



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

13 СЕН 2013

№ 1187-п

г. Екатеринбург

*Об утверждении состава и порядка работы аттестационной комиссии  
Министерства здравоохранения Свердловской области*

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изменениями), Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (с изменениями), Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» (с изменениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Свердловской области согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить порядок работы аттестационной комиссии в Министерстве здравоохранения Свердловской области согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Приказы Министерства здравоохранения Свердловской области от 27.02.2007 г. № 243-к «Об аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Свердловской области», от 28.05.2007 г. № 1269-п, от 29.07.2010 г. № 723-п «О внесении изменений в состав аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Свердловской области, утвержденный приказом министра здравоохранения Свердловской области от 27.02.2007 г. № 243-к «Об аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Свердловской области» считать утратившими силу.

4. Отделу государственной службы и кадровой политики (Шулеповой Т.Н.) ознакомить заместителей министра, начальников отделов Министерства и членов комиссии с настоящим приказом под роспись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.Р. Белявский

Приложение № 1  
к приказу Министерства здравоохранения  
Свердловской области  
от 13 СЕН 2013 № 1187-п

**СОСТАВ**  
аттестационной комиссии  
Министерства здравоохранения Свердловской области

- 1    Белявский Аркадий Романович    -  Министр здравоохранения  
Свердловской области, председатель  
комиссии
- 2    Чадова Елена Анатольевна       -  Заместитель министра  
здравоохранения Свердловской  
области, заместитель председателя  
комиссии
- 3    Козманова Марина Андреевна      -  Ведущий специалист отдела  
государственной службы и кадровой  
политики Министерства  
здравоохранения Свердловской  
области, секретарь комиссии
- Члены комиссии:
- 4    Поляков Дмитрий Владимирович   -  Начальник отдела мобилизационной  
подготовки и организации  
медицинской помощи в чрезвычайных  
ситуациях Министерства  
здравоохранения Свердловской  
области
- 5    Шулепова Татьяна Николаевна    -  Начальник отдела государственной  
службы и кадровой политики  
Министерства здравоохранения  
Свердловской области
- 6    Белошевич Светлана Олеговна    -  Начальник юридического отдела  
Министерства здравоохранения  
Свердловской области

- 7 Дмитрина Елена Валерьевна - Консультант управления государственной и муниципальной службы и работы с кадровым резервом Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области
- 8 Дзюба Ольга Николаевна - Кандидат юридических наук, директор Центра дополнительного образования Уральского института-филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ
- 9 Целищева Елена Фёдоровна - Старший преподаватель кафедры экономики и управления Уральского института-филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ
- 10 Головизнин Алексей Николаевич - Главный врач медико-санитарной части федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»

Приложение № 2  
к приказу Министерства здравоохранения  
Свердловской области  
от 13.09.2013 г. № 1187-н

**ПОРЯДОК**  
работы аттестационной комиссии в Министерстве здравоохранения  
Свердловской области

**1. Общие положения**

1. Аттестационная комиссия в Министерстве здравоохранения Свердловской области (далее – Комиссия, Министерство) образуется в целях проведения аттестации государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения Свердловской области (далее – гражданские служащие).

2. Комиссия при исполнении возложенных на нее функций по проведению аттестации руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 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» (с изменениями), иными нормативными правовыми актами и настоящим Порядком работы аттестационной комиссии в Министерстве здравоохранения Свердловской области (далее - Порядок).

3. Комиссия формируется на постоянной основе.

4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

5. В состав комиссии входят:

1) министр здравоохранения Свердловской области (председатель комиссии), начальник отдела государственной службы и кадровой политики Министерства, ведущий специалист отдела государственной службы и кадровой политики Министерства (секретарь комиссии), гражданский служащий из подразделения по вопросам юридической службы и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы;

2) представитель Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области;

3) представители научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые по запросу Министра здравоохранения Свердловской области 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.

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7. На заседании Комиссии может присутствовать непосредственный руководитель гражданского служащего.

8. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

9. Работу Комиссии организует председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии либо иной член Комиссии.

10. Секретарь Комиссии:

информирует лиц, включенных в состав Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

непосредственно до начала заседания сообщает Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии отдельных членов Комиссии и (или) гражданского служащего;

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

11. Гражданский служащий в случае невозможности присутствия на заседании Комиссии по уважительной причине направляет в отдел государственной службы и кадровой политики Министерства письменное уведомление об этом с указанием причины.

## **2. Порядок работы Комиссии при проведении аттестации**

12. Сроки работы Комиссии при проведении аттестации определяются в соответствии с ежегодно утвержденными графиками проведения аттестации гражданских служащих.

13. Секретарь Комиссии обеспечивает доведение графика проведения аттестации до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя не менее чем за месяц до начала аттестации.

14. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации непосредственный руководитель гражданского служащего представляет в Комиссию отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее – отзыв), подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему порядку.

К отзыву прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях, подготовленных им проектах документов, основных вопросах, в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности

гражданского служащего, подготовленных в произвольной форме.

15. Не менее чем за неделю до начала аттестации отдел государственной службы и кадровой политики Министерства знакомит каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом.

16. Организацию представления документов, указанных в пункте 15 настоящего порядка, в Комиссии, ознакомления аттестуемых гражданских служащих с отзывами, а также представления аттестационного листа гражданского служащего с данными предыдущей аттестации обеспечивает отдел государственной службы и кадровой политики Министерства.

17. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание 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.

18. 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.

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

20. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения:

1) его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы Свердловской области;

2) его участия в решении задач, поставленных перед соответствующим структурным подразделением Министерства здравоохранения Свердловской области;

3) сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности;

4) наличия поощрений (взысканий) за предшествующий аттестации период.

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 и Свердловской области о государственной гражданской службе, а также организаторские способности

21. 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 гражданской службы, не допускается.

22. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности государственной гражданской службы Свердловской области.

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

23. По результатам аттестации гражданского служащего Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Свердловской области;

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

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

4) не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Свердловской области.

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

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 1 февраля 2005 года N 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации». Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

25. Секретарь Комиссии обеспечивает ознакомление гражданского служащего с аттестационным листом под расписку. В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от росписи об ознакомлении в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись в строке «Примечание», которая заверяется секретарем Комиссии.

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

26. Материалы аттестации гражданских служащих представляются министру здравоохранения Свердловской области не позднее чем через семь дней после ее проведения.

27. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ или принимается решение министра здравоохранения Свердловской области о том, что гражданский служащий:

а) подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

б) направляется на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;

в) понижается в должности гражданской службы.

28. При отказе гражданского служащего от профессиональной переподготовки, повышения квалификации или от перевода на другую должность гражданской службы министр здравоохранения Свердловской области 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.

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

Приложение № 1  
к порядку работы аттестационной  
комиссии Министерства  
здравоохранения  
Свердловской области

ОТЗЫВ

об исполнении подлежащим аттестации гражданским  
служащим должностных обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_
4. Замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
5. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы) \_\_\_\_\_
6. Классный чин государственной гражданской службы и дата его присвоения \_\_\_\_\_
7. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых федеральный государственный гражданский служащий принимал участие \_\_\_\_\_
8. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего \_\_\_\_\_

Наименование должности  
непосредственного руководителя \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

С отзывом ознакомлен(а)

(подпись) (Ф.И.О.) (дата ознакомления)