



УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 20 июня 2019 года

№ 8-р

г. Пенза

О составе аттестационной комиссии аппарата Уполномоченного по правам человека в Пензенской области, порядке работы аттестационной комиссии аппарата Уполномоченного по правам человека в Пензенской области при проведении аттестации, порядке работы аттестационной комиссии аппарата Уполномоченного по правам человека в Пензенской области при проведении квалификационного экзамена

В целях приведения правового акта Уполномоченного по правам человека в Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь 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» (с последующими изменениями), 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), Законом Пензенской области от 10.10.2007 № 1392-ЗПО «Об Уполномоченном по правам человека в Пензенской области» (с последующими изменениями):

1. Утвердить состав аттестационной комиссии аппарата Уполномоченного по правам человека в Пензенской области, согласно приложению № 1;
2. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии аппарата Уполномоченного по правам человека в Пензенской области при проведении аттестации, согласно приложению № 2;
3. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии аппарата Уполномоченного по правам человека в Пензенской области при проведении квалификационного экзамена, согласно приложению № 3;
4. Признать утратившим силу распоряжение Уполномоченного по правам человека в Пензенской области от 15.10.2008 № 23-р «Об утверждении Положения о проведении аттестации и порядке сдачи квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Пензенской области аппарата

Уполномоченного по правам человека в Пензенской области».

5. Ознакомить государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в аппарате Уполномоченного по правам человека в Пензенской области, с настоящим распоряжением.

6. Возложить контроль за исполнением настоящего распоряжения на руководителя аппарата Уполномоченного.

Уполномоченный по правам человека
в Пензенской области

Е.Н. Рогова

Приложение № 1
к распоряжению
Уполномоченного по правам человека
в Пензенской области
от « 20 » июня 2019 г. № 8-р

**Состав аттестационной комиссии аппарата Уполномоченного по правам
человека в Пензенской области**

- Рогова Елена Николаевна - Уполномоченный по правам человека в Пензенской области (председатель комиссии)
- Елистратова Анна Сергеевна - руководитель аппарата Уполномоченного по правам человека в Пензенской области (заместитель председателя комиссии)
- Захарова Лариса Владимировна - главный специалист-эксперт аппарата Уполномоченного по правам человека в Пензенской области (секретарь комиссии)

Члены комиссии:

- Соловьева Ольга Константиновна - главный специалист-эксперт аппарата Уполномоченного по правам человека в Пензенской области
- Два независимых эксперта - представители научных и образовательных организаций, других организаций (по согласованию)
- представитель Управления государственной службы и кадров Правительства Пензенской области (по согласованию)

**Порядок работы аттестационной комиссии
аппарата Уполномоченного по правам человека в Пензенской области
при проведении аттестации**

I. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком определяется порядок работы аттестационной комиссии аппарата Уполномоченного по правам человека в Пензенской области при проведении аттестации (далее - аттестационная комиссия) государственных гражданских служащих Пензенской области (далее - гражданские служащие), замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в аппарате Уполномоченного по правам человека в Пензенской области (далее – аппарат Уполномоченного).

1.2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), иными федеральными законами, Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Пензенской области, законами Пензенской области, другими нормативными правовыми актами Пензенской области, нормативными правовыми актами Уполномоченного, а также настоящим Положением.

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

1.4. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего.

1.5. Внеочередная аттестация может проводиться:

а) по решению Уполномоченного по правам человека в Пензенской области (далее - Уполномоченный) после принятия в установленном порядке решения:

- о сокращении должностей гражданской службы в государственном органе;
- об изменении условий оплаты труда гражданских служащих;

б) по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

II. Порядок формирования аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия образуется распоряжением Уполномоченного, которым утверждается ее состав и порядок работы.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (с последующими изменениями).

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

2.5. Председатель аттестационной комиссии организует работу аттестационной комиссии. В период временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (болезнь, командировка, отпуск) работу аттестационной комиссии организует заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.7. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

2.8. Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

III. Организация проведения аттестации

3.1. Для проведения аттестации гражданских служащих по решению Уполномоченного издается распоряжение, которым утверждается график проведения аттестации.

В графике проведения аттестации указывается:

- а) наименование государственного органа, в котором проводится аттестация,- аппарат Уполномоченного по правам человека;
- б) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- в) дата, время и место проведения аттестации;
- г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием лица, ответственного за их представление.

График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого

гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.2. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащими аттестации гражданскими служащими должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный руководителем аппарата Уполномоченного и утвержденный Уполномоченным.

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.

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

3.3. Главный специалист-эксперт аппарата Уполномоченного, в чьи должностные обязанности входит кадровое и документационное обеспечение деятельности аппарата Уполномоченного по правам человека в Пензенской области, 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.

IV. Проведение аттестации

4.1. Аттестация проводится аттестационной комиссией в порядке, установленном Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (с последующими изменениями).

4.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. Аттестационная комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) аттестуемого гражданского служащего в соответствии с требованиями должностного регламента гражданского служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданским служащим. Оценка профессиональных качеств гражданских служащих осуществляется на основании индивидуального собеседования.

4.3. Индивидуальное собеседование проводится членами аттестационной комиссии в форме свободной беседы по вопросам профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, в ходе которой члены аттестационной

комиссии задают гражданскому служащему вопросы в соответствии с требованиями должностного регламента.

4.4. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы в аппарате Уполномоченного, его участия в решении поставленных задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

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

4.6. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

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

4.8. 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 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (с последующими изменениями).

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

4.10. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

**Порядок работы аттестационной комиссии
аппарата Уполномоченного по правам человека в Пензенской области
при проведении квалификационного экзамена**

I. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе определяет организацию работы аттестационной комиссии аппарата Уполномоченного по правам человека в Пензенской области (далее - аппарат Уполномоченного) по проведению квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в аппарате Уполномоченного.

1.2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон), иными федеральными законами, Указом Президента 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)» (с последующими изменениями), иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Пензенской области, законами Пензенской области, другими нормативными правовыми актами Пензенской области, нормативными правовыми актами Уполномоченного по правам человека в Пензенской области (далее – Уполномоченный), а также настоящим Положением.

II. Организация подготовки проведения квалификационного экзамена

2.1. Квалификационный экзамен сдают гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в аппарате Уполномоченного на определенный срок полномочий.

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

2.3. Главный специалист-эксперт, в чьи должностные обязанности входит

кадровое и документационное обеспечение деятельности аппарата Уполномоченного по правам человека в Пензенской области:

а) подготавливает проект распоряжения Уполномоченного о проведении квалификационного экзамена, в котором указываются:

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

б) доводит до сведения гражданских служащих решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена не позднее чем за месяц до его проведения;

в) организует не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена представление руководителем аппарата Уполномоченного в аттестационную комиссию отзыва об уровне знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей гражданских служащих и о возможности присвоения им классов чин;

г) представляет вместе с отзывом в аттестационную комиссию экзаменационный лист гражданского служащего по форме, утвержденной Указом Президента 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)» (с последующими изменениями), а также копию его должностного регламента;

д) организует ознакомление гражданских служащих с вышеуказанными отзывами не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена;

е) разрабатывает совместно с руководителем аппарата Уполномоченного перечень вопросов экзаменационных билетов и представляет его на утверждение Уполномоченному;

ж) обеспечивает деятельность аттестационной комиссии, работу независимых экспертов.

III. Проведение квалификационного экзамена

3.1. Проведение квалификационного экзамена проводится аттестационной комиссией в порядке, установленном Указом Президента 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)» (с последующими изменениями).

3.2. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия:

а) 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;

б) рассматривает поступившие материалы.

3.3. По прибытии на квалификационный экзамен гражданский служащий выбирает экзаменационный билет и в том же помещении в пределах отведенного времени готовится к ответу. Содержащиеся в экзаменационном билете вопросы заносятся в экзаменационный лист секретарем аттестационной комиссии или одним из ее членов (при отсутствии секретаря аттестационной комиссии).

3.4. В случае неявки гражданского служащего на квалификационный экзамен по уважительной причине председатель аттестационной комиссии переносит дату проведения квалификационного экзамена на ближайшее заседание аттестационной комиссии после изменения обстоятельств, послуживших причиной неявки. В случае неявки гражданского служащего на квалификационный экзамен без уважительной причины квалификационный экзамен считается несостоявшимся. В этом случае гражданский служащий вправе сдать его повторно, но не ранее чем через шесть месяцев.

3.5. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего аттестационной комиссией выносятся 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.

3.6. Решение о результате квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие гражданского служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

3.7. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен в аппарате Уполномоченного.

3.8. 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 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).

3.9. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.10. Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

3.11. Результаты квалификационного экзамена представляются Уполномоченному не позднее чем через семь дней после его проведения.

3.12. На основании результатов квалификационного экзамена Уполномоченный 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.

3.13. 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.

3.14. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Исполнитель:

Главный специалист – эксперт
аппарата Уполномоченного по правам человека
в Пензенской области

_____ /Соловьева О.К./