



## МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

---

### ПРИКАЗ

от 8 октября 2009 г.

№ 72

г. Омск

О комиссии Министерства здравоохранения Омской области для проведения аттестации и квалификационного экзамена лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве здравоохранения Омской области

В целях проведения аттестации и квалификационного экзамена лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве здравоохранения Омской области (далее – гражданские служащие), в соответствии со статьями 48, 49 Федерального закона «О государственной гражданской службе 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 оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» приказываю:

1. Создать комиссию Министерства здравоохранения Омской области для проведения аттестации и квалификационного экзамена гражданских служащих (далее – Комиссия).

2. Утвердить:

1) Порядок работы Комиссии согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) состав Комиссии согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившими силу распоряжение Министерства здравоохранения Омской области от 18 апреля 2005 года № 119-р «Об аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Омской области», распоряжение Министерства здравоохранения Омской области от 22 октября 2008 года № 1412-р «О внесении изменений в распоряжение Министерства здравоохранения Омской области от 18.04.2005 года № 119-р «Об аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Омской области» и

распоряжение Министерства здравоохранения Омской области от 26 ноября 2008 года № 1645-р «О внесении изменений в распоряжение Министерства здравоохранения Омской области от 18.04.2005 года № 119-р «Об аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Омской области».

Первый заместитель  
Министра здравоохранения  
Омской области

В.В. Долгушин

Приложение № 1  
к приказу Министерства здравоохранения  
Омской области  
от 8 октября 2009г. № 72

**ПОРЯДОК**

работы комиссии Министерства здравоохранения Омской области для проведения аттестации и квалификационного экзамена лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве здравоохранения Омской области

1. Настоящий Порядок регламентирует работу комиссии Министерства здравоохранения Омской области для проведения аттестации и квалификационного экзамена лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве здравоохранения Омской области (далее – Комиссия).

2. Аттестация и квалификационные экзамены лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве здравоохранения Омской области (далее – гражданские служащие), проводятся в соответствии со статьями 48, 49 Федерального закона «О государственной гражданской службе 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 оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

3. Комиссия Министерства здравоохранения Омской области (далее – Министерство) состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, проводит заседание Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

Секретарь Комиссии:

принимает в установленном порядке отзывы об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, а также отзывы об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина, иные необходимые документы;

оповещает членов Комиссии и лиц, присутствие которых необходимо, о времени и месте проведения заседания Комиссии, а также о вопросах, вносимых на её рассмотрение;

заполняет аттестационные и экзаменационные листы гражданских служащих.

4. Комиссия организует свою деятельность в соответствии со сроками и графиками проведения аттестации и квалификационных экзаменов, утвержденными распоряжениями Министерства.

5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

## II. Проведение аттестации

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

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 предоставленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период, Комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание.

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

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 подразделением (государственных органом) 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, соблюдения гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных федеральным и областным законодательством о государственной гражданской службе, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским

служащим, – также организаторские способности.

8. Решение 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.

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

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

а) соответствует замещаемой должности гражданской службы;

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

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

г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации». Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

11. 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.

12. Материалы аттестации гражданских служащих предоставляют представителю нанимателя не позднее чем через семь дней проведения.

### III. Проведение квалификационного экзамена

13. При проведении квалификационного экзамена Комиссия оценивает знания, навыки и умения, (профессиональный уровень) гражданских служащих в соответствии с требованиями должностных регламентов гражданских служащих, сложностью и ответственностью работы,

выполняемой гражданскими служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральному и областному законодательству методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

14. Решение о результате квалификационного экзамена выносится 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.

15. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего 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.

16. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленной по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 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 Комиссии, присутствующими 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.

17. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателю не позднее чем через семь дней после его проведения.

---

Приложение № 2  
к приказу Министерства здравоохранения  
Омской области  
от 8 октября 2009 г. № 72

СОСТАВ

комиссии Министерства здравоохранения Омской области для проведения аттестации и квалификационного экзамена лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве здравоохранения Омской области

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| Ерофеев<br>Юрий Владимирович   | - Министр здравоохранения Омской области, председатель комиссии   |
| Долгушин<br>Виктор Викторович  | - первый заместитель Министра здравоохранения Омской области, заместитель председателя комиссии   |
| Трушлякова<br>Чеся Вацлавна    | - главный специалист отдела кадровой работы и государственной службы, секретарь комиссии  |
|                                | - уполномоченный представитель структурного подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы |
| Харитонов<br>Виктор Викторович | - заместитель Министра здравоохранения Омской области   |
| Шукиль<br>Людмила Владимировна | - заместитель Министра, начальник управления по фармацевтической деятельности и производству лекарств Министерства здравоохранения Омской области       |
| Маркварт<br>Людмила Даниловна  | - начальник отдела кадровой работы и государственной службы Министерства здравоохранения Омской области   |

Иванова  
Наталья Анатольевна

- начальник отдела правового развития  
Министерства здравоохранения Омской  
области

- представитель Главного  
организационно-кадрового управления  
Омской области

- независимые эксперты – представители  
научных организаций и образовательных  
учреждений, других организаций –  
специалисты, по вопросам связанным с  
государственной гражданской службой  
(по согласованию).

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

---