



Губернатор Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 сентября 2015 г. № 78-пг
г. Нарьян-Мар

**О порядке проведения
аттестации и квалификационного экзамена
государственных гражданских служащих
Ненецкого автономного округа,
замещающих должности
государственной гражданской службы
в органах исполнительной власти
Ненецкого автономного округа**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих 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)», постановлением губернатора Ненецкого автономного округа от 13.05.2015 № 42-пг «О делегировании полномочий представителя нанимателя» в целях организации и обеспечения проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Ненецкого автономного округа, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Ненецкого автономного округа (далее – Порядок), согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Аппарату Администрации Ненецкого автономного округа в соответствии с Порядком:

1) обеспечивать проведение аттестаций и квалификационных

экзаменов государственных гражданских служащих Ненецкого автономного округа, замещающих должности в органах исполнительной власти Ненецкого автономного округа;

2) осуществлять методическое и организационное обеспечение деятельности аттестационных комиссий, образованных в соответствии с Порядком.

3. Государственным гражданским служащим Ненецкого автономного округа ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным, представлять своему непосредственному руководителю годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности по форме согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель губернатора
Ненецкого автономного округа



М.В. Васильев

Приложение 1

к постановлению губернатора
Ненецкого автономного округа
от 09.09.2015 № 78-пг «О порядке
проведения аттестации и
квалификационного экзамена
государственных гражданских
служащих Ненецкого автономного
округа, замещающих должности
государственной гражданской
службы в органах исполнительной
власти Ненецкого автономного
округа»

Порядок проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Ненецкого автономного округа

Раздел I

Общие положения

1. Порядок проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Ненецкого автономного округа (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих 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)», нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа.

2. Порядок регламентирует вопросы проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной

гражданской службы в органах исполнительной власти Ненецкого автономного округа (далее – гражданские служащие), устанавливает порядок формирования аттестационной комиссии.

Раздел II

Порядок формирования аттестационной комиссии

3. В целях проведения аттестации и квалификационного экзамена гражданских служащих правовым актом Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее – Аппарат) образуется аттестационная комиссия в соответствии с Приложением 1 к Порядку.

В зависимости от специфики должностных обязанностей гражданских служащих может быть создано несколько аттестационных комиссий.

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

5. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно (без права их передачи иным лицам).

6. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

8. На время аттестации гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

9. Заседания аттестационной комиссии по проведению аттестации гражданских служащих проводятся в соответствии с графиком аттестации гражданских служащих (далее – график аттестации), утвержденным правовым актом Аппарата.

Заседания аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена гражданских служащих проводятся на основании правового акта Аппарата о проведении квалификационного экзамена гражданских служащих.

10. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей всех ее членов.

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

Раздел III Организация проведения аттестации

11. В целях проведения аттестации гражданских служащих Аппарат:

1) ежегодно до 10 декабря текущего года утверждает своим правовым актом график аттестации на очередной год по форме согласно Приложению 2 к Порядку;

2) не менее чем за месяц до проведения аттестации знакомит подлежащего аттестации гражданского служащего с графиком аттестации под роспись;

3) не позднее чем за две недели до проведения аттестации утверждает состав аттестационной комиссии в соответствии с Приложением 1 к Порядку на основании списка гражданских служащих, предусмотренного пунктом 12 Порядка;

4) не менее чем за неделю до начала аттестации:

знакомит подлежащего аттестации гражданского служащего под роспись с представленным отзывом непосредственного руководителя об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период;

готовит аттестационный лист гражданского служащего по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 (далее – аттестационный лист), заполняет пункты 1 – 7 аттестационного листа;

5) не менее чем за два дня до проведения аттестации:

обеспечивает участие представителей общественного совета органа исполнительной власти Ненецкого автономного округа, при котором образован общественный совет, и независимых экспертов в составе аттестационной комиссии;

оповещает членов аттестационной комиссии, представителей общественных советов, независимых экспертов, а также подлежащих аттестации гражданских служащих и их непосредственных руководителей, включенных в состав аттестационной комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии.

12. Руководитель органа исполнительной власти Ненецкого автономного округа, гражданский служащий которого подлежит аттестации, не позднее чем за две недели до проведения аттестации, представляет секретарю соответствующей аттестационной комиссии список гражданских служащих для включения в состав аттестационной комиссии в качестве членов аттестационной комиссии.

13. Непосредственный руководитель гражданского служащего, подлежащего аттестации, не позднее чем за две недели до начала аттестации, предоставляет секретарю соответствующей аттестационной комиссии подписанный им и утвержденный вышестоящим руководителем отзыв об

исполнении гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период.

14. Отзыв, предусмотренный пунктом 13 Порядка, должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

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

15. 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.

Раздел IV Проведение аттестации

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

17. При проведении аттестации могут использоваться следующие методы оценки гражданского служащего:

- 1) тестовое задание (включает не менее 20 вопросов);
- 2) индивидуальное собеседование;
- 3) иные не противоречащие законодательству Российской Федерации и Ненецкого автономного округа методы оценки, позволяющие определить соответствие гражданского служащего квалификационным требованиям по замещаемой им должности гражданской службы.

18. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии.

В случае неявки гражданского служащего на заседание указанной 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.

В случае неявки гражданского служащего, подлежащего аттестации, на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (временная

нетрудоспособность гражданского служащего или членов его семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск, иные случаи неявки, признанные уважительными решением аттестационной комиссии) аттестация переносится на ближайшее заседание аттестационной комиссии в соответствии с утвержденным графиком аттестации. Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

19. Аттестация проводится в следующем порядке:

1) председатель аттестационной комиссии знакомит гражданского служащего с составом аттестационной комиссии и порядком проведения аттестации;

2) к гражданскому служащему применяются методы оценки, предусмотренные пунктом 17 настоящего Порядка, целью которых является определение соответствия гражданского служащего квалификационным требованиям по замещаемой им должности гражданской службы (конкретный вид применяемых методов оценки определяется аттестационной комиссией);

3) аттестационная комиссия:

рассматривает представленные документы;

заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

задает гражданскому служащему вопросы, связанные с исполнением им должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы;

4) аттестационная комиссия принимает решение по результатам аттестации.

20. 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.

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

22. Профессиональная служебная деятельность аттестуемого 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.

При использовании в отношении гражданского служащего методов оценки, предусмотренных пунктом 17 Порядка, критерии оценки результатов указанных методов определяются аттестационной комиссией.

23. 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.

24. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) соответствует замещаемой должности гражданской службы;
- 2) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- 3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;
- 4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

25. После подведения итогов голосования председатель аттестационной комиссии сообщает гражданскому служащему, в отношении которого проводилась аттестация, результаты аттестации.

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

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

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

27. 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.

Раздел IV

Организация проведения квалификационного экзамена

28. Аппарат для проведения квалификационного экзамена в отношении

гражданских служащих:

1) принимает правовой акт о проведении квалификационного экзамена с указанием даты и времени его проведения, списка гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен, перечня документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена;

2) не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена знакомит гражданского служащего, которому предстоит сдавать квалификационный экзамен, с правовым актом Аппарата о проведении квалификационного экзамена;

3) не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена:

утверждает состав аттестационной комиссии в соответствии с Приложением 1 к Порядку на основании списка гражданских служащих, предусмотренного пунктом 28 Порядка;

знакомит под роспись гражданского служащего, которому предстоит сдавать квалификационный экзамен, с отзывом его непосредственного руководителя об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина;

4) не менее чем за неделю до проведения квалификационного экзамена:

готовит 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 (далее – экзаменационный лист), заполняет пункты 1 – 8 экзаменационного листа;

разрабатывает задания для оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданских служащих с учетом предложений непосредственного руководителя гражданского служащего, которому предстоит сдавать квалификационный экзамен;

5) не позднее чем за два дня до проведения квалификационного экзамена:

обеспечивает участие представителей общественного совета органа исполнительной власти Ненецкого автономного округа, при котором образован общественный совет, и независимых экспертов для включения в состав аттестационной комиссии;

оповещает членов аттестационной комиссии, представителей общественных советов, независимых экспертов, а также гражданских служащих, которым предстоит сдавать квалификационный экзамен, и их непосредственных руководителей, включенных в состав аттестационной комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии.

29. Непосредственный руководитель гражданского служащего, которому предстоит сдавать квалификационный экзамен, не позднее чем за

месяц до проведения квалификационного экзамена направляет в соответствующую аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

30. Руководитель органа исполнительной власти Ненецкого автономного округа, гражданскому служащему которого предстоит сдавать квалификационный экзамен, не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена, представляет секретарю соответствующей аттестационной комиссии список гражданских служащих для включения в состав аттестационной комиссии в качестве членов аттестационной комиссии.

Раздел V

Проведение квалификационного экзамена

31. При проведении квалификационного экзамена оцениваются знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданского служащего в соответствии с требованиями должностного регламента гражданского служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданским служащим.

32. При проведении квалификационного экзамена могут использоваться следующие экзаменационные процедуры:

- 1) тестовое задание (включает не менее 20 вопросов);
- 2) индивидуальное собеседование;
- 3) иные методы оценки профессиональных качеств, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

33. Квалификационный экзамен проводится с приглашением на заседание аттестационной комиссии гражданского служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, и его непосредственного руководителя.

В случае неявки гражданского служащего на квалификационный экзамен по уважительной причине (временная нетрудоспособность гражданского служащего или членов его семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск, иные случаи неявки, признанные уважительными решением аттестационной комиссии), квалификационный экзамен переносится на ближайшее заседание аттестационной комиссии.

Решение о переносе квалификационного экзамена заносится в протокол заседания аттестационной комиссии. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии о переносе квалификационного экзамена является основанием для проведения квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего на ближайшем заседании аттестационной комиссии.

В случае неявки гражданского служащего на квалификационный экзамен без уважительной причины, гражданский служащий считается не сдавшим квалификационный экзамен.

34. Квалификационный экзамен проводится в следующем порядке:

1) председатель аттестационной комиссии знакомит гражданского служащего с составом аттестационной комиссии и порядком проведения квалификационного экзамена;

2) аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщение непосредственного руководителя гражданского служащего;

3) гражданский служащий выполняет экзаменационные процедуры;

4) аттестационная комиссия принимает решение по результатам квалификационного экзамена.

35. При проведении квалификационного экзамена гражданскому служащему запрещается пользоваться законодательными актами, справочной и специальной литературой, а также вести переговоры с другими лицами, сдающими квалификационный экзамен. Гражданский служащий, нарушивший указанные требования, по решению аттестационной комиссии может считаться не сдавшим квалификационный экзамен.

36. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие гражданского служащего, в отношении которого проводился квалификационный экзамен, и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

37. При принятии решения по итогам квалификационного экзамена аттестационная комиссия оценивает результаты экзаменационных процедур, представленные документы, сообщение непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, а также документы, характеризующие гражданского служащего.

Система оценки результата экзаменационных процедур определяется аттестационной комиссией.

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

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

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

39. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

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.

40. 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.

41. После подведения итогов голосования председатель аттестационной комиссии сообщает гражданским служащим, в отношении которых проводился квалификационный экзамен, результаты квалификационного экзамена.

42. 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.

Раздел VI

Заключительные положения

43. Материалы аттестации и сдачи квалификационного экзамена гражданских служащих представляются аттестационной комиссией представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после их проведения.

44. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт или принимается решение представителя нанимателя о том, что гражданский служащий:

- 1) подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- 2) направляется для получения дополнительного профессионального образования;
- 3) понижается в должности гражданской службы и подлежит исключению из кадрового резерва в случае нахождения в нем.

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

По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод гражданского служащего на другую должность гражданской службы либо увольнение его с гражданской службы по результатам данной аттестации не

допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего в указанный срок не засчитывается.

46. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя в течение двух недель после проведения квалификационного экзамена:

1) принимает в отношении гражданских служащих, замещающих должности, относящиеся к ведущей, старшей и младшей группе должностей гражданской службы, правовой акт о присвоении в установленном порядке классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен;

2) направляет губернатору Ненецкого автономного округа в отношении гражданских служащих, замещающих должности, относящиеся к высшей и главной группе должностей гражданской службы, представление о присвоении классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

47. Оплата расходов, связанных с проведением аттестаций и квалификационных экзаменов гражданских служащих, осуществляется за счет средств, предусмотренных в смете расходов на содержание органов исполнительной власти Ненецкого автономного округа.

48. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации (квалификационного экзамена) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Ненецкого автономного округа

Состав аттестационной комиссии

(наименование органа исполнительной власти Ненецкого автономного округа)

Председатель аттестационной комиссии	- начальник управления государственной гражданской службы и кадров Apparата Администрации Ненецкого автономного округа или его заместитель
Заместитель председателя аттестационной комиссии	- руководитель или заместитель органа исполнительной власти Ненецкого автономного округа, службу в котором проходит гражданский служащий, подлежащий аттестации (сдаче квалификационного экзамена)
Секретарь аттестационной комиссии	- представитель управления государственной гражданской службы и кадров Apparата Администрации Ненецкого автономного округа
Члены комиссии:	- представитель юридического (правового) подразделения органа исполнительной власти, службу в котором проходит гражданский служащий, подлежащий аттестации (сдаче квалификационного экзамена)
	- представитель правового управления Apparата Администрации Ненецкого автономного округа

- руководитель структурного подразделения, службу в котором проходит гражданский служащий, подлежащий аттестации (сдаче квалификационного экзамена)
- начальник отдела государственной гражданской службы управления государственной гражданской службы и кадров Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа
- представитель общественного совета при органе исполнительной власти, службу в котором проходит гражданский служащий, подлежащий аттестации (сдаче квалификационного экзамена)
- независимые эксперты*.

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

Приложение 2

к Порядку проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Ненецкого автономного округа

**График
аттестации государственных гражданских служащих в**

(наименование органа исполнительной власти Ненецкого автономного округа)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность государственной гражданской службы (категория, группа)	Дата, время и место проведения аттестации	Представление в аттестационную комиссию необходимых для проведения аттестации документов		Отметка об ознакомлении с графиком	
				Ответственное лицо	Дата	Дата	Подпись

Приложение 2

к постановлению губернатора
Ненецкого автономного округа
от 09.09.2015 № 78-пг «О порядке
проведения аттестации и
квалификационного экзамена
государственных гражданских
служащих Ненецкого автономного
округа, замещающих должности
государственной гражданской
службы в органах исполнительной
власти Ненецкого автономного
округа»

**Годовой отчет
о профессиональной служебной деятельности за 20__ год**

Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего	
Наименование структурного подразделения	
Замещаемая должность государственной гражданской службы	
Дата назначения на должность государственной гражданской службы	
Выполненные поручения, подготовленные проекты документов, круг вопросов, в решении которых государственный гражданский служащий принимал участие	
1. 2.	
Дата заполнения	Подпись гражданского служащего

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности
руководителя структурного
подразделения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года
