

Об аттестационной комиссии центрального аппарата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии

Приказ · № П/251 · от 26.05.2010 · Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии ·
Утратил силу

ПРИКАЗ

Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 26 мая 2010 г. N
П/251 Об аттестационной комиссии центрального аппарата Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра и картографии
Зарегистрирован Минюстом России 17 июня 2010 г.
Регистрационный N 17568

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186; N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, 3624; N 48, ст. 5719; N 51, ст. 6150, 6159; 2010, N 5, ст. 459; N 7, ст. 704) и указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 437) и от 1 февраля 2005 г. N 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 438) приказываю:

1. Создать аттестационную комиссию центрального аппарата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - аттестационная комиссия).
2. Утвердить Регламент работы аттестационной комиссии согласно приложению.
3. Финансово-экономическому управлению ежегодно обеспечивать финансирование расходов, связанных с осуществлением деятельности аттестационной комиссии, в пределах средств, предусмотренных Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии в федеральном бюджете.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель С.В.Васильев

Приложение

РЕГЛАМЕНТ

работы аттестационной комиссии центрального аппарата
Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и
картографии

I. Общие положения

1. Настоящим Регламентом в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186; N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, 3624; N 48, ст. 5719; N 51, ст. 6150, 6159; 2010, N 5, ст. 459; N 7, ст. 704) и указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 437) и от 1 февраля 2005 г. N 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений

(профессионального уровня)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 438) определяются сроки и порядок работы аттестационной комиссии центрального аппарата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - аттестационная комиссия), на которую возложено проведение аттестации и квалификационного экзамена федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Росреестра. Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации федеральных государственных гражданских служащих Росреестра (далее - график), который ежегодно разрабатывается Управлением государственной службы и кадров и утверждается приказом Росреестра.

В графике указываются:

- а) наименование подразделения, в котором проводится аттестация;
- б) список федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие), подлежащих аттестации;
- в) дата, время и место проведения аттестации;
- г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление.

II. Подготовка заседания аттестационной комиссии по проведению аттестации

3. Утвержденный приказом Росреестра график направляется в установленном порядке руководителям структурных подразделений Росреестра, которые не менее чем за месяц до начала аттестации знакомят с ним под расписку каждого аттестуемого гражданского служащего.

4. Сроки, предусмотренные в графике, могут изменяться по решению руководителя Росреестра с учетом положений и норм законодательства о государственной гражданской службе.

5. В целях своевременной и качественной организации заседания аттестационной комиссии руководитель структурного подразделения Росреестра, гражданский служащий которого подлежит аттестации, не позднее чем за две недели до начала аттестации представляет в аттестационную комиссию отзыв об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем соответствующего структурного подразделения Росреестра (приложение N 1).

6. 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.

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

8. Управление государственной службы и кадров Росреестра не менее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить аттестуемого гражданского служащего с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестуемый период.

9. После ознакомления с упомянутым отзывом 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 соответствующую пояснительную записку.

III. Подготовка заседания аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена

10. Квалификационный экзамен гражданских служащих и оценку их знаний, навыков и умений

(профессионального уровня) (далее - квалификационный экзамен) аттестационная комиссия проводит на основании приказа Росреестра, подготавливаемого в установленном порядке Управлением государственной службы и кадров.

Приказом Росреестра утверждаются:

- а) дата и время проведения квалификационного экзамена;
- б) список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

11. Приказ Росреестра о предстоящей сдаче квалификационного экзамена Управлением государственной службы и кадров доводится до сведения гражданского служащего под расписку не позднее чем за месяц до его проведения.

12. Руководитель структурного подразделения, гражданский служащий которого должен сдавать квалификационный экзамен, не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена направляет в аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем (приложение N 2).

13. Управление государственной службы и кадров Росреестра не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена должно ознакомить гражданского служащего с отзывом под расписку.

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

IV. Заседание аттестационной комиссии по проведению аттестации

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

16. 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.

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

18. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

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

20. Профессиональная и служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением Росреестра задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы, соблюдения 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, замещающего должность категории "руководители", должны учитываться и организаторские способности аттестуемого.

V. Заседание аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена

21. Заседание аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена гражданского служащего проводится в порядке, установленном разделом IV настоящего Регламента.

22. При проведении квалификационного экзамена гражданского служащего может присутствовать его непосредственный руководитель.

23. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданского служащего в соответствии с требованиями должностного регламента гражданского служащего, 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 гражданского служащего, включая индивидуальное собеседование, анкетирование или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

VI. Решения, принимаемые по результатам аттестации гражданского служащего

24. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

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

26. 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 установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- г) 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 1 февраля 2005 г. N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации".

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

30. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

32. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует

ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и другими членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

33. Документы о результатах аттестации гражданских служащих представляются руководителю Росреестра не позднее чем через семь дней после ее проведения.

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

- а) подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- б) направляется на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;
- в) понижается в должности гражданской службы.

При отказе гражданского служащего от профессиональной переподготовки, повышения квалификации 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.

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

VII. Решения, принимаемые аттестационной комиссией по результатам квалификационного экзамена гражданского служащего

36. 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 комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

37. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего аттестационной комиссией выносится 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.

38. 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 1 февраля 2005 г. N 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 аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

39. Результаты квалификационного экзамена направляются руководителю Росреестра не позднее чем через семь дней после его проведения.

40. 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,

41. На основании результатов квалификационного экзамена руководитель Росреестра 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.

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

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

Приложение N 1

к Регламенту

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности вышестоящего

руководителя гражданского служащего)

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

О Т З Ы В

об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим
должностных обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата
назначения на эту должность _____

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

4. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной
служебной деятельности гражданского
служащего _____

(наименование должности непосредственного

руководителя гражданского служащего)

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата) С отзывом ознакомлен(а) _____

(фамилия, инициалы и подпись аттестуемого, дата ознакомления)

Приложение N 2

к Регламенту

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности вышестоящего

руководителя гражданского служащего)

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

О Т З Ы В

об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)
гражданского служащего, допущенного к сдаче квалификационного
экзамена,

и о возможности присвоения ему классного чина

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата
назначения на эту должность _____

3. Имеет классный чин, дата присвоения _____

4. Классный чин по занимаемой должности _____

5. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина

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

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

(наименование должности непосредственного

руководителя гражданского служащего)

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата) С отзывом ознакомлен(а) _____

(фамилия, инициалы и подпись аттестуемого, дата ознакомления)
