

**МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА И МОЛОДЕЖИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Дата регистрации] | № | [Номер документа] |

г. Петропавловск-Камчатский

|  |
| --- |
| Об аттестационной комиссии Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края |

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и 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)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать аттестационную комиссию Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края в составе согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края от 06.09.2022 № 271-П «Об аттестационной комиссии Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр | [горизонтальный штамп подписи 1] | А.Ю. Ковалык |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края[Дата регистрации] № [Номер документа] |

Состав

аттестационной комиссии

Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГоринаВиктория Анатольевна | - | заместитель Министра развития гражданского общества и молодежи Камчатского края, председатель комиссии; |
| АндрусякСергей Сергеевич | - | начальник отдела правового и финансового обеспечения Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края, заместитель председателя комиссии; |
| АнтоноваАнна Александровна | - | референт отдела правового и финансового обеспечения Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края, секретарь комиссии; |
| МишаринаАлександра Вадимовна | - | советник отдела государственной службы Главного управления государственной службы Администрации Губернатора Камчатского края; |
|  | - | уполномоченный(ые) представителем нанимателя государственный(ые) гражданский(ие) служащий(ие) Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края из подразделения, в котором государственный гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность государственной гражданской службы (за исключением случаев, которые могут повлечь возможность возникновения конфликтов интересов или повлиять на принимаемые комиссией решения); \* |
|  | - | независимые эксперты - специалисты по вопросам, связанным с государственной гражданской службой (по согласованию); \* |
|  | - | представители Общественной палаты Камчатского края (по согласованию). |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к приказу Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края [Дата регистрации] № [Номер документа] |

Порядок работы

аттестационной комиссии

Министерства развития гражданского общества и молодежи

Камчатского края

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность аттестационной комиссии Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края (далее - Комиссия) при проведении аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве развития гражданского общества и молодежи Камчатского края (далее - гражданские служащие), за исключением гражданских служащих, в отношении которых Губернатор Камчатского края осуществляет полномочия представителя 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 - Порядок 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 являются:

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 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) Министру развития гражданского общества и молодежи Камчатского края (далее - Министр), по результатам аттестации гражданских служащих и по присвоению им классных чинов.

4. Состав Комиссии формируется в соответствии с Положением о проведении аттестации и утверждается приказом Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края.

5. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем комиссии.

2. Порядок работы Комиссии

при проведении аттестации

6. Работа аттестационной Комиссии осуществляется в соответствии с графиком.

7. В целях организации работы аттестационной комиссии секретарь комиссии обеспечивает проведение следующих мероприятий:

1) разработку [графика](#Par113) проведения аттестации и составление списков гражданских служащих, подлежащих аттестации, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

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

а) положения о структурном подразделении Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края, в котором аттестуемый гражданский служащий проходит гражданскую службу;

б) должностного регламента гражданского служащего;

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

г) [отзыва](#Par168) 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](#Par234) о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, составленного в соответствии с примерными рекомендациями согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

д) [заявления](#Par299) 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;

3) 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.

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

9. 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 исполнительных органов Камчатского края;

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.

10. 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.

11. 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.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Все члены Комиссии обладают равными правами.

13. 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](#Par340) Комиссии оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

14. 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.

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

3. Порядок работы Комиссии при проведении

квалификационного экзамена

16. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина.

17. В целях организации работы аттестационной комиссии при проведении квалификационного экзамена секретарь комиссии обеспечивает проведение следующих мероприятий:

1) подготовку проекта приказа Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края о проведении квалификационного экзамена в соответствии с частью 9 Порядка сдачи квалификационного экзамена;

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

а) положения о структурном подразделении Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу;

б) должностного регламента гражданского служащего;

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

г) [отзыва об уровне знаний](#Par441), 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](#Par697) гражданского служащего о присвоении классного чина (по инициативе гражданского служащего) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

е) [заявления](#Par299) гражданского служащего о его несогласии с представленным отзывом о профессиональном уровне (или пояснительной записки на отзыв о профессиональном уровне) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

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

а) с приказом Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края 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.

18. Заседание Комиссии проводится в порядке, предусмотренном [частями 7](#Par36) - [12](#Par52) настоящего Порядка, с учетом документов и иных особенностей, установленных для проведения квалификационного экзамена.

19. 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.

20. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего 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.

21. 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

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

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

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

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

26. [Итоги аттестации](#Par741) и квалификационного экзамена обобщаются секретарем Комиссии по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Порядку работы аттестационной комиссии Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского краяФорма графика проведения аттестации (квалификационного экзамена) государственных гражданских служащих Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края |

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

График

проведения аттестации

государственных гражданских служащих Камчатского края

(наименование структурного подразделения )

Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_году

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

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

С графиком ознакомлен

гражданский служащий

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

 (Дата) (подпись) (Ф.И.О.)

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

Отзыв

об исполнении должностных обязанностей

государственным гражданским служащим

(наименование структурного подразделения )

Министерство развития гражданского общества и молодежи 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 дополнительное профессиональное образование; 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 развития гражданского общества и молодежи Камчатского края заявление о своем несогласии с отзывом (или пояснительную записку)

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

 (дата) (подпись)

Примечание: отзыв об исполнении должностных обязанностей государственным гражданским служащим Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края за аттестационный период направляется в аттестационную комиссию Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края его непосредственным руководителем после утверждения представителем нанимателя - не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Порядку работы аттестационной комиссии Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского краяРекомендации по подготовке годового отчета о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края |

Рекомендации

по подготовке годового отчета о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

Министерства развития гражданского общества и молодежи 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)

Министерство развития гражданского общества и молодежи 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 Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского краяФорма заявления государственного гражданского служащего Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского краяПредседателю аттестационной комиссии Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края(Ф.И.О.)(Ф.И.О. должность государственного гражданского служащего Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края)  |

Заявление

о несогласии с представленным отзывом

(заполняется собственноручно)

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

(Ф.И.О. гражданского служащего)

с представленным в аттестационную комиссию Министерства развития гражданского общества и молодежи 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 № 5к Порядку работы аттестационной комиссии Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского краяПримерная форма протокола заседания аттестационной комиссии Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края |

Протокол

заседания аттестационной комиссии

Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края

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

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

 (ФИО, должность)

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

 (ФИО, должность)

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

 (ФИО, должность)

Присутствовали члены комиссии:

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

(ФИО, должность)

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

(ФИО, должность)

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

(ФИО, должность)

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

(ФИО, должность, независимый эксперт)

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

(ФИО, должность, независимый эксперт)

Приглашенные:

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

(ФИО, должность)

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

(ФИО, должность)

Повестка дня:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_государственных гражданских служащих

(Аттестация /Квалификационный экзамен)

Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края.

По данному вопросу члены комиссии:

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

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

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

3. Заслушали сообщения гражданского служащего;

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

 (Ф.И.О., занимаемая должность)

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

 (выполнены, частично выполнены, не выполнены)

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

 (профессиональной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (Ф.И.О.)

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

8. Решили<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 получения дополнительного профессионального образования;

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 № 6к Порядку работы аттестационной комиссии Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского краяФорма отзыва об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) государственного гражданского служащего Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края и о возможности присвоения ему классного чина |

Отзыв

об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)

государственного гражданского служащего

Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края и о возможности присвоения ему классного чина

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. государственного гражданского служащего Камчатского края |  |
| Дата рождения |  |
| Образование: специальность и квалификация |  |
| 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 служащегогруппы категории «специалисты» («обеспечивающие специалисты») |
| 1. УРОВЕНЬ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ |
| знания законодательства Российской Федерации и Камчатского края (применительно к должностному регламенту) |  |  |  |  |  |

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

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

- низкий – 2; - достаточный - 4;

- удовлетворительный – 3; - высокий – 5.

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

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

<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 развития гражданского общества и молодежи Камчатского края заявление о своем несогласии с отзывом (или пояснительную записку)

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

 (Дата) (подпись)

Примечание: отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) государственного гражданского служащего Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края и о возможности присвоения ему классного чина направляется в аттестационную комиссию Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края его непосредственным руководителем после утверждения представителем нанимателя - не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7к Порядку работы аттестационной комиссии Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского краяФорма заявления государственного гражданского служащего Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края о присвоении классного чина (по инициативе гражданского служащего) |

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

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

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

(Ф.И.О. должность государственного гражданского служащего Министерства развития гражданского общества и молодежи 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)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 8к Порядку работы аттестационной комиссии Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского краяФорма отчета о результатах проведенияаттестации (квалификационного экзамена)государственных гражданских служащих Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края |

Отчет об итогах работы

по проведению аттестации/квалификационного экзамена

государственных гражданских служащих Камчатского края

в Министерстве развития гражданского общества и молодежи Камчатского края по состоянию

на 1 июля 20\_\_ года /1 января 20\_\_ года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Количество |
| 1 | Фактическое количество государственных гражданских служащих Камчатского края, в том числе: |  |
| 1.1 | подлежат аттестации |  |
| 1.2 | имеют право на присвоение классного чина без сдачи квалификационного экзамена (с учетом стажа в классном чине и др. условий) |  |
| 1.3. | имеют право на присвоение классного чина по результатам сдачи квалификационного экзамена |  |
| 1.4 | всего прошли аттестацию (один раз в трехлетний период) |  |
| 1.5 | всего имеют классный чин, из них: |  |
| 1.5.1 | имеют первый классный чин |  |
| 1.5.2. | не имеют первого классного чина |  |
| 2 | Проведено заседаний комиссии (аттестация) |  |
| 3 | Проведено заседаний комиссии (квалификационный экзамен) |  |
| 4 | Всего принято решений комиссии (аттестация), из них: |  |
| 4.1 | соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Камчатского края |  |
| 4.2 | соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Камчатского края и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Камчатского края в порядке должностного роста |  |
| 4.3 | соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Камчатского края при условии успешного получения дополнительного профессионального образования |  |
| 4.4 | не соответствует замещаемой государственной должности гражданской службы Камчатского края |  |
| 5 | Всего принято решений комиссии (квалификационный экзамен), из них: |  |
| 5.1 | о признании государственного гражданского служащего Камчатского края сдавшим квалификационный экзамен, и о рекомендовании его для присвоения классного чина |  |
| 5.2 | о признании государственного гражданского служащего Камчатского края не сдавшим квалификационный экзамен |  |
| 6 | Средний балл оценки государственного гражданского служащего Камчатского края при проведении аттестации | (%) |
| 7 | Средний балл результатов тестирования государственного гражданского служащего Камчатского края при проведении квалификационного экзамена | (%) |
| 8 | Общее количество решений комиссии, обжалованных в установленном порядке (аттестация /квалификационный экзамен) |  |
| 9 | Приняли участие в работе комиссии: независимые эксперты / члены общественного совета при исполнительном органе государственной власти Камчатского края |  |
| 10 | Общее количество часов заседаний, проведенных комиссией |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О, подпись)

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