Приложение N 2

к Приказу

от 11 сентября 2009 г. N 181-п

ПОРЯДОК

РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ

АТТЕСТАЦИИ И (ИЛИ) КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ СЛУЖБЫ

СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ КРАСНОЯРСКОГО

КРАЯ, ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ НАНИМАТЕЛЯ ДЛЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ

РУКОВОДИТЕЛЬ СЛУЖБЫ СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И ЖИЛИЩНОГО

КОНТРОЛЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа службы строительного надзора и жилищного контроляКрасноярского края от 12.11.2012 N 147-п) |

1. Аттестационная комиссия для проведения аттестации и (или) квалификационного экзамена государственных гражданских служащих службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края осуществляет свои полномочия в отношении государственных гражданских служащих службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края (далее - служба), представителем нанимателя для которых является руководитель службы.

2. Начальник отдела, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, или заместитель начальника этого отдела (по поручению) входит по должности в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации и (или) квалификационного экзамена государственных гражданских служащих службы, представителем нанимателя для которых является руководитель службы.

3. Основанием для проведения заседания аттестационной комиссии для проведения аттестации и (или) квалификационного экзамена государственных гражданских служащих службы, представителем нанимателя для которых является руководитель службы, является приказ руководителя службы о проведении аттестации и (или) квалификационного экзамена государственных гражданских служащих службы, который доводится до сведения государственных гражданских служащих службы.

4. Заседание комиссии проводится с приглашением на него гражданского служащего.

По решению председателя комиссии допускается проведение аттестации и (или) квалификационного экзамена гражданских служащих территориальных подразделений в режиме удаленного доступа с использованием интерактивных сервисов (видео- и (или) аудиоконференций).

(п. 4 в ред. Приказа службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 12.11.2012 N 147-п)

5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа их членов. Заседания комиссий проводит председатель комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

6. При проведении аттестации комиссия рассматривает документы, представленные для проведения аттестации, заслушивает сообщения гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед органом исполнительной власти края задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы гражданского служащего, соблюдение гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, - также организаторские способности.

7. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданского служащего в соответствии с требованиями должностного регламента, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданским служащим, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы.

8. Обсуждение членами комиссии профессиональных и личностных качеств гражданского служащего, принятие решения по результатам проведения аттестации и (или) квалификационного экзамена проводится в отсутствие гражданского служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

9. При равенстве голосов членов комиссии по итогам проведения аттестации гражданского служащего комиссией принимается решение о соответствии гражданского служащего замещаемой должности государственной гражданской службы.

10. При равенстве голосов членов комиссии по итогам проведения квалификационного экзамена комиссией принимается решение о признании того, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен и рекомендуется для присвоения классного чина.

11. На период проведения аттестации гражданского служащего, являющегося членом комиссии, и (или) сдачи им квалификационного экзамена его членство в комиссии приостанавливается.

12. По результатам аттестации гражданского служащего комиссией принимается одно из следующих решений:

1) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы;

2) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы в порядке должностного роста;

3) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

4) не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы.

13. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего комиссией принимается 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.

14. Результаты аттестации и (или) квалификационного экзамена сообщаются гражданскому служащему комиссией непосредственно после итогов голосования.

15. Секретарь комиссии:

1) обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания комиссии, а также извещает гражданских служащих, членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня;

2) информирует членов комиссии об ознакомлении гражданского служащего с представленным на него отзывом (отсутствии заявления о несогласии с отзывом, пояснительной записки на отзыв);

3) ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует присутствующих на заседании комиссии, наличие кворума для проведения заседания комиссии, их решения и результаты голосования, оформляет аттестационные и (или) экзаменационные листы.

16. Для составления протокола заседания комиссии производится аудиозапись и (или) стенограмма заседания комиссии. Аудиозапись и (или) стенограмма заседания комиссии являются неотъемлемыми приложениями к протоколу заседания комиссии.

17. Протокол заседания комиссии, аттестационные и (или) экзаменационные листы подписываются членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии.

18. Член комиссии, не согласный с принятым решением комиссии, вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде и прилагается к протоколу заседания комиссии. При подписании протокола заседания комиссии членом комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка "с особым мнением".

19. По письменному запросу гражданского служащего ему может быть предоставлена выписка из протокола и (или) стенограмма заседания комиссии в отношении гражданского служащего.

20. По итогам проведения аттестации и (или) квалификационного экзамена комиссия готовит отчет, в котором указываются результаты аттестации и (или) квалификационного экзамена, а также проблемы, выявленные в ходе аттестации и (или) квалификационного экзамена, предложения по их решению.

21. Отчет комиссии об итогах проведения аттестации и (или) квалификационного экзамена представляются руководителю службы не позднее чем через семь дней после проведения аттестации и (или) квалификационного экзамена.

22. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии обеспечивает отдел по работе с обращениями граждан, кадрам и общим вопросам службы.