



**СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 09.08.2022 № 48-к

г. Иваново

О внесении изменений в приказ службы государственного строительного надзора Ивановской области от 24.05.2017 № 29к «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии для проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в службе государственного строительного надзора Ивановской области»

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», указом Губернатора Ивановской области от 15.07.2021 № 108-уг «Об утверждении порядка приглашения и отбора независимых экспертов - представителей научных, образовательных и других организаций, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий органов государственной власти (государственных органов) Ивановской области»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ службы государственного строительного надзора Ивановской области от 24.05.2017 № 29к «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии для проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в службе государственного строительного надзора Ивановской области» (далее - Приказ) следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с 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)», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области», указами Губернатора Ивановской области от 20.12.2010 № 167-уг «О кадровом процессе в системе исполнительных органов государственной власти Ивановской области», от 15.07.2021 № 108-уг «Об утверждении порядка приглашения и отбора независимых экспертов - представителей научных, образовательных и других организаций, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий органов государственной власти (государственных органов) Ивановской области», приказываю:».

1.2. В приложении к приказу:

1.2.1. Пункт 1.2 Положения после слов «(профессионального уровня)» дополнить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»»;

1.2.2. Дополнить раздел 1 Положения пунктом 1.3 следующего содержания:

«1.3. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года.

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

Внеочередная аттестация гражданского служащего может проводиться по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего либо после принятия в установленном порядке решения:

а) о сокращении должностей гражданской службы в государственном органе;

б) об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

Дата проведения внеочередной аттестации может определяться вне зависимости от сроков проведения предыдущей аттестации.

Инициатива о проведении внеочередной аттестации, проводимой в соответствии с подпунктом «а» пункта 5 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», может исходить от начальника Службы или гражданского служащего. В случае согласия одной из сторон служебного контракта с инициативой другой стороны служебного контракта о проведении внеочередной аттестации издается приказ Службы о проведении внеочередной аттестации.

Гражданский служащий, выступивший с инициативой о проведении в отношении него внеочередной аттестации, направляет гражданскому служащему, ответственному за кадровую работу и ведение кадрового делопроизводства в Службе, заявление на имя представителя нанимателя с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации.

Проект решения представителя нанимателя с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации, направляется непосредственным руководителем гражданского служащего к гражданскому служащему, ответственному за кадровую работу и ведение кадрового делопроизводства в Службе, в 3-дневный срок со дня согласования проекта такого решения с гражданским служащим.»;

1.2.3. Пункт 2.2. Положения изложить в следующей редакции:

«2.2. Проведение аттестации в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности на основе оценки его профессиональной служебной деятельности исходя из следующих характеристик:

- участие гражданского служащего в решении (разработке) вопросов (документов), направленных на реализацию задач, стоящих перед структурным подразделением Службы;

- сложность выполняемой гражданским служащим профессиональной служебной деятельности, ее эффективность и результативность;

- соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя - к специальности, направлению подготовки;

- отсутствие установленных фактов несоблюдения гражданским служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции.»;

1.2.4. Пункт 2.3. Положения изложить в следующей редакции:

«2.3. Проведение квалификационного экзамена в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданского служащего при решении вопроса о присвоении классного чина гражданскому служащему по замещаемой должности гражданской службы Ивановской области.»;

1.2.5. Дополнить раздел 2 Положения пунктом 2.5 следующего содержания:

«2.5. Определение необходимости повышения профессионального уровня гражданских служащих.»;

1.2.6. Пункт 3.1 Положения дополнить абзацами следующего содержания:

«Представитель нанимателя принимает меры по исключению

возможности возникновения конфликта интересов у членов аттестационной комиссии, исходя из имеющейся у него информации об их личной заинтересованности, которая может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Представителю нанимателя рекомендуется предупредить членов аттестационной комиссии о необходимости его информирования в случае возникновения у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Член аттестационной комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании аттестационной комиссии или с рассмотрением комиссией отдельных вопросов, не участвует в данном заседании и в принятии соответствующего решения.»;

1.2.7. Абзац шестой пункта 3.2 Положения изложить в следующей редакции:

«независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - независимые эксперты),»;

1.2.8. Пункт 3.3. Положения дополнить абзацами следующего содержания:

«Общий срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии Службы не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав аттестационной комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии Службы.

Повторное включение данного независимого эксперта в состав аттестационной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в аттестационной комиссии.».

1.2.9. Пункт 3.4 Положения изложить в следующей редакции:

«3.4. Гражданский служащий, ответственный за ведение кадровой работы в Службе, осуществляет подготовку запроса начальника Службы в уполномоченный государственный орган Ивановской области по приглашению и отбору независимых экспертов о приглашении независимых экспертов - представителей научных, образовательных и других организаций для включения в состав конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов (без указания персональных данных независимых экспертов) в порядке, установленном указом Губернатора Ивановской области, для включения в состав аттестационной комиссии.»;

1.2.10. Пункт 3.5 Положения изложить в следующей редакции:

«3.5. Представители Общественного совета при Службе, включаемые в состав аттестационной комиссии по запросу начальника Службы, определяются решением Общественного совета при Службе.»;

1.2.11. Раздел 4 Положения изложить в следующей редакции:

«4. Подготовка заседания аттестационной комиссии

для проведения аттестации

4.1. Для проведения аттестации гражданских служащих по решению представителя нанимателя издается приказ Службы по форме согласно приложению № 1 к единой методике проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной Постановлением от 09.09.2020 № 1387 (далее – Единая методика), содержащий положения:

- о формировании аттестационной комиссии: о составе, сроках и порядке ее работы;
- об утверждении графика проведения аттестации и списков гражданских служащих, подлежащих аттестации, а также об организации ознакомления с данными документами каждого аттестуемого гражданского служащего;
- о необходимости подготовки непосредственным руководителем и представлением в аттестационную комиссию отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее - отзыв);
- о применяемых методах оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, областей и видов профессиональной служебной деятельности;
- об ознакомлении гражданского служащего с отзывом не позднее чем за 2 недели до начала аттестации;
- о подготовке гражданским служащим, ответственным за кадровую работу и ведение кадрового делопроизводства в Службе, материалов, необходимых для работы аттестационной комиссии;
- об обеспечении информирования независимых экспертов о месте и времени заседания аттестационной комиссии.

4.2. Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации (далее - график аттестации), составляемым гражданским служащим, ответственным за кадровую работу и ведение кадрового делопроизводства в Службе, с учетом мнения непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего, даты проведения предыдущей аттестации и ежегодно представляется для утверждения представителю нанимателя не позднее 20 декабря.

В графике аттестации указываются:

- наименование структурного подразделения Службы, в котором проводится аттестация;
- список гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- дата, время и место проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей.

4.3. Сроки, предусмотренные в графике аттестации, могут изменяться по решению представителя нанимателя, путем издания соответствующего приказа Службы.

Утвержденный график аттестации не менее чем за месяц до начала аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя Службы под подпись гражданским служащим, ответственным за кадровую работу и ведение кадрового делопроизводства в Службе.

4.4. Непосредственный руководитель гражданского служащего не позднее чем за 2 недели до начала аттестации представляет в аттестационную комиссию подписанный им и утвержденный вышестоящим руководителем отзыв, составляемый по форме согласно приложению № 2 к Единой методике. С целью подготовки отзыва используются годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

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

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

4.5. К числу обязательных документов, необходимых для работы аттестационной комиссии и представляемых в аттестационную комиссию не позднее чем за 2 недели до начала аттестации, относятся:

- отзыв, подписанный непосредственным руководителем гражданского служащего и утвержденный вышестоящим руководителем;
- аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации (при наличии), предоставляемый гражданским служащим, ответственным за кадровую работу и ведение кадрового делопроизводства в Службе.

Указанные документы могут быть подготовлены в виде электронного документа.

4.6. Гражданским служащим, ответственным за кадровую работу и ведение кадрового делопроизводства в Службе, готовится выписка из личного дела аттестуемого гражданского служащего, содержащая информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв государственного органа, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и наградений за период прохождения гражданской службы, имеющихся дисциплинарных взысканиях, а также иную значимую для целей аттестации информацию.

4.7. Секретарь аттестационной комиссии Службы не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с отзывом под подпись.

4.8. После ознакомления с отзывом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о

своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или соответствующую пояснительную записку на отзыв.»;

1.2.12. Абзац первый пункта 5.1 Положения изложить в следующей редакции:

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

Аттестационная комиссия проводит квалификационный экзамен гражданских служащих на основании решения начальника Службы, который оформляется приказом.»;

1.2.13. В пункте 5.3 Положения слова «приложению 2» заменить на слова «приложению 1»;

1.2.14. Пункт 6.3 Положения изложить в следующей редакции:

«6.3. В случае если гражданский служащий в день проведения аттестации отсутствует на служебном месте по уважительной причине, дата проведения аттестации переносится на более поздний срок.

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 гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.»;

1.2.15. Пункт 6.5 Положения изложить в следующей редакции:

«6.5. Порядок работы аттестационной комиссии включает рассмотрение представленных документов, заслушивание сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя (либо его заместителя) о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, обсуждение результатов его профессиональной служебной деятельности, принятие решения в отношении аттестуемого гражданского служащего.»;

1.2.16. Дополнить раздел 6 пунктами 6.5.1 и 6.5.2 следующего содержания:

«6.5.1. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность гражданского служащего на основании отзыва с учетом информации, представленной гражданским служащим, ответственным за кадровую работу и ведение кадрового делопроизводства в Службе в выписке, указанной в пункте 4.6 настоящего Положения, а также на основании заслушивания сообщения аттестуемого гражданского служащего, в ходе которого членами аттестационной комиссии могут задаваться вопросы, направленные на оценку профессиональной служебной деятельности аттестуемого гражданского служащего.

Аттестуемый гражданский служащий может принять участие в заседании аттестационной комиссии в формате видеоконференции (при наличии

технической возможности).

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

Оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего подразумевает определение его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (государственным органом) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности, включая количество и качество выполненных поручений и подготовленных проектов документов.

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

1.2.17. Пункт 6.9 Положения изложить в следующей редакции:

«6.9. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией 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 (с указанием группы должностей гражданской службы, к которой относится замещаемая гражданским служащим должность, либо с указанием более высокой группы должностей, на которые гражданский служащий может быть назначен);
- в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;
- г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией может быть рекомендовано направление в приоритетном порядке гражданского служащего для получения дополнительного профессионального образования по программе, направленной на получение профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также в целях дальнейшего профессионального развития и должностного роста.»;

1.2.18. Пункт 6.13 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от подписи в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая

заверяется подписями председателя и секретаря аттестационной комиссии.»;

1.2.19. Раздел 6 Положения дополнить пунктами 6.16.1 и 6.16.2 следующего содержания:

«6.16.1. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ Службы 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.

6.16.2. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы представитель нанимателя 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.

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.»;

1.2.20. Раздел 7 Положения дополнить пунктом 7.2.1 следующего содержания:

«7.2.1. При проведении квалификационного экзамена комиссия 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.»;

1.2.21. Раздел 7 Положения дополнить пунктом 7.7.1 следующего содержания:

«7.7.1. На основании результатов квалификационного экзамена начальник Службы 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.»;

1.2.22. Приложение 1 к Положению изложить в новой редакции согласно

приложения 1 к настоящему приказу;

1.2.23. Приложение 2 к Положению признать утратившим силу.

2. Направить настоящий приказ:

- для официального опубликования в официальных изданиях, определенных статьей 2 Закона Ивановской области от 23.11.1994 № 27-ОЗ «О порядке обнародования (официального опубликования) правовых актов Ивановской области, иной официальной информации»;

- в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для проведения юридической экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте службы государственного строительного надзора Ивановской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Службы



А.А. Воеводин

Приложение 1
к приказу
службы государственного
строительного надзора
Ивановской области

от _____ № _____

Отзыв

об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)
гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина

1. Фамилия, имя, отчество:

2. Замещаемая должность гражданской службы на момент представления к сдаче
квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность:

3. Стаж гражданской службы по состоянию на дату проведения
квалификационного экзамена составляет _____ лет _____ месяцев _____ дней.

4. Стаж работы по специальности: _____ лет _____ месяцев _____ дней.

5. Имеет классный чин, дата присвоения:

6. Замещаемой должности гражданской службы соответствует классный чин:

7. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина гражданской
службы:

8. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых
гражданский служащий принимал участие:

9. Мотивированная оценка профессиональных качеств и результатов
профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и заключение
о возможности присвоения ему классного чина:

Наименование должности
непосредственного руководителя
гражданского служащего

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

С отзывом ознакомлен(а)

(фамилия, инициалы и подпись государственного служащего, представляемого
к сдаче квалификационного экзамена, дата ознакомления)