

Методические рекомендации по проведению аттестации государственных гражданских служащих Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) одним из приоритетных направлений формирования кадрового состава государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – гражданская служба) является оценка результатов деятельности государственных гражданских служащих Российской Федерации (далее – гражданские служащие) посредством проведения аттестации.

Аттестация гражданских служащих проводится на основании статьи 48 Федерального закона, порядок ее проведения регламентируется Положением о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 110 (далее – Положение о проведении аттестации).

В соответствии с Федеральным законом и Положением о проведении аттестации в каждом органе государственной власти Ставропольского края правовым актом формируется аттестационная комиссия, определяется ее состав, сроки и порядок работы.

Цель аттестации - определить соответствие гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

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 (государственным органом) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента, его профессиональные знания и опыт работы, соблюдение ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством, а при аттестации служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями - организаторские способности.

Актуальность вопроса оценки персонала на гражданской службе, возрастающая потребность в объективной квалифицированной оценке профессиональных знаний, навыков и умений гражданских служащих диктуют необходимость совершенствования форм и методов проведения аттестации – одного из ключевых механизмов формирования высококвалифицированного кадрового состава органов управления и актуализации возможностей гражданских служащих в целях эффективного выполнения ими служебных обязанностей.

В соответствии с Федеральным законом и Положением о проведении аттестации на рассмотрение аттестационной комиссии должны быть представлены следующие документы:

мотивированный отзыв непосредственного руководителя гражданского служащего об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, с приложением сведений о выполненных гражданским служащим за данный период поручениях и подготовленных им проектах документов, содержащихся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (отзыв подписывается непосредственным руководителем гражданского служащего, утверждается вышестоящим руководителем и должен содержать обоснованные, аргументированные выводы и заключения об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период). Отзыв представляется в аттестационную комиссию не позднее двух недель до начала аттестации; не менее чем за неделю гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом о его служебной деятельности;

информация о соблюдении гражданским служащим ограничений, запретов, выполнении требований к служебному поведению и обязательств, установленных Федеральным законом (сообщается руководителем кадровой службы);

аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации;

заявление о несогласии гражданского служащего с представленным отзывом или пояснительная записка гражданского служащего на отзыв непосредственного руководителя с дополнительными сведениями о его профессиональной деятельности (в случае несогласия аттестуемого гражданского служащего с отзывом).

В целях расширения спектра профессионально-личностных характеристик, на основе которых аттестационная комиссия может объективно и всесторонне оценивать результаты служебной деятельности гражданского служащего, при проведении аттестации необходимо использовать современные методики профессиональной диагностики гражданских служащих.

Так, в целях определения уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Ставропольского края, основ государственного и муниципального управления, законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о государственной гражданской службе целесообразно проводить тестирование гражданских служащих (далее - тестирование на знание законодательства). В отношении гражданских служащих, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, представляется необходимым также проведение тестирования по вопросам трудового законодательства Российской Федерации и управления персоналом на гражданской службе.

Количество вопросов в тестах необходимо дифференцировать в зависимости от групп должностей гражданской службы, а результаты тестирования представляется возможным привести в соответствие с пятибалльной оценочной системой:

«5» – оценка «отлично» – гражданский служащий верно ответил не менее чем на 90% от количества предложенных вопросов;

«4» – оценка «хорошо» – гражданский служащий верно ответил не менее чем на 70% от количества предложенных вопросов;

«3» – оценка «удовлетворительно» – гражданский служащий верно ответил не менее чем на 50% от количества предложенных вопросов;

«2» – оценка «неудовлетворительно» – доля правильных ответов составляет менее 50% от количества предложенных вопросов.

Тестирование на знание законодательства может проводиться с использованием специальной программы (тест-конструктора), обеспечивающей регистрацию в программе тестируемого гражданского служащего, автоматический подсчет результатов его тестирования и сохранение протокола тестирования в электронном виде с возможностью распечатки на бумажном носителе. С результатами тестирования на бумажном носителе гражданские служащие знакомятся под роспись. **Результаты тестирования на знание законодательства прилагаются к материалам для рассмотрения аттестационной комиссией.**

Кроме того, наряду с вышеперечисленными материалами целесообразно представление в аттестационную комиссию материалов профессиональной диагностики гражданского служащего по методу «360 градусов» - оценочного листа аттестуемого гражданского служащего, содержащего среднеарифметические результаты оценки гражданского служащего по выделенным критериям и показателям.

Оценка проводится:

вышестоящим руководителем гражданского служащего (руководителем структурного подразделения, в котором гражданский служащий замещает должность);

непосредственным руководителем (заместителем руководителя структурного подразделения, начальником отдела или заведующим сектором (в случае, когда сектор не входит в состав отдела);

коллегой из подразделения, в котором гражданский служащий замещает должность (отдела или сектора);

работником, находящимся в подчинении аттестуемого гражданского служащего (в случае, когда аттестуемым является начальник отдела или заведующий сектором (если сектор не входит в состав отдела);

самим аттестуемым работником (самооценка).

С учетом особенностей гражданской службы показатели оценки, содержащиеся в оценочном листе, должны быть сформулированы исходя из показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, определенных должностным регламентом гражданского

служащего, и могут быть сгруппированы в 3 укрупненных критерия оценки:

1. «Продуктивность деятельности» - по данному критерию оцениваются показатели, определяющие достигнутый уровень выполнения должностного регламента:

эффективное планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);

выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);

дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).

2. «Профессиональный уровень» - по данному критерию оцениваются показатели, определяющие:

уровень профессиональных знаний, навыков и умений, входящих в определенные должностным регламентом квалификационные требования по должности, которую замещает аттестуемый гражданский служащий (владение современными технологиями работы с информацией и информационными системами; составление документов аналитического, делового и справочно-информационного характера; ведение делового и профессионального общения; анализ законодательства, разработка проектов правовых актов; проведение аналитической работы; подготовка профессиональных заключений, консультаций, рекомендаций; подготовка и проведение официальных мероприятий, заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения; анализ и систематизация информации, документов; составление и исполнение текущих и перспективных планов) и т.д.;

качество выполненной работы (тщательность и аккуратность, независимо от количества);

ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);

самостоятельность (способность выполнять задания без жесткого контроля).

3. «Потенциал развития» - по данному критерию оцениваются показатели, характеризующие аттестуемого гражданского служащего с точки зрения его:

стремления к саморазвитию, профессиональному самосовершенствованию;

готовности работать в новых условиях, воспринимать новые идеи и подходы в работе;

способности выдвигать новые идеи и рационализировать работу;

способности организовать работу группы людей;

готовности к должностному росту.

В целях повышения информативности оценки по критериям и показателям оценочного листа целесообразно выделить значения оценочных баллов по десятибалльной системе:

1 балл – качество не выражено;

- 3 балла – качество выражено на уровне ниже среднего;
- 5 баллов – качество выражено на среднем уровне;
- 7 баллов – качество выражено на уровне выше среднего;
- 9 баллов – качество выражено явно;
- 10 баллов – качество выражено на очень высоком уровне.

Оценочные листы следует дифференцировать для разных групп должностей, учитывая наделение гражданских служащих организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим (в качестве примера прилагаются формы оценочных листов, используемые при проведении аттестации гражданских служащих в аппарате Правительства Ставропольского края).

По результатам оценки в отношении каждого аттестуемого гражданского служащего составляется общий оценочный лист, содержащий среднеарифметические результаты оценки, рассчитанные на основе мнений всех оценивавших его лиц (в целях наглядности возможно построение диаграмм). **Общий оценочный лист представляется для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии.**

Кроме того, в целях повышения объективности оценки профессионально-личностных характеристик аттестуемого гражданского служащего при определении его соответствия замещаемой должности представляется целесообразным проведение в отношении аттестуемого гражданского служащего (с его согласия) психодиагностических исследований на предмет выявления и оценки профессионально-важных личностных качеств, необходимых для эффективного выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности (тестирование с использованием сертифицированных компьютерных психодиагностических программ, бланкового тестирования, собеседования). При этом следует иметь в виду, что исследование должен проводить психолог, привлеченный на договорной основе, или сотрудник кадровой службы органа государственной власти, имеющий высшее профессиональное образование по специальности «Психология».

Программа психодиагностического исследования может быть составлена для отдельной должности или для группы должностей, в зависимости от особенностей служебных обязанностей государственных гражданских служащих. На первом этапе психолог составляет психограмму исследуемой должности или группы должностей гражданской службы, используя методы экспертной оценки и анализа должностных регламентов. Полученные результаты подвергаются математической и статистической обработке.

На втором этапе составляется программа психодиагностики и проводится экспериментальное изучение представленных в психограмме профессионально-важных качеств.

Третий этап представляет собой анализ (количественный, качественный и сравнительный) и стандартизацию результатов, на основе чего составляется заключение, которое может быть оформлено либо в виде письменного психологического портрета, либо краткого заключения, содержащего моти-

вированный вывод о соответствии уровня развития профессионально-важных качеств гражданского служащего профессионально-важным психологическим качествам, необходимым для эффективного выполнения им своих должностных обязанностей по замещаемой должности.

Поскольку результаты психологического тестирования носят конфиденциальный характер, для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии специалистом-психологом представляется краткое письменное заключение, составленное с учетом квалификационных требований по должности, замещаемой аттестуемым гражданским служащим.

Таким образом, при проведении аттестации на основе вышеописанной технологии обеспечивается многоуровневая оценка деятельности гражданского служащего за аттестационный период:

оценка руководителей – на основе отзыва и оценочного листа;
оценка коллег и подчиненных – на основе оценочного листа;
оценка специалиста-психолога – на основе письменного заключения по результатам психологического исследования;

самооценка - на основе оценочного листа и пояснительной записки на отзыв непосредственного руководителя (при необходимости);

оценка руководителя кадровой службы – на основе информации о соблюдении гражданским служащим ограничений, запретов, выполнении требований к служебному поведению и обязательств, установленных Федеральным законом;

предыдущая оценка аттестационной комиссии – на основе оценочного листа и оценочных листов гражданского служащего с данными предыдущей аттестации для сравнительного анализа и оценки динамики изменений результатов служебной деятельности за аттестационный период.

Рассмотрение на заседании аттестационной комиссии материалов по итогам всесторонней оценки результатов служебной деятельности гражданского служащего за аттестационный период, а также собеседование членов аттестационной комиссии с аттестуемым гражданским служащим обеспечат информативность и объективность данных, являющихся основой для принятия аттестационной комиссией в отношении аттестуемого гражданского служащего одного из следующих решений:

- 1) соответствует замещаемой должности гражданской службы;
- 2) 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;
- 3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- 4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

Результаты оценки, содержащиеся в протоколах тестирования на знание законодательства, в оценочных листах, вместе с окончательным решени-

ем аттестационной комиссии целесообразно консолидировать в отдельную базу данных по итогам аттестации (в виде документа Microsoft Word или Excel).

Полученные в ходе аттестации результаты оценки служебной деятельности гражданских служащих должны использоваться не только для определения их соответствия замещаемым должностям, но и в прогностических целях при последующем планировании их профессионального развития и стимулировании к повышению эффективности работы, для анализа характеристик качества кадрового состава органов государственной власти и принятия соответствующих кадровых решений.