАТОРОМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок работы аттестационной комиссии для проведения квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих Иркутской области, замещающих должности государственной гражданской службы Иркутской области категории «помощники (советники)», назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Иркутской области (далее – аттестационная комиссия).

2. Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», настоящим Положением.

3. Основными задачами аттестационной комиссии являются проведение квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Иркутской области, замещающих должности государственной гражданской службы Иркутской области категории «помощники (советники)», назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Иркутской области (далее – гражданские служащие), и принятие решения по его результатам в отношении гражданских служащих.

4. Работа аттестационной комиссии осуществляется коллегиально, на постоянной основе.

Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5. Председатель аттестационной комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;

2) обеспечивает соблюдение порядка работы аттестационной комиссии, установленного настоящим Положением;

3) организует и проводит заседания аттестационной комиссии;

4) распределяет обязанности между заместителем председателя, секретарем и иными членами аттестационной комиссии;

5) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых на заседании аттестационной комиссии вопросов;

6) контролирует в пределах своих полномочий исполнение решений, принятых аттестационной комиссией;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

6. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

1) исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в случае его отсутствия, а также по его поручению;

2) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции аттестационной комиссии;

3) знакомится с соответствующими документами и материалами;

4) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

7. Секретарь аттестационной комиссии:

1) ведет делопроизводство аттестационной комиссии;

2) принимает поступающие в аттестационную комиссию документы, проверяет правильность их оформления, готовит их для рассмотрения на заседание аттестационной комиссии;

3) информирует членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения квалификационного экзамена, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

4) приглашает гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии;

5) ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

6) оформляет проект экзаменационного листа гражданского служащего;

7) не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена знакомит гражданского служащего с представленным отзывом об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина;

8) знакомит гражданского служащего с экзаменационным листом под расписку;

9) направляет результаты квалификационного экзамена гражданского

служащего представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после проведения;

10) передает в отдел кадровой работы управления Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по государственной гражданской службе, кадрам и государственным наградам для хранения в личном деле гражданского служащего экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

8. Члены аттестационной комиссии:

1) участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;

2) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции аттестационной комиссии;

3) знакомятся с соответствующими документами и материалами;

4) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

9. На период проведения квалификационного экзамена гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

10. Члены аттестационной комиссии вправе:

1) удостовериться в правильности подсчета голосов при проведении голосования на заседании аттестационной комиссии;

2) выразить в письменной форме свое особое мнение в случае несогласия с решением аттестационной комиссии, которое должно быть указано в протоколе заседания аттестационной комиссии и приложено к решению аттестационной комиссии.

11. Председатель, заместитель председателя, секретарь, иные члены аттестационной комиссии обязаны соблюдать установленный настоящим Положением порядок ее работы.

Глава 3. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО

12. Обсуждение уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданского служащего при проведении квалификационного экзамена должно быть объективным и доброжелательным.

13. Оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего осуществляется исходя из следующих характеристик:

1) уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданского служащего в соответствии с требованиями должностного регламента гражданского служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданским служащим;

2) отсутствия дисциплинарных взысканий, проводимых служебных проверок, возбужденных уголовных дел в отношении гражданского служащего.

14. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия оценивает уровень знаний, навыков и умений (профессиональный уровень) гражданского служащего:

1) на основании отзыва непосредственного руководителя об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина по форме согласно приложению к настоящему Положению;

2) на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих, включая тестирование и индивидуальное собеседование.

15. Тестирование и индивидуальное собеседование являются обязательными процедурами квалификационного экзамена и проводится по вопросам, связанным с выполнением гражданским служащим должностных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области. Тестирование может проводиться как в письменном виде, так и с использованием компьютерной техники.

16. Гражданскому служащему предлагается тест, который содержит 50 вопросов (10 вопросов на знание государственного языка Российской Федерации – русского языка, 10 вопросов на знание Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации, 10 вопросов на знание законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, 10 вопросов на знание законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, 10 вопросов на знания в сфере информационно-коммуникационных технологий).

Каждый правильный ответ оценивается по одному баллу.

Балльная система оценки тестирования содержит следующие критерии:

Неудовлетворительно	от 0 до 35 баллов
Хорошо	от 35 до 45 баллов
Отлично	от 45 до 50 баллов

17. Отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина может быть подготовлен в электронном виде.

Глава 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

18. Работа аттестационной комиссии осуществляется в форме заседаний.

Заседание аттестационной комиссии проводится в соответствии с утвержденным графиком проведения квалификационного экзамена гражданских служащих.

19. На заседание аттестационной комиссии приглашается гражданский служащий.

20. Заседание аттестационной комиссии может проводиться в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).

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

Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

22. Представитель нанимателя принимает меры по исключению возможности возникновения конфликта интересов у членов аттестационной комиссии, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

23. Член аттестационной комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании аттестационной комиссии или с рассмотрением аттестационной комиссией отдельных вопросов, не участвует в данном заседании и в принятии соответствующих решений.

24. Аттестационной комиссией рассматриваются представленные документы, результаты тестирования, проводится индивидуальное собеседование с гражданским служащим по вопросам профессиональной служебной деятельности, исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по должности, которую он замещает, принимается решение.

25. На заседании аттестационной комиссии ведется протокол. В протоколе заседания указываются:

1) дата и место проведения заседания;

2) порядковый номер протокола заседания;

3) присутствующий на заседании состав аттестационной комиссии;

4) повестка дня;

5) использованные методы оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданского служащего;

6) основные положения выступлений, вопросы, ответы, результаты голосования;

7) принятое решение.

26. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и иными членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

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

При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

28. По результатам проведения квалификационного экзамена аттестационной комиссией выносится одно из следующих решений:

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

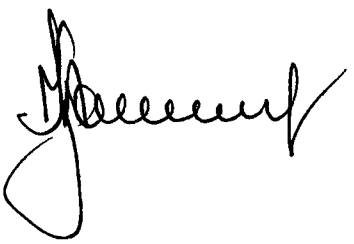
2) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

29. Результаты квалификационного экзамена заносятся в экзаменационный лист гражданского служащего установленной формы, и сообщаются гражданскому служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

Экзаменационный лист гражданского служащего подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и иными членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

30. Гражданский служащий подлежит ознакомлению под расписку с экзаменационным листом после его надлежащего оформления.

В случае отказа гражданского служащего от подписи в экзаменационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями председателя и секретаря аттестационной комиссии.

Первый заместитель Губернатора Иркутской области – Председатель Правительства Иркутской области  К.Б. Зайцев

Приложение
к Положению о порядке работы
аттестационной комиссии

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

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Замещаемая должность на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____
3. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина_____
_____

4. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий Иркутской области (далее – гражданский служащий) принимал участие _____
_____
_____
_____
_____

5. Информация об отсутствии дисциплинарных взысканий, проводимых служебных проверок, возбужденных уголовных дел в отношении гражданского служащего _____
_____
_____

6. Мотивированная оценка уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданского служащего и вывод о возможности присвоения ему классного чина_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____ _____
(должность непосредственного руководителя гражданского служащего) (подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен:

_____

_____ _____ _____
(должность гражданского служащего) (подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.