

Об Аттестационной комиссии Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

Приказ · № 281н · от 28.05.2009 · Министерство здравоохранения и социального развития · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Министерства здравоохранения

и социального развития Российской Федерации

от 28 мая 2009 г. N 281н

Об Аттестационной комиссии Министерства здравоохранения

и социального развития Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 30 июня 2009 г.

Регистрационный N 14180

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 (ч. II), ст. 3616; N 52 (ч. I), ст. 6235) 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 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее - Аттестационная комиссия).
2. Утвердить Регламент работы Аттестационной комиссии согласно приложению.
3. Поручить Аттестационной комиссии проводить аттестацию, а также квалификационный экзамен федеральных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее - Министерство), руководителей и заместителей руководителей федеральных служб и федерального агентства (далее - службы и агентство), находящихся в ведении Министерства, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы.
4. Финансовому департаменту ежегодно обеспечивать финансирование расходов, связанных с осуществлением деятельности Аттестационной комиссии, в пределах средств, предусмотренных Министерству в федеральном бюджете.
5. Установить, что при проведении аттестации или сдаче квалификационного экзамена заместителями Министра здравоохранения и социального развития Российской Федерации и руководителями служб и агентства, находящихся в ведении Министерства, руководителями структурных подразделений Министерства председателем Аттестационной комиссии является Министр здравоохранения и социального развития Российской Федерации.
6. Установить, что аттестация и квалификационный экзамен руководителями территориальных органов служб и агентства, находящихся в ведении Министерства, проводятся комиссиями служб и агентства.
7. Рекомендовать руководителям служб и агентства при проведении аттестации и сдаче квалификационного экзамена руководителями территориальных органов служб и агентства, подведомственных Министерству, включать в состав аттестационных комиссий служб и агентства представителей Министерства.
8. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 21 ноября 2006 г. N 791 "Об аттестационной комиссии Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации".
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
Министр Т.А.Голикова

Приложение

РЕГЛАМЕНТ

работы Аттестационной комиссии Министерства здравоохранения
и социального развития Российской Федерации

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее - Аттестационная комиссия) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 т. 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 (ч. II), ст. 3616; N 52 (ч. I), ст. 6235), 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) и настоящим Регламентом.

2. Работа Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее - Министерство), которыми утверждаются состав Аттестационной комиссии, проводящей аттестацию или квалификационный экзамен федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие), и график проведения аттестации или квалификационного экзамена гражданскими служащими Министерства (далее - график).

В графике указываются:

- а) наименование структурного подразделения Министерства, в котором проводится аттестация или квалификационный экзамен; наименования федеральных служб, федерального агентства, находящихся в ведении Министерства (далее - службы и агентство), руководители которых проходят аттестацию или сдают квалификационный экзамен;
- б) список гражданских служащих, подлежащих аттестации или сдаче квалификационного экзамена;
- в) дата, время и место проведения аттестации или сдачи квалификационного экзамена;
- г) дата представления в Аттестационную комиссию необходимых документов с указанием лиц, ответственных за их представление.

3. Аттестация и квалификационный экзамен гражданских служащих, замещающих должности руководителей и заместителей руководителей служб и агентства, проводятся Аттестационной комиссией.

4. Аттестация и квалификационный экзамен гражданских служащих, замещающих должности руководителей территориальных органов служб и агентства, находящихся в ведении Министерства, проводятся соответствующими аттестационными комиссиями служб и агентства. Документы о результатах аттестации или квалификационного экзамена руководителями территориальных органов, проведенных в службах и агентстве, направляются в Министерство не позднее семи дней после их проведения.

II. Подготовка заседания Аттестационной комиссии по проведению аттестации

5. Утвержденный приказом Министерства график направляется в установленном порядке руководителям структурных подразделений Министерства, служб и агентства, которые не менее чем

за месяц до начала аттестации знакомят с ним под роспись каждого подлежащего аттестации гражданского служащего.

6. Сроки, предусмотренные в графике, могут изменяться по решению Министра здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее - Министр) с учетом положений и норм законодательства о государственной гражданской службе.

7. В целях своевременной и качественной организации заседания Аттестационной комиссии руководитель структурного подразделения Министерства, руководитель службы и агентства, 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 аттестуемый период (далее - отзыв для аттестации), образец которого приведен в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

Отзывы для аттестации гражданских служащих Министерства:

категории "руководители" подписывает заместитель Министра и утверждает Министр; категорий "специалисты" и "обеспечивающие специалисты" подписывает заместитель руководителя соответствующего структурного подразделения и утверждает руководитель структурного подразделения.

Отзыв для аттестации заместителей руководителей служб и агентства подписывает руководитель соответствующей федеральной службы и федерального агентства и утверждает заместитель Министра.

Отзыв для аттестации руководителей служб и агентства подписывает заместитель Министра и утверждает Министр.

Отзыв для аттестации заместителей Министра подписывает Министр.

8. К отзыву для аттестации прилагаются содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего сведения о выполненных им поручениях и подготовленных проектах документов.

9. При каждой последующей аттестации в Аттестационную комиссию отделом государственной службы и кадров Департамента управления делами Министерства представляется аттестационный лист гражданского служащего (далее - аттестационный лист) с данными предыдущей аттестации.

10. Отдел государственной службы и кадров Департамента управления делами Министерства не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить под расписку аттестуемого гражданского служащего с представленным на него отзывом.

11. 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

12. Квалификационный экзамен гражданских служащих в целях оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) проводится Аттестационной комиссией на основании приказа Министерства.

Приказом Министерства 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.

13. Приказ Министерства о предстоящей сдаче квалификационного экзамена Департаментом управления делами доводится до сведения гражданского служащего под роспись не позднее чем за месяц до его проведения.

14. Установить, что квалификационный экзамен не проводится при решении вопроса о присвоении

классного чина гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы категории "руководители", относящиеся к высшей группе должностей в центральном аппарате Министерства, службах и агентстве.

Руководитель структурного подразделения, руководитель службы и агентства, 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, представляемого к сдаче квалификационного экзамена, и о возможности присвоения ему классного чина (далее - отзыв для сдачи квалификационного экзамена), образец которого приведен в приложении N 2 к настоящему Регламенту.

Отзыв для сдачи квалификационного экзамена гражданских служащих Министерства: категории "руководители" подписывает заместитель Министра; категорий "специалисты" и "обеспечивающие специалисты" подписывает руководитель структурного подразделения Министерства.

Отзыв для сдачи квалификационного экзамена заместителей руководителей служб и агентства подписывает руководитель соответствующей службы и агентства.

Отзыв для сдачи квалификационного экзамена руководителей служб и агентства подписывает заместитель Министра.

Отзыв для сдачи квалификационного экзамена заместителей Министра подписывает Министр.

15. Отдел государственной службы и кадров Департамента управления делами Министерства не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена должен ознакомить гражданского служащего с отзывом под роспись.

16. Гражданский служащий вправе представить в Аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с отзывом для сдачи квалификационного экзамена.

IV. Заседание Аттестационной комиссии
по проведению аттестации

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

18. Аттестация проводится с приглашением на заседание Аттестационной комиссии гражданского служащего, подлежащего аттестации, и его непосредственного руководителя.

В случае неявки гражданского служащего на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа 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.

19. На заседании Аттестационной комиссии гражданского служащего, подлежащего аттестации, представляет и докладывает имеющиеся на него документы его непосредственный руководитель; гражданского служащего, замещающего должность заместителя руководителя службы и агентства, представляет и докладывает имеющиеся на него документы секретарь Аттестационной комиссии. В случае неявки на заседание Аттестационной комиссии непосредственного руководителя гражданского служащего, подлежащего аттестации, решение о возможности проведения аттестации гражданского служащего принимается Аттестационной комиссией. При этом гражданского служащего представляет и докладывает имеющиеся на него документы секретарь Аттестационной комиссии.

20. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения гражданского служащего, подлежащего аттестации, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя.

21. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных гражданским служащим, подлежащим аттестации, дополнительных сведений о своей профессиональной

деятельности за аттестационный период Аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание.

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

23. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных 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, замещающего должность категории "руководители", также организаторские способности.

V. Заседание Аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена

24. Заседание Аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена государственного служащего проводится в порядке, установленном разделом IV настоящего Регламента.

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

26. 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

27. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие гражданского служащего, прошедшего аттестацию, 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.

28. На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом Аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

29. 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.

30. Результаты аттестации сообщаются гражданским служащим, прошедшим аттестацию,

непосредственно после подведения итогов голосования.

31. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составляемый по форме, предусмотренной приложением к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 110.

32. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и другими членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании Аттестационной комиссии.

33. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

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

35. 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 Аттестационной комиссии. Материалы аттестации гражданского служащего представляются Министру не позднее чем через семь дней после ее проведения.

36. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ Министерства 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.

37. При отказе гражданского служащего от профессиональной переподготовки, повышения квалификации 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.

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.

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

VII. Решения, принимаемые по результатам сдачи квалификационного экзамена гражданского служащего

39. Решение о результате сдачи гражданским служащим 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.

40. По результатам проведения квалификационного экзамена 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.

41. Результат сдачи квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского

служащего, составляемый по форме, предусмотренной приложением 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.

Экзаменационный лист гражданского служащего подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и другими членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании Аттестационной комиссии.

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

42. 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 сдачи гражданским служащим квалификационного экзамена направляются Министру не позднее чем через семь дней после его проведения.

44. На основании результатов сдачи гражданским служащим 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.

45. 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.

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

Приложение N 1
к Регламенту
УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись) (Ф. И. О.)

"__" _____ 20__ г.

О Т З Ы В

об исполнении федеральным государственным

гражданским служащим, подлежащим аттестации,

должностных обязанностей за аттестуемый период 1. Фамилия, имя, отчество

_____ 2. Замещаемая государственная должность гражданской
службы на момент проведения аттестации и дата назначения (утверждения) 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 (структурное подразделение Министерства))

(подпись, Ф. И. О., дата) С отзывом ознакомлен(а) _____

(подпись, Ф. И. О., дата ознакомления)

Примечание. К отзыву должна прилагаться справка о количестве исполненных гражданским служащим поручений и подготовленных им проектов документов за аттестационный период, сведения о которых содержатся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Приложение N 2

к Регламенту

О Т З Ы В

об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)

федерального государственного гражданского служащего,

представляемого к сдаче квалификационного экзамена,

и о возможности присвоения ему классного чина 1. Фамилия, имя, отчество

_____ 2. Замещаемая государственная должность гражданской

службы на момент представления к сдаче квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____ 3. Стаж службы по специальности

_____ в том числе в органах Минздравсоцразвития России

_____ 4. Имеет классный чин, дата присвоения _____ 5. Классный чин

по занимаемой должности _____ 6. Решается вопрос о возможности присвоения

классного чина _____ 7. Перечень

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

_____ 8. Мотивированная оценка

профессиональных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и возможности присвоения ему классного чина _____

(наименование должности (структурное подразделение Министерства))

(подпись, Ф. И. О., дата) С отзывом ознакомлен(а) _____

(подпись, Ф. И. О., дата ознакомления)

Примечание. К отзыву должна прилагаться справка о количестве исполненных гражданским

служащим поручений и подготовленных им проектов документов за аттестационный период, сведения о которых содержатся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.
