



РОСКОМНАДЗОР

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
ПО ПРИВОЛЖСКОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ

П Р И К А З

20.09.2014

№ 142

Нижний Новгород

**Об утверждении состава и регламента работы аттестационной комиссии
Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных
технологий и массовых коммуникаций по Приволжскому федеральному округу**

В целях реализации требований 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» и Указа 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)» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать аттестационную комиссию по проведению аттестации государственных гражданских служащих Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Приволжскому федеральному округу (Приложение № 1).

2. Утвердить регламент работы аттестационной комиссии Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Приволжскому федеральному округу (Приложение № 2).

3. Вменить в полномочия аттестационной комиссии проведение квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Приволжскому федеральному округу.

4. Приказ Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Приволжскому федеральному округу от 23.09.2013 № 81-ах «Об аттестационной комиссии» признать утратившим силу.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Н.А. Альхимович

Приложение № 1
к приказу Управления Федеральной
службы по надзору в сфере связи,
информационных технологий
и массовых коммуникаций
по Приволжскому федеральному округу
от «30» сентября 2014 г. № 142

СОСТАВ
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
УПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ
СВЯЗИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ
КОММУНИКАЦИЙ ПО ПРИВОЛЖСКОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ

Члены комиссии:

Альхимович Наталья Анатольевна руководитель Управления Роскомнадзора по Приволжскому федеральному округу (председатель аттестационной комиссии);

Апокин Дмитрий Алексеевич начальник отдела анализа и координации деятельности территориальных управлений (заместитель председателя комиссии);

Серова Елена Владимировна специалист-эксперт отдела анализа и координации деятельности территориальных управлений (секретарь комиссии);

независимый эксперт (по согласованию).

Приложение № 2
к приказу Управления Федеральной
службы по надзору в сфере связи,
информационных технологий
и массовых коммуникаций
по Приволжскому федеральному округу
от «30» сентября 2014 г. № 1702

**Регламент
работы аттестационной комиссии Управления Федеральной службы по
надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых
коммуникаций по Приволжскому федеральному округу**

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Приволжскому федеральному округу (далее - аттестационная комиссия) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и 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)».

2. В полномочия аттестационной комиссии входит проведение аттестации государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Приволжскому федеральному округу (далее – Управление), а также проведение квалификационных экзаменов и оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданских служащих Управления, замещающих должности ведущей, старшей и младшей группы.

3. Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации федеральных государственных гражданских служащих Управления (далее - график проведения аттестации), который ежегодно разрабатывается отделом анализа и координации деятельности территориальных управлений, а также на основании личного заявления государственного служащего на проведение квалификационного экзамена при решении вопроса о присвоении ему классного чина.

**II. Подготовка заседания аттестационной комиссии
по проведению аттестации**

4. Утвержденный приказом Управления график проведения аттестации не менее чем за месяц до начала аттестации направляется в установленном порядке

руководителям структурных подразделений Управления, которые знакомят с ним каждого подлежащего аттестации гражданского служащего.

В графике проведения аттестации указывается:

- а) наименование государственного органа, подразделения, 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.

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

6. Отзыв должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие;
- г) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

7. К указанному отзыву прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащихся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

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

9. Отдел анализа и координации деятельности территориальных управлений не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить 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.

III. Подготовка заседания аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена

10. Квалификационный экзамен гражданских служащих и оценку их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) (далее - квалификационный экзамен) аттестационная комиссия проводит на основании приказа Управления, который подготавливает отдел анализа и координации деятельности территориальных управлений.

В приказе о проведении квалификационного экзамена указывается:

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

11. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения гражданского служащего под роспись отделом анализа и координации деятельности территориальных управлений не позднее чем за месяц до его проведения.

12. 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 возможности присвоения ему классного чина.

13. Гражданский служащий должен быть ознакомлен отделом анализа и координации деятельности территориальных управлений не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена с указанным в 12 настоящего Регламента отзывом под роспись. Гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

IV. Заседание аттестационной комиссии по проведению аттестации

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

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

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

17. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением 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, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, - также организаторские способности.

V. Заседание аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена

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

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

20. 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 службы, 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 по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и прохождением государственной гражданской службы.

VI. Решения, принимаемые аттестационной комиссией по результатам аттестации гражданского служащего

21. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

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

23. 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 получения дополнительного профессионального образования;

г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

25. 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».

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

27. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

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

29. 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 членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

31. По результатам аттестации в течение одного месяца издается приказ Управления 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.

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

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

33. Решение о результате квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

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

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

б) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

35. 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)».

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

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

36. Результаты квалификационного экзамена направляются руководителю Управления не позднее чем через семь дней после его проведения.

37. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя 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.

38. 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.

39. 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.

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

