

**Комитет по делам молодежи**

**Костромской области**

**(Коммолодежь Костромской области)**

**ПРИКАЗ**

**17.08.2018 г. Кострома № \_140\_**

**О конкурсной (аттестационной) комиссии**

**комитета по делам молодежи Костромской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) состав конкурсной (аттестационной) комиссии комитета по делам молодежи Костромской области (приложение 1);

2) положение о конкурсной (аттестационной) комиссии комитета по делам молодежи Костромской области (приложение 2);

4) порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Костромской области в комитете по делам молодежи Костромской области (приложение 3);

5) порядок сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими, замещающих должности государственной гражданской службы Костромской области в комитете по делам молодежи Костромской области, и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) (приложение 4).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ комитета по делам молодежи Костромской области от 27 января 2016 года № 11 «О конкурсной (аттестационной) комиссии комитета по делам молодежи Костромской области»;

2) приказ комитета по делам молодежи Костромской области от 5 сентября 2016 года № 125 «О внесении изменений в приказ комитета по делам молодежи Костромской области от 27.01.2016 № 11»;

3) приказ комитета по делам молодежи Костромской области от 22 февраля 2018 года № 47 «О внесении изменений в приказ комитета по делам молодежи Костромской области от 27.01.2016 № 11»;

4) приказ комитета по делам молодежи Костромской области от 7 августа 2018 года № 132 «О внесении изменений в приказ комитета по делам молодежи Костромской области от 27.01.2016 № 11».

Председатель комитета Н.А. Лихачева

Приложение 1

Утвержден

приказом комитета

по делам молодежи

Костромской области

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_

**СОСТАВ**

конкурсной (аттестационной) комитета по делам молодежи

Костромской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЛихачеваНина Александровна | -  | председатель комитета по делам молодежи Костромской области, председатель конкурсной (аттестационной) комиссии |
| ВиноградоваХристина Александровна  |  - | заместитель председателя комитета по делам молодежи Костромской области, заместитель председателя конкурсной (аттестационной) комиссии |
| ДеулинаМарина Ивановна | - | консультант сектора финансово-экономического и правового обеспечения комитета по делам молодежи Костромской области, секретарь конкурсной (аттестационной) комиссии |
| КокичеваОльга Владимировна | - | заведующий сектором финансово-экономического и правового обеспечения комитета по делам молодежи Костромской области |
|   |  - | представитель (представители) управления государственной службы и кадровой работы администрации Костромской области(по согласованию, персональные данные включаются непосредственно в протокол заседания конкурсной (аттестационной) комиссии) |
| независимые эксперты, приглашаемые по запросу комитета по делам молодежи Костромской области): |
|  | - | представитель (представители) общественных и иных организаций (по согласованию, персональные данные включаются непосредственно в протокол заседания конкурсной (аттестационной) комиссии) |
|  | - | представитель (представители) научных организаций, образовательных организаций (по согласованию, персональные данные включаются непосредственно в протокол заседания конкурсной (аттестационной) комиссии) |

Приложение 2

Утверждено

приказом комитета

по делам молодежи

Костромской области

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной (аттестационной) комиссии

комитета по делам молодежи Костромской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Конкурсная (аттестационная) комиссия комитета по делам молодежи Костромской (далее - комиссия) создается в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

2. Комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Костромской области, законами Костромской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, а также положением о конкурсной (аттестационной) комиссии комитета по делам молодежи Костромской области (далее - положение).

4. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом комитета по делам молодежи Костромской области (далее – комитет).

Глава 2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

5. Задачами комиссии являются:

1) проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Костромской области (далее – государственная гражданская служба) в комитете по делам молодежи Костромской области и включение в кадровый резерв комитета по делам молодежи Костромской области;

2) проведение аттестации государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Костромской области в комитете по делам молодежи Костромской области;

3) проведение квалификационного экзамена государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Костромской области в комитете по делам молодежи Костромской области (далее – государственные гражданские служащие в соответствующем числе).

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

6. В состав комиссии входят представитель нанимателя (далее – председатель комитета) и уполномоченные им государственные гражданские служащие, представитель управления государственной службы и кадровой работы администрации Костромской области, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемых комитетом в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой, без указания персональных данных экспертов.

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

При проведении аттестации в состав комиссии включается представитель структурного подразделения, в котором государственный гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность государственной гражданской службы.

7. Состав комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (аттестации, квалификационного экзамена), исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

9. Члены комиссии, не являющиеся государственными гражданскими служащими комитета, включаются в состав комиссии по согласованию с соответствующим структурным подразделением администрации Костромской области, образовательными и (или) научными организациями, общественными организациями на основании запроса председателя комитета.

Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

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

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. На период аттестации государственного гражданского служащего, являющегося членом комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

14. Конкурсные процедуры проводятся комиссией согласно Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Костромской области в исполнительных органах государственной власти Костромской области и включение в кадровый резерв исполнительных органов государственной власти Костромской области, утвержденной постановлением губернатора Костромской области от 10 августа 2018 года № 185 «Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Костромской области в исполнительных органах государственной власти Костромской области и включение в кадровый резерв исполнительных органов государственной власти Костромской области».

15. Аттестационные процедуры проводятся комиссией согласно порядку проведения аттестации государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Костромской области в комитете по делам молодежи Костромской области, в соответствии с приложением 3 к настоящему приказу.

16. Квалификационный экзамен проводится комиссией согласно порядку сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими, замещающих должности государственной гражданской службы Костромской области в комитете по делам молодежи Костромской области, и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), в соответствии с приложением 4 к настоящему приказу.

17. Комиссия принимает решение:

1) по результатам конкурса – в отсутствие кандидатов;

2) по результатам аттестации или квалификационного экзамена - в отсутствие государственного гражданского служащего и его непосредственного руководителя.

18. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

19. При равенстве голосов:

1) по результатам проведения конкурса - решающим является голос председателя комиссии;

2) по результатам проведения аттестации - государственный гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности государственной гражданской службы;

3) по результатам квалификационного экзамена - государственный гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

20. Результаты голосования комиссии и решение комиссии заносятся в протокол заседания комиссии.

21. Протокол заседания комиссии ведется секретарем комиссии.

22. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

Глава 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

23. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии и участников заседания комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами конкурсов, аттестаций и квалификационных экзаменов, осуществляются секретарем комиссии.

Приложение 3

Утверждено

приказом комитета

по делам молодежи

Костромской области

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

 **проведения аттестации государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Костромской области в комитете по делам молодежи Костромской области**

1. Настоящим порядком в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» определяется методика проведения аттестации государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Костромской области (далее соответственно – государственные гражданские служащие в соответствующем числе, государственная гражданская служба) в комитете по делам молодежи Костромской области (далее - комитет).

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

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава государственной гражданской службы в комитете, повышению профессионального уровня государственных гражданских служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности государственной гражданской службы при сокращении должностей государственной гражданской службы в комитете, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда государственных гражданских служащих.

3. Аттестации не подлежат государственные гражданские служащие:

1) проработавшие в занимаемой должности государственной гражданской службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация данных государственных гражданских служащих проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности государственной гражданской службы категорий «руководители», с которыми заключен срочный служебный контракт;

6) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

4. Аттестация государственного гражданского служащего проводится один раз в три года.

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

6. Внеочередная аттестация может проводиться:

1) по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего;

2) по решению представителя нанимателя в лице председателя комитета или лица его замещающего (далее - представитель нанимателя), после принятия в установленном порядке решения:

о сокращении должностей государственной гражданской службы в комитете;

об изменении условий оплаты труда государственных гражданских служащих.

7. По результатам внеочередной аттестации государственным гражданским служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности государственной гражданской службы, могут быть предоставлены для замещения иные должности государственной гражданской службы, в том числе в другом государственном органе, в соответствии с частью 3 статьи 31 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Для проведения аттестации государственных гражданских служащих по решению председателя комитета издается приказ комитета, содержащий положения:

1) о формировании аттестационной комиссии;

2) об утверждении графика проведения аттестации;

3) о составлении списков государственных гражданских служащих, подлежащих аттестации;

4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

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

10. В графике проведения аттестации указываются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти, подразделения, в которых проводится аттестация;

2) список государственных гражданских служащих, подлежащих аттестации;

3) дата, время и место проведения аттестации;

4) дата представления в комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений комитета.

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

12. Отзыв, предусмотренный пунктом 11 настоящего порядка, должен содержать следующие сведения о государственном гражданском служащем:

1) фамилия, имя, отчество;

2) замещаемая должность государственной гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий принимал участие;

4) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего.

13. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных государственным гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего.

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

14. Консультант сектора финансово-экономического и правового обеспечения комитета не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого государственного гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый государственный 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.

15. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого государственного гражданского служащего на заседание комиссии. В случае неявки государственного гражданского служащего на заседание комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации государственный гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

16. Комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого государственного гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым государственным гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

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

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

При этом должны учитываться результаты исполнения государственным гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы государственного гражданского служащего, соблюдение государственным гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а при аттестации государственного гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим государственным гражданским служащим, - также организаторские способности.

19. По результатам аттестации государственного гражданского служащего комиссией принимается одно из следующих решений:

1) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы;

2) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы в порядке должностного роста;

3) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;

4) не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы.

20. Результаты аттестации сообщаются комиссией аттестованным государственным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

21. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист государственного гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему порядку. Аттестационный лист подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Государственный гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

22. Материалы аттестации государственных гражданских служащих представляются председателю комитета не позднее чем через семь дней после ее проведения.

23. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ комитета или принимается решение председателем комитета о том, что государственный гражданский служащий:

1) подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы в порядке должностного роста;

2) направляется для получения дополнительного профессионального образования;

3) понижается в должности государственной гражданской службы и подлежит исключению из кадрового резерва в случае нахождения в нем.

24. При отказе государственного гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность государственной гражданской службы председатель комитета вправе освободить государственного гражданского служащего от замещаемой должности государственной гражданской службы и уволить его с государственной гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

25. По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод государственного гражданского служащего на другую должность государственной гражданской службы либо увольнение его с государственной гражданской службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска государственного гражданского служащего в указанный срок не засчитывается.

26. Государственный гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение

к порядку проведения аттестации

государственных гражданских

служащих, замещающих

должности государственной

гражданской службы Костромской

области в комитете по делам

 молодежи Костромской области

|  |
| --- |
|  |

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО**

**КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (когда и какую образовательную

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 организацию окончил, специальность или направление подготовки,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 квалификация, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность государственной гражданской службы Костромской области на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Классный чин гражданской службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование классного чина

 и дата его присвоения)

8. Вопросы к государственному гражданскому служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Краткая оценка выполнения гражданским служащим рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы;

соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской

службы в порядке должностного роста; соответствует замещаемой должности государственной гражданской

службы при условии получения дополнительного профессионального образования; не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы)

12. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_

13. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены

комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись государственного

 гражданского служащего, дата)

(место для печати комитета)

Приложение 4

Утверждено

приказом комитета

по делам молодежи

Костромской области

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими, замещающих должности государственной гражданской службы Костромской области в комитете по делам молодежи Костромской области, и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)**

1. Настоящим порядком в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» определяется методика сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Костромской области (далее - государственные гражданские служащие), замещающими должности государственной гражданской службы Костромской области (далее - государственная гражданская служба) в комитете по делам молодежи Костромской области (далее - комитет), а также порядок оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) государственных гражданских служащих.

2. Квалификационный экзамен сдают государственные гражданские служащие, с которыми заключены срочные служебные контракты, за исключением государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей гражданской службы.

3. Квалификационный экзамен проводится:

1) при решении вопроса о присвоении государственному гражданскому служащему, не имеющему классного чина государственной гражданской службы (далее - классный чин), первого классного чина по замещаемой должности государственной гражданской службы;

2) при решении вопроса о присвоении государственному гражданскому служащему очередного классного чина по замещаемой должности государственной гражданской службы, который присваивается государственному гражданскому служащему по истечении срока, установленного для прохождения государственной гражданской службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность государственной гражданской службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый государственному гражданскому служащему;

3) при решении вопроса о присвоении государственному гражданскому служащему классного чина после назначения его на более высокую должность государственной гражданской службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет государственный гражданский служащий.

4. В случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «в» пункта 4 настоящего Положения, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание государственному гражданскому служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения государственного гражданского служащего на должность государственной гражданской службы.

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

6. В решении (приказе) представителя нанимателя в лице председателя комитета или лица, его замещающего (далее – председатель комитета), о проведении квалификационного экзамена указываются:

1) дата и время проведения квалификационного экзамена;

2) список государственных гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

3) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

7. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения государственного гражданского служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

8. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель государственного гражданского служащего направляет в комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) государственного гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

9. Государственный гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 8 настоящего положения, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Государственный гражданский служащий вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

10. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) государственных гражданских служащих в соответствии с требованиями должностных регламентов государственных гражданских служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой государственными гражданскими служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих законодательству Российской Федерации и Костромской области методов оценки профессиональных качеств государственных гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы.

11. По результатам квалификационного экзамена в отношении государственного гражданского служащего комиссией выносится одно из следующих решений:

1) признать, что государственный гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

2) признать, что государственный гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

12. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист государственного гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению. Экзаменационный лист подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

13. Государственный гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

Экзаменационный лист государственного гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле государственного гражданского служащего.

14. Результаты квалификационного экзамена направляются председателю комитета не позднее чем через семь дней после его проведения.

15. На основании результатов квалификационного экзамена председатель комитета либо принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина государственному гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен, либо направляет представление о присвоении указанному государственному гражданскому служащему классного чина в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Костромской области о государственной гражданской службе.

16. Государственный 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.

17. Государственный гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации и Костромской области.

 Приложение

к порядку сдачи

квалификационного экзамена

государственными

гражданскими служащими

Российской Федерации

и оценки их знаний,

навыков и умений

(профессионального уровня)

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО**

**КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (когда и какую образовательную

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 организацию окончил, квалификация по специальности или

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направлению подготовки, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документы о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение

квалификации по результатам дополнительного профессионального

образования (удостоверение о повышении квалификации, диплом

о профессиональной переподготовке)

5. Замещаемая должность государственной гражданской службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Классный чин гражданской службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование классного чина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и дата его присвоения)

9. Вопросы к государственному гражданскому служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Замечания и предложения, высказанные конкурсной (аттестационной) комиссией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Предложения, высказанные государственным гражданским служащим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) государственного гражданского служащего по результатам квалификационного экзамена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(признать, что государственный гражданский служащий сдал

квалификационный экзамен, и рекомендовать его

для присвоения классного чина гражданской службы;

признать, что государственный гражданский служащий не сдал

квалификационный экзамен)

13. Количественный состав конкурсной (аттестационной) комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_ членов конкурсной (аттестационной) комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_, против \_\_\_\_

14. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

конкурсной (аттестационной)

комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

конкурсной (аттестационной)

комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

конкурсной (аттестационной)

комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены

конкурсной (аттестационной)

комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С экзаменационным листом ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись государственного

 гражданского служащего,

 дата)

(место для печати)