

(Окончание. Начало на XV стр.).

письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов;

4.3. Заслуживать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений и ответственных за делопроизводство в структурных подразделениях Министерства о качестве и сроках подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов, о ходе подготовки документов к архивному хранению.

4.4. Приглашать на заседания Экспертной комиссии Министерства в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений Министерства, представителей ГАСО, сторонних организаций.

4.5. Информировать руководство Министерства по вопросам, относящимся к компетенции Экспертной комиссии Министерства.

4.6. В установленном порядке представлять Министерству в органах Государственной архивной службы России.

4.7. Экспертная комиссия в лице ее председателя и секретаря комиссии имеют право не принимать к рассмотрению и возвращать в структурные подразделения Министерства для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

5. Организация работы Экспертной комиссии

5.1. Экспертная комиссия работает в тесном контакте с ЭПК Управления архивами Свердловской области, получает от нее соответствующие организационно-методические указания.

5.2. Экспертная комиссия работает по годовому плану, утвержденному Министерством.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции Экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся не реже двух раз в год. Все решения Экспертной комиссии оформляются протоколом. В случае установления п.3.4.1. настоящего положения, решения комиссии утверждаются после их предварительного согласования с ЭПК Управлением архивами Свердловской области.

5.4. Заседания Экспертной комиссии и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов Экспертной комиссии. Право решающего голоса имеют только члены Экспертной комиссии. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса и в голосовании не участвуют.

Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Экспертной комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель Экспертной комиссии.

5.5. Ведение делопроизводства Экспертной комиссии, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых Экспертной комиссией решений возлагается на секретаря Экспертной комиссии.

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

7 августа 2013

г. Екатеринбург

№ 481

О внесении изменений в приказ от 22 февраля 2013 года № 91 «Об утверждении состава и положения постоянно действующей Экспертной комиссии Министерства социальной политики Свердловской области»

В связи с кадровыми изменениями в постоянно действующей Экспертной комиссии Министерства социальной политики Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в состав постоянно действующей Экспертной комиссии Министерства социальной политики Свердловской области следующие изменения:

1) исключить из состава:

Балаякину Людмилу Викторовну - главного специалиста отдела государственной службы и кадров Министерства социальной политики Свердловской области;

Короткова Владислава Олеговича - главного архивиста отдела комплектования архивных документов при Государственном архиве Свердловской области (по согласованию).

2) включить в состав:

Протасову Марину Михайловну - главного специалиста отдела государственной службы и кадров Министерства социальной политики Свердловской области;

Полицу Викторию Альфредовну - научного сотрудника отдела комплектования архивных документов при Государственном архиве Свердловской области (по согласованию).

2. Организационно - аналитическому отделу (В.А.Петрова) довести до сведения структурных подразделений Министерства изменения в состав постоянно действующей Экспертной комиссии Министерства социальной политики Свердловской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра социальной политики Свердловской области Е.Э.Лайковскую.

Министр

А.В. Злоказов.

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

23.12.2013

№ 27-01-33/212

г. Екатеринбург

Об утверждении Положения об аттестационной комиссии Управления архивами Свердловской 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 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии Управления архивами Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу пункт 1 приказа Управления архивами Свердловской области от 19.08.2011 № 01-07-106 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии Управления архивами Свердловской области» с изменениями, внесенными приказом Управления архивами Свердловской области от 20.10.2011 № 01-07-136.

3. Ведущему специалисту отдела взаимодействия с органами местного самоуправления, государственной службы и правовой работы (Вербицкая И. В.) ознакомить в установленном порядке государственных гражданских служащих Управления архивами Свердловской области с настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления архивами Свердловской области С.С. Кичигину.

5. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru) и разместить на официальном сайте Управления архивами Свердловской области.

Начальник Управления

А.А. Капустин.

Утверждено

приказом

Управления архивами

Свердловской области

от 23.12.2013 № 27-01-33/212

ПОЛОЖЕНИЕ об аттестационной комиссии Управления архивами Свердловской области

1. Общие положения

1. Положение об аттестационной комиссии Управления архивами Свердловской области (далее – Положение) разработано 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 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области».

2. Настоящим Положением определяются состав, сроки и порядок работы аттестационной комиссии Управления архивами Свердловской области (далее – аттестационная комиссия).

3. Аттестационная комиссия образована на постоянной основе в целях проведения в установленном порядке аттестации государственных гражданских служащих Управления архивами Свердловской области (далее – Управление архивами).

4. Состав аттестационной комиссии формируется приказом Управления архивами в соответствии с частями 9 - 13 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

6. В состав аттестационной комиссии включаются начальник Управления архивами и (или) уполномоченные начальником Управления архивами государственные гражданские служащие (в том числе: из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), представитель Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области, а также представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области по запросу начальника Управления архивами в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

7. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации государственных гражданских служащих, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется отдельно с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

8. Предложения о количественном и персональном составе аттестационной комиссии, а также о сроках проведения аттестации готовятся специалистом по кадрам отдела организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления архивами (далее – специалист по кадрам).

9. Председатель аттестационной комиссии: осуществляет руководство аттестационной комиссией;

проводит заседания аттестационной комиссии; является ответственным за организацию аттестации.

10. На время отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

11. Секретарь аттестационной комиссии:

оповещает членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;

непосредственно до начала заседания сообщает аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии и государственного гражданского служащего;

ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует результаты голосования и решения аттестационной комиссии.

12. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

2. Организация проведения аттестации

13. Аттестация государственного гражданского служащего проводится один раз в три года. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация государственного гражданского служащего.

Внеочередная аттестация государственного гражданского служащего может проводиться:

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

2) по решению начальника Управления архивами после принятия в установленном порядке решения: о сокращении должности государственной гражданской службы в Управлении архивами; об изменении условий оплаты труда государственных гражданских служащих.

14. По результатам внеочередной аттестации государственным гражданским служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности государственной гражданской службы, могут быть представлены для замещения иные должности государственной гражданской службы, в том числе в другом государственном органе, в соответствии с частью 6 статьи 31 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

15. Специалист по кадрам ежегодно готовит график проведения аттестации, утверждаемый начальником Управления архивами, в соответствии с пунктом 11 Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

16. Государственные гражданские служащие, подлежащие аттестации, должны быть ознакомлены под роспись с графиком проведения аттестации не менее чем за месяц до начала аттестации.

17. В целях своевременной и качественной организации заседания аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении государственным гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный выше стоящим руководителем.

Ответственными за своевременную подготовку и направление в аттестационную комиссию отзывов являются:

на руководителя структурного подразделения Управления архивами - начальника Управления архивами или заместителя начальника Управления архивами, организующий и координирующий деятельность соответствующего структурного подразделения;

на иных государственных гражданских служащих Управления архивами - руководители структурных подразделений Управления архивами, организующие деятельность соответствующих структурных подразделений.

Отзыв 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.

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

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

20. Специалист по кадрам не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить под роспись аттестуемого государственного гражданского служащего с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период.

При невозможности непосредственного ознакомления государственного гражданского служащего, подлежащего аттестации, с представленным отзывом допускается направление заверенной копии отзывом отзывается по адресу места нахождения (регистрации) способом, обеспечивающим достоверность получения.

21. После ознакомления с упомянутым отзывом 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 соответствующую пояснительную записку.

3. Проведение аттестации государственных гражданских служащих

22. Аттестация проводится с приглашением на заседание аттестационной комиссии государственного гражданского служащего.

В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов аттестационной комиссии, либо государственных гражданских служащих или приглашенных на заседание, указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии.

В случае неявки государственного гражданского служащего на заседание аттестационной 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.

23. Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за три дня до заседания аттестационной комиссии и государственных гражданских служащих о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии и материалах, выносимых на рассмотрение аттестационной комиссии.

Непосредственно до начала заседания аттестационной комиссии секретарь аттестационной комиссии сообщает о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии и государственного гражданского служащего.

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

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

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

26. Проводит заседание аттестационной комиссии председатель или по его поручению заместитель председателя аттестационной комиссии.

27. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого государственного гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего.

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

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 соответствующим структурным подразделением Управления архивами 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.

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

30. По результатам аттестации государственного гражданского служащего аттестационной 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 установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы в порядке должностного роста;

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

(Окончание на XVII стр.).