



АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ОХРАНЫ ЖИВОТНОГО МИРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

**П Р И К А З № 794 - пр**

г. Петропавловск-Камчатский

« 29 » декабря 2012 года

О внесении изменений в приложение к приказу Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края от 18.10.2011 № 137 – пр «Об аттестационной комиссии Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края»

В соответствии с Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», постановлением Правительства Камчатского края от 28.04.2001 г. № 165–П «Об утверждении Положения об Агентстве лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края», постановлением Губернатора Камчатского края от 22 марта 2011 года № 55 «О структуре исполнительных органов государственной власти Камчатского края», во исполнение постановления Правительства Камчатского края от 31.03.2009 № 146-П «Об образовании аттестационной комиссии при Правительстве Камчатского края», в целях уточнения состава аттестационной комиссии Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

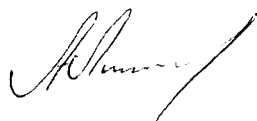
1. Внести изменение в приложения № 1 , № 2 к приказу Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края от 18.10.2011 № 137 – пр

«Об аттестационной комиссии Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края» изложив приложения в редакции согласно приложению № 1, № 2 соответственно.

2. Приказ Агентства лесного хозяйства Камчатского края от 26.12.2012 № 269-пр считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя Агентства



А.В. Лебедько

Состав аттестационной комиссии  
Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края

1. Епишков А.М.	ВрИО руководителя Агентства – председатель комиссии;
2. Лебедько А. В.	заместитель руководителя – начальник отдела охраны, защиты и воспроизводства – заместитель председателя;
3. Каменщикова А.В.	начальник отдела правового и структурного обеспечения – секретарь комис- сии;
члены аттестационной комиссии:	
4. Воропанов В.Ю.	врио заместителя руководителя Агентства;
5. Ковеза Г.И.	начальник отдела государственного лесного и пожарного надзора;
6. Яшихина Е.Ю.	заместитель начальника отдела по вопросам государственной службы Главного управления Губернатора и Правительства Камчатского края по вопросам государственной службы, кадрам и наградам;
7.	представитель Главного правового управления Губернатора и Правительства Камчатского края (по согласованию);
8.	Непосредственный руководитель государственно- го гражданского служащего Агентства лесно- го хозяйства и охраны животного мира Камчат- ского края;
9.	независимые эксперты (без указания персональ- ных данных) – специалисты по вопросам, свя- занным с государственной гражданской службой ( по согласованию, не менее одной четверти от общего числа членов комиссии).

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестационной комиссии Агентства лесного хозяйства и**  
**охраны животного мира Камчатского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность аттестационной комиссии Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края (далее - Агентства) при проведении аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Камчатского края (далее – гражданские служащие) Агентства, за исключением гражданских служащих, в отношении которых Губернатор Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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" (далее - Положение о проведении аттестации), 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)" (далее - Порядок сдачи квалификационного экзамена), Законом Камчатского края от 04.05.2008 № 56 "О государственной гражданской службе Камчатского края", Законом Камчатского края от 04.12.2008 № 169 "О классных чинах государственной гражданской службы Камчатского края" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии является:

1) проведение аттестации гражданских служащих в целях определения его соответствия замещаемой должности государственной гражданской службы Камчатского края (далее - гражданская служба) на основе оценки его профессиональной служебной деятельности в соответствии с Методикой оценки качеств, характеризующих профессиональную служебную деятельность государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, утверждаемой распоряжением Правительства Камчатского края (далее - Методика оценки качеств, характеризующих профессиональную служебную деятельность);

2) проведение квалификационного экзамена при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина в соответствии с Методикой проверки знаний, навыков и умений при проведении квалификационного экзамена государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, утверждаемой распоряжением Правительства Камчатского края (далее - Методика проверки знаний, навыков и умений);

3) вынесение решений и внесение рекомендаций руководителю Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира (далее - руководитель Агентства), по результатам аттестации гражданских служащих и по результатам квалификационного экзамена.

1.4. Состав Комиссии формируется в соответствии с Положением о проведении аттестации и утверждается приказом руководителя Агентства.

1.5. В работе Комиссии принимают участие независимые эксперты, в том числе состоящие в банке данных, формируемом Главным управлением губернатора и Правительства Камчатского края по вопросам государственной службы, кадрам и наградам.

1.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом правового и структурного обеспечения Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края (далее - кадровая служба).

## 2. Организация и проведение аттестации

2.1. Для проведения аттестации кадровая служба обеспечивает проведение следующих мероприятий:

1) разработку графика проведения аттестации и составление списков гражданских служащих, подлежащих аттестации, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) подготовку проекта приказа руководителя Агентства о проведении аттестации в соответствии с пунктом 7 Указа Президента РФ от 01.02.2005 г. № 110;

3) организацию работы по подготовке следующих документов, необходимых для работы Комиссии:

а) положения о структурном подразделении Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края (далее - Агентство), в котором аттестуемый гражданский служащий проходит гражданскую службу;

б) должностного регламента гражданского служащего;

в) аттестационного листа гражданского служащего за предыдущую аттестацию (при наличии в личном деле гражданского служащего);

г) отзыва об исполнении должностных обязанностей гражданским служащим, подлежащим аттестации, за аттестационный период (далее - отзыв об исполнении должностных обязанностей) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, с приложением годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, составленного в соответствии

с примерными рекомендациями согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

д) заявления гражданского служащего о его несогласии с представленным отзывом об исполнении должностных обязанностей (или пояснительной записки на него) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

4) ознакомление гражданского служащего, подлежащего аттестации:

а) с графиком проведения аттестации - не менее чем за месяц до начала аттестации;

б) с отзывом об исполнении должностных обязанностей - не менее чем за неделю до начала аттестации.

2.2. Заседание Комиссии проводится в присутствии гражданского служащего и его непосредственного руководителя.

2.3. Во время заседания Комиссия:

1) рассматривает представленные на аттестуемого гражданского служащего отзыв об исполнении должностных обязанностей и другие материалы;

2) проводит собеседование с аттестуемым гражданским служащим по вопросам его профессиональной служебной деятельности, в том числе:

а) степени его участия в решении задач, поставленных перед государственным органом;

б) соблюдения служебного распорядка государственного органа;

в) соблюдения общих принципов служебного поведения;

г) предложений гражданского служащего в области совершенствования его профессиональной служебной деятельности;

д) других аспектов, направленных на оценку профессиональной служебной деятельности и личностных качеств аттестуемого гражданского служащего;

3) заслушивает (при необходимости) непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего по содержащейся в отзыве об исполнении должностных обязанностей мотивировочной оценке качеств, характеризующих профессиональную служебную деятельность гражданского служащего за аттестационный период.

В случае представления аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период по результатам их рассмотрения Комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание.

2.4. В случае неявки гражданского служащего на заседание Комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации данный факт отражается в протоколе заседания Комиссии, который направляется в кадровую службу для организации проведения служебной проверки, в целях привлечения гражданского служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

2.5. Комиссия осуществляет оценку профессиональной служебной деятельности в порядке, предусмотренном Методикой оценки качеств, характеризующих профессиональную служебную деятельность, и принимает решение в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководи-

теля открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

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

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Все члены Комиссии обладают равными правами.

2.7. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания Комиссии оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

2.8. По результатам аттестации гражданского служащего Комиссией принимается одно из следующих решений:

1) соответствует замещаемой должности гражданской службы;

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

3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

2.9. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

### 3. Организация и проведение квалификационного экзамена

3.1. Для проведения квалификационного экзамена кадровая служба обеспечивает проведение следующих мероприятий:

1) подготовку списка гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) подготовку приказа руководителя Агентства о проведении квалификационного экзамена в соответствии с пунктом 9 Указа Президента РФ от 01.02.2005 № 111;

3) организацию работы по подготовке следующих документов, необходимых для работы Комиссии:

а) положение об отделе, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу;

б) должностного регламента гражданского служащего;

в) экзаменационного листа гражданского служащего за предыдущий квалификационный экзамен (при наличии в личном деле гражданского служащего);

г) отзыва об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина (далее - отзыв о профессиональном уровне) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению;

д) заявления гражданского служащего о присвоении классного чина (по инициативе гражданского служащего) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению;

4) ознакомление гражданского служащего, который должен сдавать квалификационный экзамен:

а) с приказом Агентства о предстоящей сдаче квалификационного экзамена - не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена;

б) с отзывом о профессиональном уровне - не менее чем за 2 недели до проведения квалификационного экзамена.

3.2. Заседание Комиссии проводится в порядке, предусмотренном пунктами 2.2 - 2.7 настоящего Положения, с учетом документов и иных особенностей, установленных для проведения квалификационного экзамена.

3.3. Комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданского служащего на основе экзаменационных процедур в соответствии с Методикой проверки знаний, навыков и умений, с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданского служащего, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением гражданским служащим должностного регламента по замещаемой должности гражданской службы.

3.4. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего 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.

3.5. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Порядку о сдаче квалификационного экзамена. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

#### 4. Заключительные положения

4.1. На период аттестации или проведения квалификационного экзамена гражданского служащего, являющегося членом Комиссии, его членство в Комиссии приостанавливается.

4.2. Ознакомление гражданского служащего с аттестационным листом, экзаменационным листом под расписку обеспечивается секретарем Комиссии.



4.3. Документы о результатах аттестации и квалификационного экзамена гражданского служащего представляются представителю нанимателя не позднее чем через 7 дней после ее (его) проведения.

4.4. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, отзыв об исполнении должностных обязанностей, экзаменационный лист гражданского служащего (в том числе не сдавшего квалификационный экзамен) и отзыв о профессиональном уровне хранятся в личном деле гражданского служащего.

4.5. Итоги аттестации и квалификационного экзамена обобщаются кадровой службой по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

4.6. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации и итоги сдачи квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.