

ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «30» апреля 2021 г. № 362-пп

г. Магадан

Об аттестационной комиссии Правительства Магаданской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и во исполнение Указов Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», от 01 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», законов Магаданской области от 09 февраля 2005 г. № 553-ОЗ «О государственной гражданской службе Магаданской области», от 09 февраля 2006 г. № 681-ОЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Магаданской области государственным гражданским служащим Магаданской области», Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать аттестационную комиссию Правительства Магаданской области.
2. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии Правительства Магаданской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению Правительства Магаданской области.

3. Утвердить состав аттестационной комиссии Правительства Магаданской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Утвердить состав аттестационной комиссии Правительства Магаданской области, формируемый в целях проведения аттестации государственных гражданских служащих Магаданской области, замещающих должности областной гражданской службы в органах исполнительной власти, заключивших с Правительством Магаданской области соглашение о передаче полномочий исполнительного органа государственной власти Магаданской области по ведению кадрового учета и организации государственной гражданской службы департаменту государственной службы и кадров аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

5. Признать утратившим силу постановление Правительства Магаданской области от 04 апреля 2019 г. № 227-пп «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, структурных подразделений Правительства Магаданской области».

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И.о. губернатора
Магаданской области

А.М. Колядин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

**постановлением Правительства
Магаданской области**

от «30» апреля 2021 г. № 362-пп

П О Р Я Д О К

работы аттестационной комиссии Правительства Магаданской области

1. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия Правительства Магаданской области (далее – аттестационная комиссия) создана в целях проведения: аттестации и квалификационных экзаменов для государственных гражданских служащих Магаданской области (далее – гражданские служащие), замещающих должности:

областной гражданской службы в структурных подразделениях аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области;

областной гражданской службы в структурных подразделениях Правительства Магаданской области;

областной гражданской службы в органах исполнительной власти, заключивших с Правительством Магаданской области соглашение о передаче полномочий исполнительного органа государственной власти Магаданской области по ведению кадрового учета и организации государственной гражданской службы департаменту государственной службы и кадров аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области (далее – орган исполнительной власти);

руководителей исполнительных органов государственной власти

Магаданской области без ограничения срока полномочий.

В целях проведения аттестации, квалификационного экзамена гражданских служащих формируется состав аттестационной комиссии Правительства Магаданской области, в который включаются:

на правах председателя аттестационной комиссии - руководитель департамента государственной службы и кадров аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области;

на правах заместителя председателя аттестационной комиссии - руководитель управления государственной службы департамента государственной службы и кадров аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области;

секретарь аттестационной комиссии, назначаемый решением о проведении аттестации;

на правах членов аттестационной комиссии - руководитель (заместитель руководителя) органа исполнительной власти, представитель юридического (правового) подразделения органа исполнительной власти, представитель Общественного совета при органе исполнительной власти, в котором проводится аттестация, не менее двух представителей научных, образовательных организаций, других организаций, приглашаемые департаментом государственной службы и кадров аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области (далее – департамент).

1.2. Организацию и обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет департамент.

1.3. Аттестационная комиссия при исполнении возложенных на нее функций по проведению аттестации и квалификационного экзамена руководствуется федеральным законодательством о государственной гражданской службе, законодательством Магаданской области о государственной гражданской службе Магаданской области (далее - областная гражданская служба), а также настоящим Порядком.

1.4. Аттестационная комиссия формируется на постоянной основе.

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

1.6. 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 и утверждается распоряжением Правительства Магаданской области.

1.7. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет руководство аттестационной комиссией;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- является ответственным за организацию аттестации (квалификационного экзамена).

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

1.8. Секретарь аттестационной комиссии:

- не позднее чем за три дня до заседания 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 гражданского служащего;
- ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует результаты голосования и решения аттестационной комиссии.

1.9. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов аттестационной комиссии, гражданских служащих, указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии.

1.10. На период аттестации (квалификационного экзамена) гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается.

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

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

2. Порядок работы аттестационной комиссии при проведении аттестации

2.1. Работа аттестационной комиссии при проведении аттестации осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации, подготовливаемым департаментом и утверждаемым:

распоряжением губернатора Магаданской области, в отношении гражданских служащих, назначение на должность и освобождение которых от занимаемой должности осуществляется губернатором Магаданской области;

приказом заместителя председателя Правительства Магаданской области, возглавляющим аппарат губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, в отношении гражданских служащих, назначение и освобождение от должности которых осуществляет заместитель председателя Правительства Магаданской области, возглавляющий аппарат губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области;

приказом руководителя органа исполнительной власти, в отношении гражданских служащих, назначение и освобождение от должности которых осуществляет руководитель органа исполнительной власти.

2.2. В целях своевременной и качественной организации заседания аттестационной комиссии не позднее чем за 14 календарных дней до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении должностных обязанностей за аттестационный период по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку:

- на гражданского служащего, подлежащего аттестации, подписанный непосредственным руководителем государственного гражданского служащего и утвержденный вышестоящим руководителем;
- на гражданского служащего, подлежащего аттестации, замещающего должность руководителя исполнительного органа государственной власти Магаданской области без ограничения срока полномочий, подписанный и утвержденный заместителем председателя Правительства Магаданской области координирующем деятельность соответствующего исполнительного органа государственной власти Магаданской области.

2.3. К отзыву прилагаются сведения, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, сведения о выполненных им поручениях и подготовленных проектах документов за указанный период.

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

2.5. Департамент не менее чем за 7 календарных дней до начала аттестации должен ознакомить каждого гражданского служащего, подлежащего аттестации, с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом гражданский служащий, подлежащий аттестации, 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 пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

2.6. Аттестация проводится с приглашением гражданского служащего, подлежащего аттестации, на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки гражданского служащего, подлежащего аттестации, на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от прохождения аттестации, гражданский служащий, подлежащий аттестации, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Магаданской области о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

2.7. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения гражданского служащего, подлежащего аттестации, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя, заместителя председателя Правительства Магаданской области, координирующего деятельность органа исполнительной власти, в котором проходит службу гражданский служащий, подлежащий аттестации, о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, подлежащего аттестации.

2.8. В целях объективного проведения аттестации в случае представления гражданским служащим, подлежащим аттестации, дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание аттестационной комиссии.

2.9. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность гражданского служащего, подлежащего аттестации.

Оценка профессиональной служебной деятельности гражданского

служащего, подлежащего аттестации, основывается на определении:

- его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы;
- его участия в решении поставленных задач перед соответствующим структурным подразделением аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, структурным подразделением Правительства Магаданской области или органом исполнительной власти;
- сложности выполняемой им работы;
- результативности и эффективности выполняемой работы;
- наличия поощрений (взысканий) за предшествующий аттестации период.

При этом должны учитываться результаты исполнения гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы, соблюдение ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, Магаданской области о государственной гражданской службе.

2.10. Аттестационная комиссия принимает решение об оценке служебной деятельности гражданского служащего, подлежащего аттестации, а также о рекомендациях аттестационной комиссии в отсутствие гражданского служащего, подлежащего аттестации, и его непосредственного руководителя, заместителя председателя Правительства Магаданской области, координирующего деятельность органа исполнительной власти, в котором проходит службу гражданский служащий, подлежащий аттестации, открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий, подлежащий аттестации, признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

2.11. По результатам аттестации гражданского служащего

аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) соответствует замещаемой должности гражданской службы;
- б) 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;
- в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

2.13. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.14. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.15. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от подписи об ознакомлении в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись в строке «Примечание», которая заверяется секретарем аттестационной комиссии.

2.16. Аттестационная комиссия передает аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период в департамент для хранения их в личном деле гражданского служащего.

3. Порядок работы аттестационной комиссии при проведении квалификационного экзамена

3.1. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией на основании подготавливаемых департаментом:

распоряжения губернатора Магаданской области, в отношении гражданских служащих, назначение на должность и освобождение от занимаемой должности которых осуществляется губернатором Магаданской области;

приказа заместителя председателя Правительства Магаданской области, возглавляющего аппарат губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области (далее - заместитель председателя Правительства Магаданской области), в отношении гражданских служащих, назначение и освобождение от должности которых осуществляет заместитель председателя Правительства Магаданской области, возглавляющий аппарат губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области;

приказа руководителя органа исполнительной власти в отношении гражданских служащих, назначение и освобождение от должности которых осуществляет руководитель органа исполнительной власти.

В распоряжении губернатора Магаданской области или приказе заместителя председателя Правительства Магаданской области, руководителя органа исполнительной власти указываются:

- дата, время и место проведения квалификационного экзамена;
- список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

3.2. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена распоряжение губернатора Магаданской области, приказ

заместителя председателя Правительства Магаданской области, руководителя органа исполнительной власти о предстоящей сдаче квалификационного экзамена направляется в установленном порядке руководителям структурных подразделений аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, структурных подразделений Правительства Магаданской области или органа исполнительной власти для ознакомления под роспись экзаменуемых гражданских служащих.

3.3. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель гражданского служащего, заместитель председателя Правительства Магаданской области координирующий деятельность исполнительного органа государственной власти Магаданской области, руководителем которого является гражданский служащий, направляет в аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.4. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 3.3 настоящего Порядка, под роспись не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

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

3.6. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщение гражданского служащего о его профессиональной деятельности.

Аттестационная комиссия при проведении квалификационного экзамена 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 методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

3.7. Решение о результате квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

3.8. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего аттестационной 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.

3.9. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.10. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

Аттестационная комиссия не позднее чем через 7 календарных дней после проведения квалификационного экзамена передает

экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина в департамент для хранения их в личном деле гражданского служащего.

**к Порядку работы аттестационной
комиссии Правительства
Магаданской области**

(наименование должности лица, утверждающего документ)

(_____)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« » 20 г.

об исполнении подлежащим аттестации государственным
гражданским служащим Магаданской области должностных
обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)

2.	Число,	месяц,	год	рождения
----	--------	--------	-----	----------

3. Замещаемая должность государственной гражданской службы Магаданской области
(далее - гражданская служба) на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность

4. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий Российской Федерации (далее - гражданский служащий) принимал участие

5. Информация об отсутствии установленных фактов несоблюдения гражданским служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции

6. Информация об организаторских способностях гражданского служащего (заполняется при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим)

7. Рекомендуемая оценка:

☐ Соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к

включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста

☐ Соответствует замещаемой должности гражданской службы

☐ Соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации

☐ Не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

Комментарии непосредственного руководителя (при наличии)

(должность непосредственного
руководителя)

аттестуемого гражданского
служащего)

_____ (_____)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен:

(должность аттестуемого

гражданского служащего)

_____ (_____)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку работы аттестационной
комиссии Правительства
Магаданской области

Аттестационный лист
государственного гражданского
служащего Магаданской области

1. Фамилия, имя, отчество

2. Год, число и месяц рождения

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность или направление подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность государственной гражданской службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность

5. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы)

6. Общий трудовой стаж

7. Классный чин гражданской службы

(наименование классного чина и дата его присвоения)

8. Вопросы к государственному гражданскому служащему и краткие ответы на них

9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

10. Краткая оценка выполнения гражданским служащим рекомендаций предыдущей аттестации

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение аттестационной комиссии

☐ Соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста

☐ Соответствует замещаемой должности гражданской службы

☐ Соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации

☐ Не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

12. Количественный состав аттестационной комиссии

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомился

(подпись государственного гражданского служащего, дата)

(место для печати

государственного органа)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку работы
аттестационной комиссии
Правительства Магаданской
области

ОТЗЫВ
об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)
гражданского служащего и о возможности присвоения ему
классного чина

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 квалификационного экзамена 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. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина _____

8. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых областной государственный гражданский служащий принимал участие _____

9. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности областного государственного гражданского служащего _____

Наименование должности
непосредственного руководителя _____

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)
С отзывом ознакомлен(а)

(подпись) (Ф.И.О.) (дата ознакомлен)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку работы аттестационной
комиссии Правительства
Магаданской области

Экзаменационный лист
государственного гражданского служащего
Магаданской области

1. Фамилия, имя, отчество

2. Год, число и месяц рождения

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какую образовательную организацию окончил,

квалификация по специальности или направлению подготовки,

ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании

(документы о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке))

5. Замещаемая должность государственной гражданской службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность

6. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы)

7. Общий трудовой стаж

8. Классный чин гражданской службы

(наименование классного чина и дата его присвоения)

9. Вопросы к государственному гражданскому служащему и краткие ответы на них

10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

11. Предложения, высказанные государственным гражданским служащим

12. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) государственного гражданского служащего по результатам квалификационного экзамена

(признать, что государственный гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина гражданской службы; признать, что государственный гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен)

13. Количественный состав аттестационной (конкурсной) комиссии

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной (конкурсной) комиссии

Количество голосов за _____, против _____

14. Примечания

Председатель
аттестационной (конкурсной) комиссии

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Заместитель _____ председателя
аттестационной (конкурсной) комиссии

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Секретарь _____ аттестационной
(конкурсной) комиссии

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Члены аттестационной
(конкурсной) комиссии

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена

С экзаменационным листом ознакомился

(подпись государственного гражданского служащего, дата)

(место для печати государственного органа)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

**постановлением Правительства
Магаданской области**

от «30» апреля 2021 г. № 362-пп

С О С Т А В

аттестационной комиссии Правительства Магаданской области

Суранова Елена Геннадьевна	заместитель председателя Правительства Магаданской области, возглавляющий аппарат губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, председатель аттестационной комиссии
Хачатурова Ирина Валерьевна	руководитель департамента государственной службы и кадров аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, заместитель председателя аттестационной комиссии
Секретарь аттестационной комиссии	назначается решением о проведении аттестации

Члены аттестационной комиссии:

Баруткина Елена Николаевна	руководитель управления государственной службы департамента государственной службы и кадров аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области
Буняк Екатерина Александровна	член Магаданского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России», независимый эксперт (по согласованию)
Ковальчук Светлана Геннадьевна	доцент кафедры экономики, кандидат экономических наук ФГБОУ ВО «СВГУ», независимый эксперт (по согласованию)
Лисичкина Ольга Сергеевна	начальник отдела по внеучебной деятельности ФГБОУ ВО «СВГУ», член Общественной палаты Магаданской области, независимый эксперт (по согласованию)
Слепцова Ольга Юрьевна	старший преподаватель кафедры гражданского права и процесс ФГБОУ ВО «СВГУ»,

независимый эксперт (по согласованию)

Соловьев
Александр Анатольевич

заместитель руководителя аппарата губернатора
Магаданской области и Правительства
Магаданской области – руководитель
государственно-правового департамента
аппарата губернатора Магаданской области
и Правительства Магаданской области

Широкова
Елена Александровна

декан факультета менеджмента, экономики
и финансов, кандидат экономических наук,
доцент ФГБОУ ВО «СВГУ», независимый
эксперт (по согласованию).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

**постановлением Правительства
Магаданской области**

от «30» апреля 2021 г. № 362-пп

С О С Т А В

**аттестационной комиссии Правительства Магаданской области,
формируемый в целях проведения аттестации государственных
гражданских служащих Магаданской области, замещающих
должности областной гражданской службы в органах
исполнительной власти, заключивших с Правительством
Магаданской области соглашение о передаче полномочий
исполнительного органа государственной власти Магаданской
области по ведению кадрового учета и организации государственной
гражданской службы департаменту государственной службы
и кадров аппарата губернатора Магаданской области
и Правительства Магаданской области**

Руководитель департамента государственной службы и кадров аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, председатель аттестационной комиссии
Руководитель управления государственной службы департамента государственной службы и кадров аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, заместитель председателя аттестационной комиссии
Секретарь аттестационной комиссии, назначенный решением о проведении аттестации
Члены аттестационной комиссии:
Руководитель (заместитель руководителя) органа исполнительной власти Магаданской области, в котором проводится аттестация
Представитель юридического (правового) подразделения органа исполнительной власти Магаданской области, в котором проводится аттестация
Независимые эксперты:
Представитель Общественного совета при органе исполнительной власти Магаданской области, в котором проводится аттестация (по согласованию)
Не менее двух представителей научных, образовательных организаций, других организаций, приглашаемые департаментом государственной службы и кадров аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области (по согласованию)