



**Государственная инспекция строительного надзора
Самарской области**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29.09.2015

№ 220-р

**Об утверждении Порядка проведения оценки профессиональной
служебной деятельности государственных гражданских служащих
государственной инспекции строительного надзора Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих государственной инспекции строительного надзора Самарской области.

2. Распоряжение довести до руководителей структурных подразделений государственной инспекции строительного надзора Самарской области.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель инспекции

Ю.Л.Головлев

008752

УТВЕРЖДЁН
распоряжением государственной
инспекции строительного надзора
Самарской области
от 29.09.2015 № 220 /р

ПОРЯДОК
проведения оценки профессиональной служебной деятельности
государственных гражданских служащих государственной инспекции
строительного надзора Самарской области

1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет основные требования к проведению оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих государственной инспекции строительного надзора Самарской области (далее соответственно – оценка деятельности, гражданские служащие) в рамках проведения аттестации гражданских служащих.

2. Требования к проведению оценки деятельности
гражданских служащих

2.1. Оценка деятельности гражданских служащих направлена на формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Самарской области и осуществляется путем оценки соответствия гражданских служащих квалификационным требованиям к уровню образования, стажу, профессиональным знаниям и навыкам, профессиональным и личностным качествам, необходимым для исполнения должностных обязанностей (далее – квалификационные требования).

Квалификационные требования включают в себя базовые квалификационные требования и функциональные квалификационные требования.

2.2. Базовые квалификационные требования – это общие требования к уровню образования, стажу, профессиональным знаниям и навыкам, профессиональным и личностным качествам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Базовые квалификационные требования установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Самарской области от 06.04.2005 № 103-ГД « О государственной гражданской службе Самарской области», приказом государственной инспекции строительного надзора Самарской области (далее – Инспекция) от 17.04.2012 № 10-п «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими в государственной инспекции строительного надзора Самарской области».

2.3. При оценке соответствия гражданских служащих базовым квалификационным требованиям учитываются уровень:

знаний Конституции Российской Федерации, основ законодательства о государственной службе, законодательства о противодействии коррупции;

знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий;

знаний основ государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знаний основ делопроизводства и документооборота (в том числе электронного документооборота);

а также их профессиональные и личностные качества (работоспособность, стрессоустойчивость, усидчивость и так далее).

2.3.1. При оценке уровня знаний Конституции Российской Федерации учитываются знания основ конституционного строя Российской Федерации, прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, федеративного устройства Российской Федерации, статуса, порядка избрания, основных функций и полномочий Президента Российской Федерации, общих положений о Федеральном Собрании – парламенте Российской Федерации, общих положений о Правительстве Российской Федерации, судебной власти, местном самоуправлении.

При оценке уровня знаний законодательства о государственной гражданской службе учитываются знания общих положений о государственной службе и государственной гражданской службе, о должностях гражданской службы, правовом положении (статусе) государственного гражданского служащего, поступлении на гражданскую службу, прохождении гражданской службы, служебной дисциплине на гражданской службе, служебном времени и времени отдыха, формировании кадрового состава гражданской службы, государственном надзоре и контроле за соблюдением законодательства Российской Федерации о гражданской службе, рассмотрении индивидуальных служебных споров.

При оценке уровня знаний законодательства о противодействии коррупции учитываются знания понятия коррупции, основных принципов противодействия коррупции, мер по профилактике коррупции, основных направлений деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции, обязанностей государственных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, ограничений, налагаемых на гражданина Российской Федерации, замещавшего должность

государственной службы, при заключении с ним трудового или гражданско-правового договора, ответственности физических лиц за коррупционные правонарушения, государственных гражданских служащих за совершение коррупционного правонарушения, обязанности передачи ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в целях предотвращения конфликта интересов.

2.3.2. При оценке уровня знаний государственного языка Российской Федерации (русского языка) учитываются знания основных правил орфографии и пунктуации, орфоэпических, лексических и грамматических норм русского языка, функционально-стилевой специфики текстов, относящихся к сфере официально-делового общения, навыки применения правил орфографии и пунктуации, анализа текста с учетом его орфографического, пунктуационного и речевого оформления, а также с учетом его стилевой и жанровой принадлежности, правильного употребления грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов, умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма, умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей, свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности, умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к правовой и социально-экономической сферам.

2.3.3. При оценке уровня знаний основ делопроизводства и документооборота (в том числе электронного документооборота) учитываются знания порядка рассмотрения обращений граждан, установленного Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в части

требований к письменным обращениям граждан, порядка направления, регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан, особенностей рассмотрения отдельных обращений граждан, в том числе направленных в электронном виде, правовых последствий, предусмотренных за нарушения требований к порядку рассмотрения обращений граждан, установленных законодательством Российской Федерации, положений Инструкции по делопроизводству в Администрации Губернатора Самарской области, секретариате Правительства Самарской области и органах исполнительной власти Самарской области, утвержденной распоряжением Губернатора Самарской области от 29.04.2013 № 234-р, основ автоматизированной информационной системы делопроизводства и документооборота на основе клиента Lotus Notes.

2.3.4. При оценке уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий учитываются:

общие знания информационных технологий и применения персонального компьютера (далее – ПК) (знание составляющих ПК, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных, общие знания современных коммуникаций, сетевых приложений, программного обеспечения, а также знания основ обеспечения охраны здоровья во время работы с ПК);

общие знания вопросов безопасности и защиты данных, знания и навыки применения ПК (знание основных команд при применении ПК, знание основных принципов работы с рабочим столом, знание принципов организации файловой структуры, навыки создания, перемещения и удаления файлов, навыки печати электронных документов);

знания и навыки работы с офисными программами (навыки по созданию и форматированию текстовых документов, включая копирование, вставку и удаление текста, навыки работы с таблицами и

картинками в текстовых и графических редакторах, навыки по подготовке презентаций в программах для работы с презентациями и слайдами, создание, отсылка, получение электронных сообщений, написание ответов, пересылка ранее полученных сообщений, работа с вложениями в программах для работы с электронной почтой);

знания и навыки работы с информационно-телекоммуникационной сетью Интернет (далее – сеть Интернет) (понимание основных принципов функционирования сети Интернет, принципов защиты информации; использование поисковых систем сети Интернет для работы с ресурсами сети Интернет, в том числе получения необходимой информации).

2.3.5. Профессиональные и личностные качества гражданских служащих оцениваются путем проведения психодиагностики.

Ответственными за проведение психодиагностики являются гражданский служащий управления кадровой политики и государственных наград Администрации Губернатора Самарской области, имеющий высшее образование по направлению подготовки «Психология» (далее соответственно – управление кадровой политики и государственных наград, гражданский служащий управления кадровой политики и государственных наград) и специалисты государственного казённого учреждения Самарской области «Самарский региональный ресурсный центр».

По итогам проведения оценки профессиональных и личностных качеств гражданских служащих гражданским служащим управления кадровой политики и государственных наград готовится заключение по результатам проведения психодиагностики, которое является документом с грифом «Для служебного пользования» и хранится в отдельно сформированном деле у гражданского служащего Инспекции, осуществляющего реализацию кадровой политики Инспекции.

По желанию гражданского служащего заключение по результатам проведения психодиагностики может быть приобщено к его личному делу.

2.4. Функциональные квалификационные требования устанавливаются на основании положений о структурных подразделениях Инспекции, утвержденных распоряжением Инспекции от 11.07.2008 № 100-вд (изм. от 28.07.2015 № 171-р), а также должностных регламентов гражданских служащих.

При оценке соответствия гражданских служащих функциональным квалификационным требованиям учитывается:

уровень профессиональных знаний, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей по должностям конкретных категорий и групп должностей;

степень владения конкретными профессиональными навыками, которыми необходимо обладать для исполнения обязанностей по должностям конкретных категорий и групп должностей.

Оценка соответствия гражданских служащих функциональным квалификационным требованиям осуществляется на основании решения аттестационной комиссии.

2.5. По итогам проведения оценки соответствия гражданских служащих базовым квалификационным требованиям (за исключением оценки профессиональных и личностных качеств гражданских служащих) гражданским служащим управления кадровой политики и государственных наград готовится заключение (далее – заключение по оценке знаний), которое является документом с грифом «Для служебного пользования» и хранится в личном деле гражданского служащего.

2.6. Гражданские служащие, в отношении которых осуществляется оценка деятельности, а также их непосредственный и вышестоящие руководители имеют право ознакомиться с заключением по результатам проведения психодиагностики, а также заключением по оценке знаний.

2.7. Оценка соответствия гражданских служащих базовым квалификационным требованиям осуществляется гражданским служащим управления кадровой политики и государственных наград при непосредственном участии специалистов государственного казённого учреждения Самарской области «Самарский региональный ресурсный центр».

В ходе проведения оценки деятельности не допускается выход гражданских служащих за пределы помещения, в котором проходит оценка деятельности, использование средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

В целях обеспечения контроля за проведением оценки деятельности, а также обеспечения открытости указанного процесса в помещении, в котором проходит оценка деятельности гражданских служащих, может осуществляться видеозапись.