



**Управление по государственному регулированию цен (тарифов)
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 14 мая 2014 года № 20
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении положения об аттестационной комиссии
Управления по государственному регулированию
цен (тарифов) Ненецкого автономного округа**

В соответствии с 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», 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. Утвердить Положение об аттестационной комиссии Управления по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Управления по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа от 19.02.2007 № 2-у «О создании аттестационной комиссии».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Управления



Л.А. Волынец

Приложение
к приказу Управления
по государственному
регулированию цен (тарифов)
Ненецкого автономного округа
от 14.05.2014 № 20
«Об утверждении положения об
аттестационной комиссии
Управления по государственному
регулированию цен (тарифов)
Ненецкого автономного округа»

**Положение
об аттестационной комиссии Управления по
государственному регулированию цен (тарифов)
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Аттестационная комиссия Управления по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа (далее соответственно – аттестационная комиссия, Управление) образуется в целях проведения в установленном порядке аттестации государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие), замещающих должности государственной гражданской службы в Управлении (далее – аттестация), и квалификационных экзаменов при решении вопроса о присвоении классного чина государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа (далее – классный чин) гражданским служащим, замещающим должности в Управлении (далее – квалификационный экзамен).

2. Аттестационная комиссия при исполнении возложенных на нее функций по проведению аттестации и квалификационного экзамена руководствуется Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих 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)», от 01.02.2005 № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим», иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением об аттестационной комиссии Управления (далее – Положение).

3. Аттестационная комиссия формируется на постоянной основе.

Раздел II

Состав и структура аттестационной комиссии

4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), представитель органа по управлению государственной гражданской службой Ненецкого автономного округа, представитель Общественного совета при Управлении по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа, приглашаемый по запросу представителя нанимателя, без указания персональных данных представителя Общественного совета при Управлении по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые соответствующим органом по управлению государственной службой по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Общее число представителей Общественного совета при Управлении по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

7. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением Управления.

8. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

9. Председатель аттестационной комиссии:
осуществляет руководство аттестационной комиссией;
проводит заседания аттестационной комиссии;
является ответственным за организацию аттестации (квалификационного экзамена).

10. На время отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

11. Секретарь аттестационной комиссии:
не позднее чем за три дня до заседания аттестационной комиссии оповещает членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;

непосредственно до начала заседания сообщает аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии и гражданского служащего;

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

оформляет протокол заседания аттестационной комиссии, аттестационные и экзаменационные листы;

знакомит гражданских служащих с аттестационными и экзаменационными листами под роспись.

12. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов аттестационной комиссии, гражданских служащих или приглашенных на заседание лиц, присутствие которых необходимо, указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии.

13. На период аттестации (квалификационного экзамена) гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается.

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

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

15. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Раздел III

Порядок работы аттестационной комиссии при проведении аттестации

16. Работа аттестационной комиссии при проведении аттестации осуществляется в соответствии с графиками проведения аттестации, утвержденными распоряжениями Управления.

17. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

18. В целях своевременной и качественной организации заседания аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

19. К отзыву об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, сведения о выполненных им поручениях и подготовленных проектах документов за указанный период.

20. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

21. Кадровое подразделение Управления не менее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

22. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

23. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

24. В целях объективного проведения аттестации в случае представления аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание аттестационной комиссии.

25. Аттестационная комиссия принимает решение об оценке служебной деятельности аттестуемого, а также о рекомендациях аттестационной комиссии в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестуемый гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

26. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной 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 получения дополнительного профессионального образования;
- 4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

27. Результаты аттестации сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

28. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110.

29. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

30. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от росписи об ознакомлении в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись в строке «Примечание», которая заверяется секретарем аттестационной комиссии.

31. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле гражданского служащего.

32. Материалы аттестации гражданских служащих представляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после ее проведения.

Раздел IV

Порядок работы аттестационной комиссии при проведении квалификационного экзамена

33. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией на основании распоряжения Управления, в котором указываются:

- 1) дата, время и место проведения квалификационного экзамена;
- 2) список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- 3) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

34. С распоряжением Управления о предстоящей сдаче квалификационного экзамена должны быть ознакомлены под роспись экзаменуемые гражданские служащие не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена.

35. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель гражданского служащего направляет в аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

36. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 35 настоящего Положения, под роспись не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

37. Квалификационный экзамен проводится с приглашением на заседание аттестационной комиссии гражданского служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, и его непосредственного руководителя.

38. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщение гражданского служащего о его профессиональной деятельности.

Аттестационная комиссия при проведении квалификационного экзамена оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданских служащих в соответствии с требованиями должностных регламентов гражданских служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданскими

служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

39. Решение о результате квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

40. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего аттестационной комиссией выносятся 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.

41. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111.

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

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

Экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле гражданского служащего.

43. Результаты квалификационного экзамена представляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после ее проведения.

Приложение 1
к Положению об аттестационной
комиссии Управления по
государственному регулированию цен
(тарифов) Ненецкого автономного
округа, утвержденному приказом
Управления по государственному
регулированию цен (тарифов)
Ненецкого автономного округа
от 14.05.2014 № 20

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Отзыв

об исполнении государственным гражданским служащим,
подлежащим аттестации, должностных обязанностей
за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
4. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке _____
5. Замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы) _____
8. С какого времени работает в Управлении по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа _____
9. Классный чин государственной гражданской службы и дата его присвоения _____
10. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего _____

Наименование должности
непосредственного руководителя _____

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (дата)

С отзывом ознакомлен(а) _____

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (дата ознакомления)

Приложение 2
к Положению об аттестационной
комиссии Управления по
государственному регулированию цен
(тарифов) Ненецкого автономного
округа, утвержденному приказом
Управления по государственному
регулированию цен (тарифов)
Ненецкого автономного округа
от 14.05.2014 № 20

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Отзыв

об исполнении государственным гражданским служащим,
подлежащим аттестации, должностных обязанностей
за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
4. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке _____
5. Замещаемая должность гражданской службы на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы) _____
8. С какого времени работает в Управлении по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа _____
9. Классный чин государственной гражданской службы и дата его присвоения _____
10. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина _____
11. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий принимал участие _____
11. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего _____

Наименование должности
непосредственного руководителя

(подпись) (Ф.И.О.)

(дата)

С отзывом ознакомлен(а)

(подпись) (Ф.И.О.)

(дата ознакомления)
