



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

От 22 октября 2014 г.

№ 153

г. Ижевск

Об аттестационной комиссии
Министерства финансов
Удмуртской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и от 01 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», Законами Удмуртской Республики от 05 июля 2005 года № 38-РЗ «О государственной гражданской службе Удмуртской Республики», от 30 декабря 2005 года № 84-РЗ «О присвоении классов чинов государственным гражданским служащим Удмуртской Республики» приказываю:

1. Создать аттестационную комиссию Министерства финансов Удмуртской Республики для проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Министерства финансов Удмуртской Республики, в составе:

Председатель комиссии:

Евдокимов С.П. исполняющий обязанности министра финансов
Удмуртской Республики

Заместитель Председателя комиссии:

Масленникова Г.Е. заместитель министра финансов Удмуртской
Республики

Члены комиссии:

Асадуллин Ф.Г. заместитель министра финансов Удмуртской
Республики

Казанцева Т.Г. начальник Управления административно-кадровой
работы Министерства финансов Удмуртской
Республики

Северюхин А.А. начальник Контрольно-ревизионного управления
Министерства финансов Удмуртской Республики

Начальник, либо заместитель структурного подразделения
Министерства финансов Удмуртской Республики, в котором гражданский
служащий, подлежащий аттестации или сдаче квалификационного экзамена,
замещает должность государственной гражданской службы;

Представитель Управления государственной службы и взаимодействия
с органами местного самоуправления Администрации Главы и
Правительства Удмуртской Республики;

Два независимых эксперта, приглашаемые Управлением
государственной службы и взаимодействия с органами местного
самоуправления Администрации Главы и Правительства Удмуртской
Республики;

Представитель Общественного совета при Министерстве финансов
Удмуртской Республики

Секретарь комиссии:

Осипова О.Ф. начальник сектора государственной службы
Управления административно-кадровой работы
Министерства финансов Удмуртской Республики

2. Утвердить Положение о проведении аттестации и квалификационного
экзамена государственных гражданских служащих Министерства финансов
Удмуртской Республики согласно Приложению к настоящему приказу.

3. Установить, что организационное и техническое обеспечение
деятельности аттестационной комиссии Министерства финансов Удмуртской
Республики осуществляет Управление административно-кадровой работы
Министерства финансов Удмуртской Республики.

4. Признать утратившими силу:

приказ Министерства финансов Удмуртской Республики от 17 февраля
2010 года № 18 «Об аттестационной комиссии Министерства финансов
Удмуртской Республики»;

приказ Министерства финансов Удмуртской Республики от 10 ноября
2010 года № 154 «О внесении изменений в приказ Министерства финансов
Удмуртской Республики от 17 февраля 2010 года № 18 «Об аттестационной
комиссии Министерства финансов Удмуртской Республики»;

приказ Министерства финансов Удмуртской Республики от 30 января
2013 года № 10 «О внесении изменений в приказ Министерства финансов
Удмуртской Республики от 17 февраля 2010 года № 18 «Об аттестационной
комиссии Министерства финансов Удмуртской Республики».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности министра
финансов Удмуртской Республики

С.П.Евдокимов

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации и квалификационного экзамена
государственных гражданских служащих
Министерства финансов Удмуртской Республики

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аттестационная комиссия Министерства финансов Удмуртской Республики (далее - аттестационная комиссия Министерства) образуется на постоянной основе в целях проведения в установленном порядке аттестации и квалификационных экзаменов для присвоения классных чинов государственным гражданским служащим Удмуртской Республики Министерства финансов Удмуртской Республики (далее гражданские служащие).

1.2. Аттестационная комиссия Министерства в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики о государственной гражданской службе.

1.3. Аттестационная комиссия Министерства проводит:
аттестацию государственных гражданских служащих Министерства в целях определения соответствия их замещаемым должностям гражданской службы на основе оценки их профессиональной служебной деятельности;
квалификационный экзамен гражданских служащих при решении вопроса о присвоении классного чина гражданской службы гражданским служащим по замещаемым должностям в целях оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) (далее – квалификационный экзамен).

1.4. Аттестации не подлежат гражданские служащие:

- а) проработавшие в занимаемой должности гражданской службы менее одного года;
- б) достигшие возраста 60 лет;
- в) беременные женщины;
- г) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных гражданских служащих возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска;
- д) замещающие должности гражданской службы категории «руководители», с которыми заключен срочный служебный контракт;
- е) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

1.5. Квалификационный экзамен сдают гражданские служащие, с которыми заключены срочные служебные контракты, за исключением гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей гражданской службы.

2. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года.

До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего.

2.2. Внеочередная аттестация может проводиться:

а) по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

б) по решению министра финансов Удмуртской Республики (далее – Министр), после принятия в установленном порядке решения:

о сокращении должностей гражданской службы в Министерстве;
об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

2.3. По результатам внеочередной аттестации гражданским служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности гражданской службы, могут быть предоставлены для замещения иные должности гражданской службы, в том числе в другом государственном органе, в соответствии с частью 3 статьи 31 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.4. Аттестационная комиссия Министерства состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, независимых экспертов и представителей Общественного совета при Министерстве финансов Удмуртской Республики. Общее число независимых экспертов и представителей Общественного совета должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии Министерства. Все члены аттестационной комиссии Министерства при принятии решений обладают равными правами. Состав аттестационной комиссии Министерства утверждается приказом Министерства финансов Удмуртской Республики.

2.5. Работа аттестационной комиссии Министерства осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации гражданских служащих, разрабатываемым Управлением административно-кадровой работы Министерства и утверждаемым приказом Министерства (Приложение 1 к настоящему Положению).

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

В графике проведения аттестации указываются:

наименование подразделений Министерства, в которых проводится аттестация;

список гражданских служащих, подлежащих аттестации;

дата, время и место проведения аттестации;

дата представления в аттестационную комиссию Министерства необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей подразделений Министерства.

2.6. Изменения в график проведения аттестации вносятся в случае необходимости по предложению председателя комиссии. График с внесенными изменениями, утвержденный в порядке согласно пункту 2.1. настоящего Положения, доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.7. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации непосредственный руководитель гражданского служащего направляет председателю аттестационной комиссии Министерства отзыв об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

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

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

2.9. Каждый аттестуемый гражданский служащий не менее чем за неделю до начала аттестации должен быть ознакомлен Управлением административно-кадровой работы Министерства с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию Министерства 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.

2.10. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии Министерства. В случае неявки гражданского служащего на заседание указанной 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.

2.11. На заседании аттестационной комиссии Министерства аттестуемого гражданского служащего представляет руководитель соответствующего структурного подразделения Министерства.

2.12. Аттестационная комиссия Министерства рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия Министерства вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

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

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

2.15. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением Министерства 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.

2.16. Решение аттестационной комиссии Министерства принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии Министерства. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии Министерства, его членство в этой комиссии приостанавливается.

2.17. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией Министерства принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует замещаемой должности гражданской службы;
- б) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;
- г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

2.18. Результаты аттестации сообщаются аттестованному гражданскому служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

2.19. Секретарь аттестационной комиссии Министерства ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии Министерства подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.20. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленного по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

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

2.21. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

В случае если аттестуемый гражданский служащий отказывается знакомиться с аттестационным листом под расписку, в аттестационный лист вносится соответствующая запись.

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

2.23. Материалы аттестации гражданского служащего представляются Министру не позднее чем через семь дней после ее проведения для принятия решения.

2.24. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ Министерства о том, что гражданский служащий:

- а) подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- б) направляется для получения дополнительного профессионального образования;
- в) понижается в должности гражданской службы и подлежит исключению из кадрового резерва в случае нахождения в нем.

2.25. При отказе гражданского служащего от получения

дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы Министр вправе освободить гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и уволить его с гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

2.26. По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод гражданского служащего на другую должность гражданской службы либо увольнение его с гражданской службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего в указанный срок не засчитывается.

2.27. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ПРОВЕДЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

3.1. Квалификационный экзамен аттестационная комиссия Министерства проводит на основании приказа Министерства, подготавливаемого в установленном порядке Управлением административно-кадровой работы Министерства, по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

Приказом утверждается:

дата и время проведения квалификационного экзамена;

список гражданских служащих, подлежащих сдаче квалификационного экзамена;

перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

3.2. Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему, не имеющему классного чина государственной гражданской службы (далее - классный чин), первого классного чина по замещаемой должности гражданской службы;

б) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему очередного классного чина по замещаемой должности гражданской службы, который присваивается гражданскому служащему по истечении срока, установленного для прохождения гражданской службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность гражданской службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый гражданскому служащему;

в) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина после назначения его на более высокую должность гражданской службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет гражданский служащий.

3.3. В случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «в» пункта 3.2. настоящего Положения, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание гражданскому

служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения гражданского служащего на должность гражданской службы.

3.4. Квалификационный экзамен проводится по инициативе гражданского служащего при решении вопроса о присвоении классного чина не позднее чем через три месяца после дня подачи гражданским служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

3.5. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией Министерства в порядке, установленном настоящим Положением для проведения заседаний аттестационной комиссии.

3.6. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения гражданского служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

3.7. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель гражданского служащего направляет в аттестационную комиссию Министерства отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

3.8. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 3.7. настоящего Положения, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

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

3.9. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия Министерства 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 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 гражданской службы.

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

3.11. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего аттестационной комиссией Министерства выносятся одно из следующих решений:

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

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

3.12. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме, предусмотренной Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденным 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)».

Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами 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.

3.13. Результаты квалификационного экзамена направляются Министру не позднее чем через семь дней после его проведения.

3.14. На основании результатов квалификационного экзамена Министр либо принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен, либо направляет представление о присвоении указанному гражданскому служащему классного чина в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

3.15. Гражданский служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

3.16. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение действует в Министерстве и распространяет свое действие на всех гражданских служащих Министерства.

4.2. В целях совершенствования работы аттестационной комиссии Министерства в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения приказом Министерства.

Приложение 1

к Положению о проведении аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Министерства финансов Удмуртской Республики, утвержденному приказом Министерства финансов Удмуртской Республики от 22 октября 2014 года № 153

ГРАФИК

проведения аттестации гражданских служащих
Министерства финансов Удмуртской Республики в 20_ году

N п/п	Фамилия, имя, отчество аттестуе мого	Замещаемая должность	Представление в аттестационную комиссию отзыва об исполнении должностных обязанностей и иных документов на аттестуемого		Подпись аттестуемого и дата ознакомления
			Дата представления документов	Ответственный за представление документов	

Приложение 2

к Положению о проведении аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Министерства финансов Удмуртской Республики, утвержденному приказом Министерства финансов Удмуртской Республики от 22 октября 2014 года № 153

«Утверждаю»

(наименование должности
вышестоящего руководителя)

(подпись) (расшифровка подписи)

Отзыв

об исполнении государственным гражданским служащим Удмуртской Республики Министерства финансов Удмуртской Республики должностных обязанностей за аттестационный период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

1. _____
(фамилия, имя, отчество)
2. Замещаемая государственная должность на момент проведения аттестации

3. Дата назначения на должность

4. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых принимал участие:

5. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности

6. Результаты деятельности структурного подразделения Министерства (при аттестации соответствующих руководителей):

(наименование должности
непосредственного руководителя
гражданского служащего)

(подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 ____ года

С отзывом ознакомлен(а)

(подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 ____ года

Примечание

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

Приложение 3

к Положению о проведении аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Министерства финансов Удмуртской Республики, утвержденному Приказом Министерства финансов Удмуртской Республики от 22 октября 2014 года № 153

Утверждаю

(наименование должности
руководителя структурного
подразделения Министерства)

(подпись) (расшифровка подписи)

Отзыв

об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)
государственного гражданского служащего Удмуртской Республики
Министерства финансов Удмуртской Республики

1. _____
(фамилия, имя, отчество)
2. Замещаемая государственная должность на момент проведения
квалификационного экзамена

3. Дата назначения на должность

4. Дата поступления в Министерство финансов Удмуртской Республики

5. Образование (когда и какое учебное заведение окончил)

6. Сведения об окончании курсов повышения квалификации или
профессиональной переподготовки

7. Имеет классный чин, дата присвоения

8. Классный чин по занимаемой должности

9. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина

10. Перечень основных вопросов, в рассмотрении которых принимал участие:

11. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и возможности присвоения ему классного чина

12. Результаты деятельности структурного подразделения (при сдаче квалификационного экзамена руководителями структурных подразделений)

(наименование должности
непосредственного руководителя
гражданского служащего)

(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 __ года

С отзывом ознакомлен(а)

(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 __ года

Примечание

К отзыву об уровне знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданского служащего, представляемого к сдаче квалификационного экзамена, и о возможности присвоения ему классного чина прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.