

# Дисциплина «Управление персоналом в государственных учреждениях»

## Тема «Аттестация государственных служащих»



Лектор: Минчукова Л.А.

2015 год

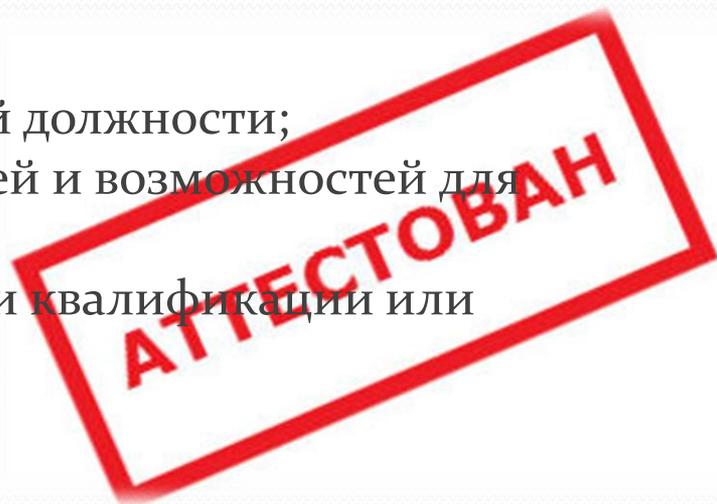
**Аттестация руководящих кадров государственных органов** – мероприятие, по результатам которого принимается решение о соответствии государственного служащего замещаемой должности государственной службы с учётом результатов его профессиональной деятельности.

***Основные цели аттестации:***

- объективная оценка их практической деятельности;
- определения уровня профессиональной подготовки, правовой культуры, служебной перспективы.

***Основные задачи аттестации:***

- установление соответствия занимаемой должности;
- выявление потенциальных способностей и возможностей для дальнейшего продвижения по службе;
- определение потребности в повышении квалификации или переподготовке.



# Нормативно-правовая база аттестации государственных служащих

- Закон Республики от 14.06.2003 года «О государственной службе в Республике Беларусь»;
- Указ Президента Республики Беларусь от 06.11.2003 года № 489 «Об утверждении Положения о проведении аттестации государственных служащих»;
- Указ Президента Республики Беларусь от 14.03.2005 года № 122 «О проведении аттестации работников государственных органов и иных организаций, должности которых включены в кадровый реестр Главы государства Республики Беларусь»;
- решения областных исполнительных комитетов и Минского городского исполнительного комитета;
- Указ Президента Республики Беларусь от 17.05.2005 года № 139 «Об утверждении Положения о квалификационном экзамене для лиц, впервые поступающих на государственную службу».

Аттестация государственных служащих проводится каждые три года аттестационными комиссиями.

### Этапы проведения аттестации

подготовка к проведению аттестации

проведение аттестации

принятие решения по результатам  
аттестации

# Подготовка к проведению аттестации включает:

составление перечня работников, подлежащих аттестации  
и освобожденных от нее

определение сроков проведения аттестации

разработку графика проведения аттестации

определение состава аттестационной комиссии

подготовку необходимых документов на аттестуемых  
государственных служащих

организацию разъяснительной работы о целях и  
порядке проведения аттестации

# Аттестационная комиссия

## **Состав:**

- Председатель аттестационной комиссии;
- Руководители структурных подразделений;
- Работники кадровой и юридической служб;
- Независимые эксперты.

## **Функции:**

- рассматривает представленные материалы на аттестуемого государственного служащего;
- заслушивает сообщения руководителя структурного подразделения или государственного органа и аттестуемого, задает им вопросы;
- проводит при необходимости тестирование аттестуемого государственного служащего.

# Результаты аттестации

Результатом аттестации государственного служащего является принятие решения:

- о соответствии аттестуемого занимаемой должности;
- о неполном соответствии аттестуемого занимаемой должности с отсрочкой аттестации на один год, при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;
- о несоответствии аттестуемого занимаемой должности.

Итоги работы по аттестации подводятся приказом (распоряжением) руководителя государственного органа.

От прохождения аттестации освобождаются:

- государственные служащие, занимающие данную должность менее одного года;
- беременные женщины.

# Зарубежный опыт аттестации государственных служащих





## Оценка работы государственного служащего включает 3 компонента:

детальное описание в письменном виде результатов выполнения задач, установленных в его программе (плане) на год;

оценку итогов и результатов по соответствующим должности госслужащего нормативам и стандартам;

имеющиеся комментарии или сведения о каких-либо чрезвычайных внешних факторах (семейные обстоятельства, личные проблемы и т.п.).



# Принципы системы измерения и оценки результатов труда в Великобритании

- основное внимание уделяется совершенствованию достигнутых результатов труда;
- результаты труда должны быть измеримыми и очевидными;
- по возможности, эффективность труда работника, использования материальных и иных средств должны быть измеримыми;
- оценка результатов производится по 5-бальной шкале, что наглядно иллюстрирует и определяет плохие и хорошие результаты труда;
- по крайней мере, один раз в год каждый государственный служащий должен иметь возможность обсудить со своим непосредственным начальником достигнутые результаты и цели деятельности на следующий год, индивидуальные планы;
- один раз в год производится оценка способности государственных служащих к карьерному росту по 4-бальной шкале;
- в обязательном порядке до сведения каждого служащего доводится балл, достигнутый по шкале служебного соответствия, и результат его аттестации.



# Анкетирование

## Структура анкеты:

- 1) персональные данные работника (фамилия, имя, возраст и т.д.);
- 2) цель, индивидуальный план и описание работы за прошлый год;
- 3) цель и описание работы на последующий год;
- 4) предложения по повышению квалификации работника;
- 5) возможные намерения или предложения о служебном переводе;
- 6) мотивированное мнение аттестуемого о подготовленном о нем руководством и отделом кадров отчете и, по его желанию, о подготовившем этот отчет лице;
- 7) детальная оценка личностных качеств;
- 8) оценка возможностей роста по службе;
- 9) мотивированное мнение лица, утвердившего данный отчет, об аттестуемом и отчете о нём и его работе;
- 10) формальное подтверждение лица, осуществляющего контроль за проведением аттестации, что аттестация прошла в соответствии с установленным порядком.





# Индивидуальное собеседование

## *Цели проведения собеседования:*

оценить результаты работы государственного служащего за последний год и совместно найти возможности их улучшения

определить и обсудить необходимость повышения квалификации и рассмотреть возможный перевод по службе

по просьбе служащего сообщить ему оценку его шансов на продвижение





# Система оценки результатов работы государственного служащего

## Оценка осуществляется по 5-бальной шкале:

- «1» - отлично;
- «2» - выше желаемого (стандартного) уровня;
- «3» - на желаемом (стандартном) уровне по всем параметрам;
- «4» - ниже желаемого (стандартного) уровня и нуждается в повышении эффективности работы;
- «5» - неудовлетворительно.

Оценки "1" или "2" даются в случае однозначного превышения результатов работы над ожиданиями.

Оценка "3" - стандартный (желаемый) уровень. Это означает хорошую работу, соответствующую заработной плате.

Оценка "4" характеризует работу ниже ожиданий и нормы.

Оценка "5" – неудовлетворительная оценка. Может привести к увольнению после соответствующего предупреждения и уведомления о неудовлетворительной оценке.



# Соглашение о результативности деятельности

Оценка труда государственных служащих в США осуществляется путем разработки **соглашения о результативности деятельности** руководителей, занимающих должности на государственной службе

## ***В соглашении отражается:***

- результативность деятельности;
- качество труда;
- эффективность использование финансовых ресурсов и времени;
- возможности развития инновационных методик при достижении целей.



# Измерение и оценка результативности деятельности

## *Параметры измерения и оценки результативности деятельности:*

количественные параметры – количество осуществленных действий (переводов, выплат, запросов за период времени, в частности, за год)

качественные параметры – наличие и количество жалоб от граждан, ошибок, судебных исков за несоблюдение обязательств или законодательства

временные параметры – количество времени, затраченное на выполнение работы (сроки завершения проектов, соответствие установленных сроков фактическим)

затратные параметры – уровень издержек на выполнение работ (определение размера затрат на единицу выполненных работ (услуг))

**Спасибо за внимание!**