



**ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОГО НАДЗОРА  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

от 13.01.2021

№ 1

г. Краснодар

**Об аттестационной комиссии департамента  
финансово-бюджетного надзора Краснодарского края**

В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края (приложение 1).

2. Утвердить состав аттестационной комиссии департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края (приложение 2).

3. Признать утратившими силу приказы:

1) приказ департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края от 13 мая 2015 г. № 35 О внесении изменений в приказ департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края от 7 января 2014 г. № 7 «О создании аттестационной комиссии, утверждении положения о порядке проведения аттестации государственных гражданских служащих департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края»;

2) приказ департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края от 7 ноября 2016 г. № 57 О внесении изменений в приказ департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края от 7 января 2014 г. № 7 «О создании аттестационной комиссии, утверждении положения о порядке проведения аттестации государственных гражданских служащих департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края»;

3) приказ департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края от 4 апреля 2018 г. № 26 О внесении изменений в приказ департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края от 7 января 2014 г. № 7 «О создании аттестационной комиссии, утверждении положения о порядке проведения аттестации государственных гражданских служащих департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края»;

5) приказ департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края от 13 декабря 2018 г. № 107 О внесении изменений в приказ департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края от 7 января 2014 г. № 7 «О создании аттестационной комиссии, утверждении положения о порядке проведения аттестации государственных гражданских служащих департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края»;

6) приказ департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края от 26 июня 2019 г. № 63 О внесении изменений в приказ департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края от 7 января 2014 г. № 7 «О создании аттестационной комиссии, утверждении положения о порядке проведения аттестации государственных гражданских служащих департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края».

4. Отделу кадровой работы, противодействия коррупции, учета и материально-технического обеспечения (Кривошеева Т.П.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте департамента и направление его на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента



В.В. Косенков

## Приложение 1

### УТВЕРЖДЕН

приказом департамента  
финансово-бюджетного надзора  
Краснодарского края  
от 13.01.2021 № 1

## ПОРЯДОК работы аттестационной комиссии департамента финансово- бюджетного надзора Краснодарского края

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок работы аттестационной комиссии департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края (далее соответственно - Порядок, департамент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее - Указ Президента РФ № 110), Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края» и регламентирует вопросы организации и сроков проведения аттестации государственных гражданских служащих Краснодарского края (далее - гражданские служащие), замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте.

### II. Формирование и порядок работы аттестационной комиссии

2. Количественный и персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом департамента с учетом требований статьи 48 Федерального закона № 79-ФЗ.

3. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии и секретаря комиссии (далее - члены аттестационной комиссии).

На время отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии. На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается.

Все члены аттестационной комиссии обладают равными правами при осуществлении своих полномочий и принятии решений.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным при условии присутствия не менее двух третей ее членов.

Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

При равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого гражданского служащего.

4. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), представитель государственного органа субъекта Российской Федерации по управлению государственной службой, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые по запросу руководителя департамента в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов, член Общественного совета при департаменте. Общее число независимых экспертов и представителей Общественного совета при департаменте должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Кандидатуры представителей Общественного совета при департаменте для включения в состав аттестационной комиссии представляются Общественным советом департамента по запросу департамента.

В зависимости от специфики должностных обязанностей гражданских служащих в департаменте может быть создано несколько аттестационных комиссий.

5. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации гражданских служащих департамента, замещающих должности гражданской службы в департаменте, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется отдельно с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Для проведения аттестации гражданского служащего департамента, исполнение должностных обязанностей которых связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, отделом кадровой работы, противодействия коррупции, учета и материально-технического обеспечения департамента (далее – отдел кадровой работы) совместно с непосредственным руководителем этого гражданского служащего определяется возможность проведения оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну. В этом случае аттестация гражданского служащего может проводиться аттестационной комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной тайне.

В случае невозможности оценки профессиональной служебной деятельности такого гражданского служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну, состав аттестационной комиссии формируется из числа лиц, допущенных к государственной тайне.

6. Состав аттестационной комиссии должен формироваться таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которая может повлиять на решения, принимаемые аттестационной комиссией.

7. Члену аттестационной комиссии, в случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, необходимо в письменной форме проинформировать представителя нанимателя.

Представитель нанимателя принимает меры по исключению возможности возникновения конфликта интересов у членов аттестационной комиссии, исходя из имеющейся у него информации об их личной заинтересованности, которая может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

8. Член аттестационной комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании аттестационной комиссии или с рассмотрением комиссией отдельных вопросов, не участвует в данном заседании и в принятии соответствующего решения.

9. Организационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии возлагается на отдел кадровой работы департамента.

10. Отдел кадровой работы департамента готовит проект приказа департамента о проведении аттестации содержащий положения:

а) о составе аттестационной комиссии, сроках и порядке ее работы;

б) об утверждении графика проведения аттестации и списков гражданских служащих, подлежащих аттестации, а также об организации ознакомления с данными документами каждого аттестуемого гражданского служащего;

в) о необходимости подготовки непосредственным руководителем и представления в аттестационную комиссию отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее - отзыв), составляемого по форме согласно приложению 2 к единой методике проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 9 сентября 2020 № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

г) о применяемых методах оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, областей и видов профессиональной служебной деятельности;

д) об ознакомлении гражданского служащего с отзывом не позднее чем за 2 недели до начала аттестации;

е) о подготовке кадровой службой материалов, необходимых для работы аттестационной комиссии;

ж) об обеспечении информирования независимых экспертов о месте и времени заседания аттестационной комиссии.

11. Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации гражданских служащих. График проведения аттестации составляется отделом кадровой работы департамента с учетом мнения непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего, даты проведения предыдущей аттестации и ежегодно представляется для утверждения представителю нанимателя.

12. Отделом кадровой работы департамента готовится выписка из личного дела аттестуемого гражданского служащего, содержащая информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв департамента, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и наградений за период прохождения гражданской службы, имеющих дисциплинарных взысканий, а также иную значимую для целей аттестации информацию.

13. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию отделом кадровой работы департамента представляется аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

### III. Организация проведение аттестации

14. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии в день, установленный графиком проведения аттестации в департаменте. В случае неявки гражданского служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

В случае невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, служебная командировка, отпуск) аттестуемый гражданский служащий должен не позднее чем за один день до начала заседания аттестационной комиссии сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии. Аттестация в этом случае переносится на более поздний срок.

Аттестуемый гражданский служащий может принять участие в заседании аттестационной комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).

15. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым

гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

16. В ходе проведения заседания аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность гражданского служащего на основании отзыва с учетом информации, представленной отделом кадровой работы в выписке, указанной в пункте 12 настоящего Порядка, а также на основании заслушивания сообщения аттестуемого гражданского служащего, в ходе которого членами аттестационной комиссии могут задаваться вопросы, направленные на оценку профессиональной служебной деятельности аттестуемого гражданского служащего: по фактически выполняемым обязанностям, правам, ответственности и квалификационным требованиям, установленным должностным регламентом.

Для получения дополнительной информации на заседание аттестационной комиссии могут быть приглашены непосредственный руководитель аттестуемого и руководители структурных подразделений департамента, во взаимодействии с которыми аттестуемый осуществляет свою профессиональную деятельность.

17. Обсуждение профессиональных и личных качеств гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

18. 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 департамента задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности, включая количество и качество выполненных поручений и подготовленных проектов документов.

При этом должны учитываться результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы гражданского служащего, отсутствие установленных фактов несоблюдения гражданским служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушений запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, - также организаторские способности.

19. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

20. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует замещаемой должности гражданской службы;

б) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста (с указанием группы должностей гражданской службы, к которой относится замещаемая гражданским служащим должность, либо с указанием более высокой группы должностей, на которые гражданский служащий может быть назначен);

в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;

г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

22. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией может быть рекомендовано направление в приоритетном порядке гражданского служащего для получения дополнительного профессионального образования по программе, направленной на получение профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также в целях дальнейшего профессионального развития и должностного роста.

23. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению, к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента РФ № 110.

24. Аттестационный лист гражданского служащего подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и иными членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

25. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Начальник отдела кадровой работы,  
противодействия коррупции, учета  
и материально-технического обеспечения



Т.П. Кривошеева



## Приложение 2

УТВЕРЖДЕН  
приказом департамента финансово-  
бюджетного надзора  
Краснодарского края

от 13.01 2021 № 1

### **СОСТАВ** **аттестационной комиссии** **департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края**

- |                                |   |   |
|--------------------------------|---|---|
| Крылова<br>Лариса Валерьевна   | - | заместитель руководителя департамента,<br>председатель комиссии;  |
| Пищик<br>Евгений Владимирович  | - | заместитель руководителя департамента,<br>заместитель председателя комиссии;  |
| Кривошеева<br>Татьяна Павловна | - | начальника отдела кадровой работы,<br>противодействия коррупции, учета и материально-<br>технического обеспечения, секретарь комиссии.  |
| Члены комиссии:                |   |   |
| Петросян<br>Роман Леванович    | - | главный консультант отдела организационно-<br>правовой работы;  |
| Кибенко<br>Нина Николаевна     | - | член Общественного совета при департаменте;   |
| член комиссии                  | - | представитель подразделения, в котором<br>гражданский служащий, подлежащий аттестации,<br>замещает должность гражданской службы;        |
| независимый эксперт            | - | представитель научных и образовательных<br>учреждений, других организаций - специалист по<br>вопросам, связанным с гражданской службой; |

независимый эксперт - представитель научных и образовательных учреждений, других организаций - специалист по вопросам, связанным с гражданской службой;

Начальник отдела кадровой работы,  
противодействия коррупции, учета и  
материально-технического обеспечения



Т.П. Кривошеева