

**ДЕПАРТАМЕНТ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 23.03.2018 № 25/ОД

г. Пенза

Об утверждении состава действующей на постоянной основе аттестационной комиссии Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области, порядков ее работы при проведении аттестации и квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Департаменте градостроительства и архитектуры Пензенской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с последующими изменениями), указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации" и от 01.02.2005 № 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)" (с последующими изменениями), постановлениями Правительства Пензенской области от 20.06.2006 № 420-пП "Об утверждении порядка организации работы аттестационной комиссии Правительства Пензенской области при подготовке и проведении квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Пензенской области" (с последующими изменениями) и от 20.06.2006 № 422-пП "Вопросы проведения аттестации государственных гражданских служащих Правительства Пензенской области, исполнительных органов государственной власти Пензенской области" (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Департаменте градостроительства и архитектуры Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 23.01.2017 № 15-пП (с последующими изменениями),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить состав действующей на постоянной основе аттестационной комиссии Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области согласно приложению № 1.

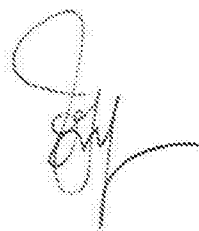
2. Утвердить Порядок работы действующей на постоянной основе аттестационной комиссии Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области при проведении аттестации согласно приложению № 2.

3. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области при подготовке и проведении квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте градостроительства и архитектуры Пензенской области, согласно приложению № 3.

4 Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



Л.В. Иоффе

Приложение № 1
к приказу
Департамента градостроительства
и архитектуры
Пензенской области
от 23.03.2018 года № 25/ОД

**Состав действующей на постоянной основе
аттестационной комиссии Департамента градостроительства и
архитектуры Пензенской области**

Иоффе Леонид Владимирович	- начальник Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области - главный архитектор Пензенской области - председатель комиссии;
Николаева Татьяна Юрьевна	- заместитель начальника Департамента - начальник отдела территориального планирования и контроля за градостроительной деятельностью Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области - заместитель председателя комиссии;
Цаценко Яна Валерьевна	- главный специалист-эксперт отдела организационно-правовой, кадровой и экономической работы Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области - секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Мезенцев Алексей Юрьевич	- начальник отдела организационно-правовой, кадровой и экономической работы Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области;
Представитель Управления государственной службы и кадров Правительства Пензенской области (по согласованию);	
Представитель структурного подразделения Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области, в котором проводится аттестация или квалификационный экзамен (по согласованию);	
Два независимых эксперта	- представители научных и образовательных организаций, других организаций (по согласованию);
Представитель Общественного совета при Департаменте градостроительства и архитектуры Пензенской области (по согласованию).	

**Порядок работы действующей на постоянной основе
аттестационной комиссии Департамента градостроительства и
архитектуры Пензенской области при проведении аттестации**

1. Настоящим Порядком определяется порядок работы аттестационной комиссии Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области при проведении аттестации (далее - аттестационная комиссия) государственных гражданских служащих Пензенской области (далее - гражданские служащие), замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Департаменте градостроительства и архитектуры Пензенской области (далее - Департамент), за исключением гражданских служащих, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Губернатором Пензенской области.

2. Аттестация проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

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

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

4. Внеочередная аттестация может проводиться:

а) по решению начальника Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области (далее – начальник Департамента) после принятия в установленном порядке решения:

- о сокращении должностей гражданской службы в государственном органе;

- об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

5. Для проведения аттестации гражданских служащих по решению начальника Департамента издается приказ, которым утверждается график проведения аттестации.

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

В графике проведения аттестации указывается:

а) наименование Департамента, структурного подразделения Департамента, в котором проводится аттестация;

б) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;

в) дата, время и место проведения аттестации;

г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений Департамента.

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

6. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащих аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

К отзыву об исполнении подлежащих 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 представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

7. Отдел организационно-правовой, кадровой и экономической работы Департамента не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом 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 пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

8. Аттестация проводится аттестационной комиссией в порядке, установленном Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации" (с последующими изменениями).

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;

в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного получения дополнительного профессионального образования;

г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

10. Результаты аттестации сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

11. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и присутствовавшими на заседании членами аттестационной комиссии.

12. Материалы аттестации гражданских служащих представляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после ее проведения.

В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт государственного органа или принимается решение представителя нанимателя 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.

13. Организацию и обеспечение работы аттестационной комиссии осуществляет отдел организационно-правовой, кадровой и экономической работы Департамента.

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

Приложение № 3
к приказу
Департамента градостроительства
и архитектуры
Пензенской области
от 23.03.2018 года № 25/ОД

Порядок работы аттестационной комиссии Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области при подготовке и проведении квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте градостроительства и архитектуры Пензенской области

1. Настоящий Порядок в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе определяет организацию работы аттестационной комиссии Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области (далее - комиссия) при проведении квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области (далее - гражданские служащие) в Департаменте градостроительства и архитектуры Пензенской области (далее - Департамент).

2. Организация подготовки проведения квалификационного экзамена возлагается на отдел организационно-правовой, кадровой и экономической работы Департамента.

3. Квалификационный экзамен сдают гражданские служащие, указанные в части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с последующими изменениями).

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

4. 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 и Пензенской области методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

5. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель гражданского служащего направляет в комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения гражданского служащего не позднее чем за месяц до его проведения. Гражданский служащий вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с отзывом.

6. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего комиссией принимается 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.

7. Решение о результате квалификационного экзамена выносится 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.

Решение о присвоении гражданскому служащему классного чина оформляется приказом Департамента.

8. 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.

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