



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО И СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25 октября 2021 г.

№ 45-сп

Иркутск

Об утверждении Положения о порядке работы аттестационной комиссии
в службе государственного жилищного и строительного надзора
Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 года № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 года № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о работе аттестационной комиссии в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

1) приказ службы государственного жилищного надзора Иркутской области от 20 августа 2015 года № 014-спр «Об утверждении Положения о порядке работы аттестационной комиссии в службе государственного жилищного надзора Иркутской области»;

2) приказ службы государственного жилищного надзора Иркутской области от 29 августа 2017 года № 16-спр «О внесении изменения

в Положение о порядке работы аттестационной комиссии в службе государственного жилищного надзора Иркутской области»;

3) приказ службы государственного строительного надзора Иркутской области от 20 апреля 2015 года № 003-спр «Об утверждении Положения о порядке работы аттестационной комиссии в службе государственного строительного надзора Иркутской области».

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

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

Временно замещающая должность
руководителя службы



Е.А. Рабцевич

Утверждено
приказом службы государственного
жилищного и строительного надзора
Иркутской области
от «25» октября 2022 года № 45-ср

Положение
О порядке работы аттестационной комиссии
в службе государственного жилищного и строительного надзора
Иркутской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок работы аттестационной комиссии в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области.

2. Работа аттестационной комиссии в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области (далее - аттестационная комиссия) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110, 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, Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 года № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», настоящим Положением.

На аттестационную комиссию возложены полномочия по проведению квалификационного экзамена.

3. Основными задачами деятельности аттестационной комиссии являются проведение аттестации (квалификационного экзамена) и принятие решения по ее (его) результатам в отношении государственных гражданских служащих Иркутской области, замещающих должности государственной гражданской службы Иркутской области (далее - областная гражданская служба) в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области (далее - областные гражданские служащие).

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

2. Полномочия, права и обязанности членов
аттестационной комиссии

5. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Формирование аттестационной комиссии и определение ее состава осуществляется в соответствии с частями 9-12 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» распоряжением службы государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области (далее – Служба).

6. Председатель аттестационной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- 2) обеспечивает соблюдение порядка работы аттестационной комиссии, установленного настоящим Положением;
- 3) проверяет наличие кворума для проведения заседания аттестационной комиссии;
- 4) организует и проводит заседание аттестационной комиссии;
- 5) обеспечивает соблюдение порядка работы аттестационной комиссии;
- 6) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых на заседании аттестационной комиссии вопросов;
- 7) распределяет обязанности между заместителем председателя, секретарем аттестационной комиссии и иными членами;
- 8) контролирует в пределах своей компетенции исполнение решений, принятых аттестационной комиссией;
- 9) подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, аттестационные (экзаменационные) листы;
- 10) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

7. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- 1) осуществляет полномочия председателя комиссии в случае его отсутствия, а также по его поручению;
- 2) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции аттестационной комиссии;
- 3) знакомится с соответствующими документами и материалами;
- 4) подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, аттестационные (экзаменационные) листы.

8. Секретарь аттестационной комиссии:

- 1) ведет делопроизводство аттестационной комиссии;
- 2) принимает поступающие в аттестационную комиссию документы, проверяет правильность их оформления, готовит их для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии;
- 3) информирует членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения аттестации (квалификационного экзамена), обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- 4) приглашает областного гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии при проведении аттестации (квалификационного экзамена);
- 5) ведет протокол заседания аттестационной комиссии;

6) оформляет проекты аттестационного (экзаменационного) листа областного гражданского служащего;

7) знакомит с аттестационным (экзаменационным) листом под расписку областного гражданского служащего;

8) направляет материалы аттестации (квалификационного экзамена) областных гражданских служащих представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после ее (его) проведения;

9) подшивает в личное дело областного гражданского служащего:

аттестационный (экзаменационный) лист областного гражданского служащего;

отзыв об исполнении должностных обязанностей областного гражданского служащего за аттестационный период (отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) областного гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина).

9. Члены аттестационной комиссии:

1) участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;

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

4) знакомятся с соответствующими документами и материалами;

5) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

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

11. Члены аттестационной комиссии вправе:

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

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

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

3. Порядок оценки областного гражданского служащего

13. Обсуждение профессиональных и личностных качеств областного гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности (профессиональному уровню) при проведении аттестации (квалификационного экзамена) должно быть объективным и доброжелательным.

14. При проведении аттестации оценивается профессиональная служебная деятельность областного гражданского служащего на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности областной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач,

сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности. Определение соответствия областного гражданского служащего квалификационным требованиям по замещаемой должности областной гражданской службы осуществляется аттестационной комиссией на основе представленных аттестационных документов (отзыва об исполнении областным гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного его непосредственным руководителем и утвержденного вышестоящим руководителем (Приложение 1)); сведений о выполненных областным гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащихся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности областного гражданского служащего; должностного регламента областного гражданского служащего; аттестационного листа областного гражданского служащего (при каждой последующей аттестации с данными предыдущей аттестации) установленной формы; дополнительных сведений о профессиональной служебной деятельности областного гражданского служащего за аттестационный период (по желанию областного гражданского служащего); заявления областного гражданского служащего о своем несогласии с представленным отзывом (пояснительной записки областного гражданского служащего на отзыв непосредственного руководителя (при необходимости)), а также методов оценки профессиональной служебной деятельности, указанных в пункте 15 настоящего Положения.

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

15. При проведении квалификационного экзамена на основе представленных экзаменационных документов (отзыва непосредственного руководителя об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) областного гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина (Приложение 2); экзаменационного листа областного гражданского служащего установленной формы; должностного регламента областного гражданского служащего; заявления о несогласии областного гражданского служащего с направленным в аттестационную комиссию отзывом непосредственного руководителя областного гражданского служащего (при необходимости)) оцениваются знания, навыки и умения (профессиональный уровень) областного гражданского служащего в соответствии с требованиями должностного регламента областного гражданского служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой областным гражданским служащим, на основе

экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств областных гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование. Индивидуальное собеседование и тестирование проводятся по вопросам, связанным с выполнением областным гражданским служащим должностных обязанностей по замещаемой должности областной гражданской службы.

4. Порядок проведения заседаний и оформления решений аттестационной комиссии

16. Заседание аттестационной комиссии проводится в соответствии с утвержденным графиком проведения аттестации (квалификационного экзамена) областных гражданских служащих.

17. На заседание аттестационной комиссии приглашается областной гражданский служащий и его непосредственный руководитель.

18. 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 государственной гражданской службы Иркутской области, а также при отсутствии кворума не допускается. В указанных случаях заседание аттестационной комиссии переносится на следующий день проведения аттестации, указанный в графике проведения аттестации (квалификационного экзамена) областных гражданских служащих.

19. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены аттестационной комиссии в случае выявления возможности возникновения у них конфликта интересов, связанного с участием в заседании аттестационной комиссии или с рассмотрением комиссией отдельных вопросов, не участвуют в данном заседании и в принятии соответствующих решений.

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

- 1) дата и место проведения заседания;
- 2) порядковый номер протокола заседания;
- 3) состав комиссии, присутствующий на заседании;
- 4) повестка дня;
- 5) использованные методы оценки областного гражданского служащего;
- 6) основные положения выступлений, вопросы, ответы, результаты голосования;
- 7) принятое решение.

Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии.

21. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие областного гражданского служащего и его непосредственного руководителя

открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

22. По результатам аттестации областного гражданского служащего аттестационной комиссией в соответствии с законодательством принимается одно из следующих решений:

- 1) соответствует замещаемой должности областной гражданской службы;
- 2) соответствует замещаемой должности областной гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности областной гражданской службы в порядке должностного роста;
- 3) соответствует замещаемой должности областной гражданской службы при условии успешного получения дополнительного профессионального образования;
- 4) не соответствует замещаемой должности областной гражданской службы.

23. По результатам квалификационного экзамена в отношении областного гражданского служащего аттестационной комиссией в соответствии с законодательством выносятся одно из следующих решений:

- 1) признать, что областной гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;
- 2) признать, что областной гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

24. Решение по результатам аттестации (квалификационного экзамена) заносится в аттестационный (экзаменационный) лист установленной формы.

Аттестационный (экзаменационный) лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии.

25. Областной гражданский служащий подлежит ознакомлению под расписку с аттестационным (экзаменационным) листом после его надлежащего оформления.

Приложение № 1
к Положению
о порядке работы аттестационной комиссии
в службе государственного жилищного
и строительного надзора Иркутской области

Утверждаю
Ф.И.О.,
должность представителя нанимателя.
подпись
"___" _____ 20__ г.

ОТЗЫВ
ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ
ЗА АТТЕСТАЦИОННЫЙ ПЕРИОД

1. _____
(фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего
Иркутской области)

2. _____
(замещаемая должность государственной гражданской службы Иркутской
области на момент проведения аттестации и дата назначения
на эту должность)

3. _____

(перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке)
которых государственный гражданский служащий Иркутской области
принимал участие)

4. _____

(мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и
результатов профессиональной служебной деятельности государственного
гражданского служащего Иркутской области)

Подпись

(Ф.И.О., наименование должности
непосредственного руководителя)

Дата

С отзывом ознакомлен(а)
Информирован(а) о праве представить в аттестационную комиссию
заявление о несогласии с представленным отзывом.

Подпись

(Ф.И.О. государственного гражданского
служащего Иркутской области)

Дата

Приложение № 2
к Положению
о порядке работы аттестационной комиссии
в службе государственного жилищного
и строительного надзора Иркутской области

ОТЗЫВ
ОБ УРОВНЕ ЗНАНИЙ, НАВЫКОВ И УМЕНИЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ УРОВНЕ)
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
И О ВОЗМОЖНОСТИ ПРИСВОЕНИЯ ЕМУ КЛАССНОГО ЧИНА

1. _____
(фамилия, имя, отчество)

2. _____
(замещаемая должность на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность)

3. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина

4. _____

(перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий Иркутской области принимал участие)

5. _____

(мотивированная оценка уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня) областного гражданского служащего и возможности присвоения ему классного чина)

Подпись	(Ф.И.О., наименование должности непосредственного руководителя)	Дата
---------	--	------

С отзывом ознакомлен(а)
Информирован(а) о праве представить в аттестационную комиссию
заявление о несогласии с представленным отзывом.

Подпись	(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Иркутской области)	Дата
---------	---	------