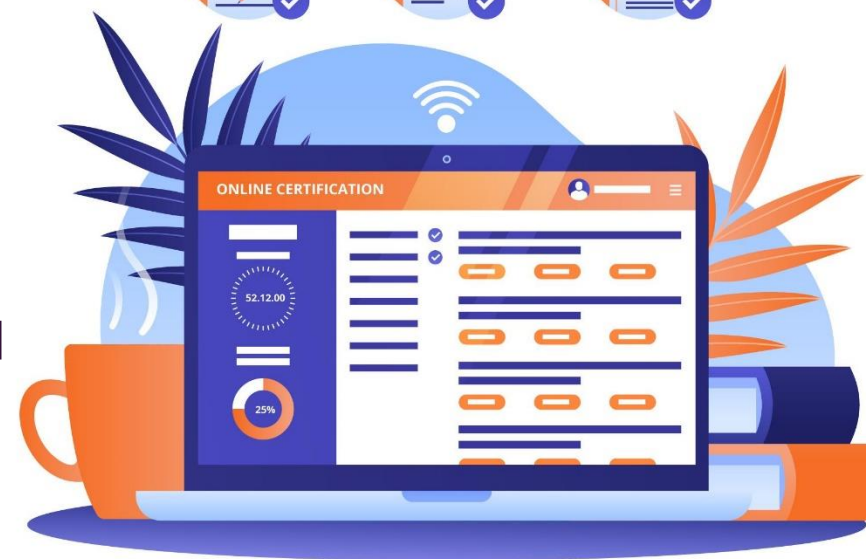


Порядок проведения аттестации в органах местного самоуправления



Правила вебинара

10:00-12:00



Основная часть **1 час 30 минут**



Вопросы участников после вебинара
30 минут

Дополнительные возможности

Чат в ZOOM

WhatsApp-чат
«Кадровая среда»



Об аттестации в Новосибирской области

Законодательство

Закон Новосибирской области «Об утверждении Типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Новосибирской области» от 11 июня 2008 года № 234-ОЗ

Цели нового подхода:

1. Исключение формального подхода при проведении аттестации

2. Повышение мотивации и эффективности работы сотрудников

Задачи:

1. Выявление потенциала работников для замещения руководящих должностей в органах местного самоуправления

2. Определение индивидуальной потребности в профессиональном развитии муниципальных служащих

3. Своевременное замещение руководящих должностей в органах местного самоуправления

О содержании

Аттестация с применением комплексной оценки

2021

4

«пилотных» района

104

аттестуемых

Индивидуальные
рекомендации
по обучению
в соответствии
с потребностями

x4

2022

16

муниципальных
образований

413

аттестуемых

Индивидуальные
рекомендации
по обучению
в соответствии
с потребностями

Компетенции нового времени

1. Командное взаимодействие

работа в команде, отношения в команде

2. Гибкость и готовность к изменениям

стрессоустойчивость, инновационность

3. Персональная эффективность

стремление к развитию, ориентация на результат, ответственность

4. Принятие решений

управленческая ответственность

5. Лидерство

эмоциональный интеллект

6. Убедительная коммуникация

публичные выступления

О реализации

Этапы организации аттестации муниципальных служащих

1 этап

(ДОУиГГС)



Официальное письмо
на глав МО

(количество аттестуемых, сроки проведения, ответственные, текущие документы по аттестации, Устав муниципального образования)

2 этап

(ДОУиГГС)



Методические
рекомендации

(Распоряжение, Состав комиссии, График, Порядок работы комиссии, Отзыв, Сведения о выполненных поручениях, Анкета, Список, Пример заключения по результатам оценки)

3 этап

(Корпоративный университет)



Формирование
оценочных
заданий

О формах документов

Список муниципальных служащих

Список муниципальных служащих, подлежащих аттестации в 2022 году

[illegible]

О реализации

Этапы организации аттестации муниципальных служащих



О формах документов

Распоряжение о проведении аттестации муниципальных служащих

АДМИНИСТРАЦИЯ

(наименование муниципального образования)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ____ » _____ г. № _____

О проведении аттестации муниципальных служащих администрации

(наименование муниципального образования)

Руководствуясь Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации _____,

(наименование муниципального образования)

утвержденным _____,

(наименование, дата, номер муниципального правового акта)

1. Провести аттестацию муниципальных служащих в администрации _____

(наименование муниципального образования)

в период с _____ по _____.

2. На период проведения аттестации создать аттестационную комиссию по аттестации _____ муниципальных служащих администрации _____

(наименование муниципального образования)

(далее – аттестационная комиссия) в составе согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить:

3.1. График проведения аттестации муниципальных служащих в администрации _____ (приложение № 2).

(наименование муниципального образования)

3.2. Порядок работы аттестационной комиссии (приложение № 3).

4. Рекомендовать муниципальным служащим, подлежащим аттестации, пройти оценку управленческих компетенций и личностных качеств.

5. Руководителям структурных подразделений администрации _____

(наименование муниципального образования)

в срок до _____ представить в аттестационную комиссию:



п. 4 «Рекомендовать муниципальным служащим, подлежащим аттестации, пройти оценку управленческих компетенций и личностных качеств»



п. 5 «Руководителям структурных подразделений администрации в срок до ____ представить в аттестационную комиссию:»

- **Отзыв** об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период

- **Сведения** о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленным им проектах документов за аттестационный период

- **Аттестационный лист** муниципального служащего с данными предыдущей аттестации

О формах документов

Анкета муниципального служащего, подлежащего аттестации

Приложение № 4

Форма

Анкета

муниципального служащего, подлежащего аттестации
(сведения указываются за аттестационный период)

Ф.И.О., должность аттестуемого		
№	Вопрос	Ответ
1.	Наличие опыта личного участия в проектной деятельности (руководитель, координатор, исполнитель) (указать наименование проекта)	☐ Да ☐ Нет Наименование проекта: _____
2.	Наличие опыта участия в разработке и реализации программы, включая муниципальные программы	☐ В качестве руководителя ☐ В качестве разработчика, ☐ В качестве участника ☐ Нет
3.	Наличие опыта участия в работе комиссий, рабочих групп, экспертных советов и др. по профилю профессиональной деятельности	☐ В качестве руководителя (председателя) ☐ В качестве докладчика ☐ В качестве участника ☐ В качестве организатора (секретаря) Наименование комиссий, рабочих групп, экспертных советов и др.: _____ ☐ Нет, в указанных ролях не принимал(-а) участие
4.	Наличие опыта участия в конкурсах управленческого и(или) профессионального мастерства (указать наименование конкурса)	Наименование конкурса: _____ ☐ Победитель ☐ Финалист ☐ Полуфиналист ☐ Нет
5.	Опыт осуществления наставничества (закрепление в установленном порядке в качестве наставника) в рамках профессиональной деятельности	☐ Да Число человек, в отношении которых осуществлялось наставничество: _____ ☐ Нет

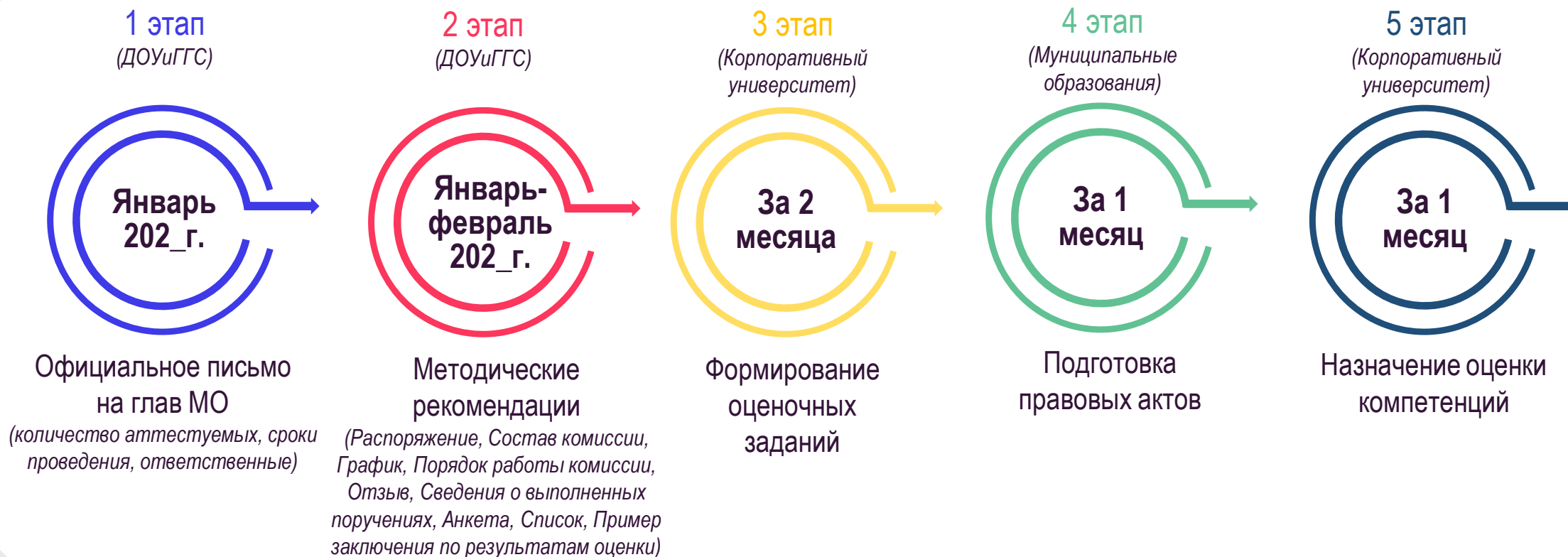
6.	Что необходимо для Вашего профессионального роста (не карьерного)?	☐ Иметь достаточно времени для самостоятельного обучения ☐ Посещать дополнительные курсы повышения квалификации и иные обучающие мероприятия ☐ Набрать достаточный стаж работы по специальности ☐ Другое (укажите, что): _____
7.	В какой области/по какой теме Вы испытываете потребность в обучении?	_____
8.	Выступали ли Вы на общественных началах инициатором (участником) мероприятий, связанных с общественно-политической, благотворительной и общественной деятельностью? Если да, то, пожалуйста, приведите пример таких мероприятий.	☐ Нет ☐ Да Наименование мероприятий: _____
9.	Укажите свои сильные стороны	_____
10.	Укажите свои слабые стороны	_____
11.	Можете ли назвать, что в вашей профессиональной деятельности Вы делаете лучше коллег?	_____
12.	Посещаете ли Вы портал «Лаборатория управленческих компетенций «LOOK»? Если да, то укажите разделы, которые были наиболее актуальными для Вас.	☐ Нет ☐ Да Разделы, которые были наиболее актуальны для Вас: _____
13.	Какие источники информации (в том числе информационные ресурсы (правовые системы) Вы используете для своего профессионального развития?	_____
14.	Читаете ли Вы книги? Если да, то укажите 1-2 прочитанные Вами книги за аттестационный период.	☐ Нет ☐ Да Книги, прочитанные за аттестационный период: ☐ Профессиональная литература ☐ Художественная литература

Вопросы анкеты:

- Укажите свои сильные стороны
- Укажите свои слабые стороны
- В какой области Вы испытываете потребность в обучении
- Можете ли назвать, что в Вашей профессиональной деятельности Вы делаете лучше всех
- Укажите 1-2 прочитанные Вами книги за аттестационный период
- Что необходимо для Вашего профессионального роста

О реализации

Этапы организации аттестации муниципальных служащих



Заключение по итогам комплексной оценки

Сводный оценочный лист кандидата			
ФИО оцениваемого: Иванов Иван Иванович			
Дата заседания комиссии:			
Наименование компетенции	Оценка в баллах (от 0 до 3)		Средняя оценка
	Опросник по компетенциям	Психодиагностическое тестирование	
Построение отношений в команде	3	3	3
Управленческая ответственность	2	2	2
Эффективное управление	3	3	3
Стремление к развитию	2		2
Иновационность	2	2	2
Лидерство		2	2
Ориентация на результат		3	3
Убедительная коммуникация и публичные выступления		2	2
Итоговая суммарная оценка			19



Уровень мастерства
Уровень владения
Уровень освоения
Уровень развития

О подготовке к заседанию комиссии

Перечень документов для членов аттестационной комиссии

1. Справка-объективка

2. Отзыв руководителя

3. Сведения о выполненных поручениях

4. Анкета муниципального служащего

4. Должностная инструкция

5. Заключение оценки профессиональных компетенций

6. Заключение оценки управленческих компетенций

7. Аттестационный лист (при наличии)

О формах документов

Справка-объективка (может быть в произвольной форме)

СПРАВКА

Иванов Иван Иванович

Должность: ведущий специалист управления имущества и земельных отношений

Классный чин: референт муниципальной службы 1 класса

Дата рождения: 01.01.1900

Место рождения: г. Новосибирск

Образование (когда и какие учебные заведения окончил, номера дипломов)	
Направление подготовки или специальность по диплому	
Квалификация по диплому	
Дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка, повышение квалификации с указанием даты обучения, образовательной организации и темы)	
Ученая степень, звание	
Награды, поощрения	
Семейное положение	
Общий трудовой стаж	
Стаж муниципальной службы	

Трудовая деятельность

Месяц и год		Должность с указанием организации
поступ-ления	ухода	

• Полные ФИО, дата и место рождения

• Наименование должности

• Классный чин муниципальной службы

• Образование (в том числе дополнительное)

• Стаж муниципальной службы

• Трудовая деятельность

О заседании комиссии

Роли членов аттестационной комиссии



Председатель аттестационной комиссии

- Ведёт заседание
- Объявляет результаты
- Решает спорные вопросы



Секретарь комиссии

- Зачитывает характеристику
- Фиксирует вопросы членов комиссии
- Ведет протокол заседания



Члены аттестационной комиссии

- Задают вопросы
- Голосуют по итогам аттестации муниципального служащего



О заседании комиссии

Вопросы членов комиссии

Была ли оценка компетенций, проведенная во время аттестации для Вас интересной? В чем её польза для Вас?

Приходилось ли Вам участвовать во внедрении каких-то новых проектов или процессов? Если да, то каких? Какую роль Вы выполняли?

В работе Вы предпочитаете общаться лично, по телефону или по электронной почте? Почему?

Саморазвитие

Готовность к изменениям

Коммуникативные навыки

О преимуществах

Новые подходы полезны



Для муниципальных служащих
раскрытие своих сильных сторон и зон роста

определение индивидуальной траектории
профессионального развития



Для кадровых служб
методическая помощь от ДОУиГГС
и Корпоративного университета

понимание единой методики проведения
аттестации муниципальных служащих

обмен опытом с другими муниципальными
образованиями



Для руководителей
формирование реального кадрового резерва
специалистов

повышение эффективности деятельности
органов местного самоуправления



Для граждан
квалифицированная помощь в получении
муниципальных услуг

повышение уровня удовлетворенности от
работы органов местного самоуправления

Задайте мне вопрос

