



КОМИТЕТ ПО ЛЕСНОМУ ХОЗЯЙСТВУ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

367010, г. Махачкала, ул. Гагарина, 51; e-mail: dagleshoz@e-dag.ru; т. (8722) 62-69-42; ф. (8722) 62-18-34

№ 311

« 05 » 12 2024г.

ПРИКАЗ

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2004, № 31, ст. 3215; 2024, № 33, ст. 4928), Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» («Собрание законодательства Республики Дагестан», 2005, № 10, ст. 656; официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru>), 2024, 08 июля, № 0500202407080016), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, № 6, ст. 437; 2024, № 33 (часть 2), ст. 5147), руководствуясь Положением о Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 13 марта 2013 г. № 125 «Вопросы Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2013, № 5, ст. 307; № 17, ст. 1109; № 24, ст. 1687; 2015, № 2, ст. 44; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2016, 5 апреля, № 0500201604050002; 15 декабря, № 0500201612150003; 2017, 16 марта, № 0500201703160012; интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2018, 25 декабря, № 05002003528; 2019, 14 мая, № 05002004170; 2022, 16 сентября, № 05002009629; 2023, 27 июля, № 05002011692) в целях формирования кадрового состава, обеспечения объективной оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения аттестации государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан от 11 июля 2014 года № 244 «Об аттестационной комиссии Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан», (документ не был опубликован, зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Дагестан 1 августа 2014 г. № 2995).

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (dagleshoz.e-dag.ru).

5. Отделу кадров и делопроизводства организовать реализацию настоящего приказа.

6. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



В.М. Абдулхамидов

Утверждено
приказом Комитета по
лесному хозяйству
Республики Дагестан

№ 311 от « 05 » 12 2024г

Положение
о порядке проведения аттестации государственных гражданских служащих
Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству
Республики Дагестан

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан (далее - гражданские служащие).

2. Аттестация проводится в целях определения соответствия гражданского служащего Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан (далее - Комитет) замещаемой должности гражданской службы и включает в себя оценку результатов профессиональной служебной деятельности и профессионального уровня гражданского служащего.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава государственной гражданской службы Республики Дагестан, повышению профессионального уровня гражданских служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности гражданской службы при сокращении должностей гражданской службы в Комитете, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда гражданских служащих.

3. Аттестации не подлежат гражданские служащие:

а) проработавшие в занимаемой должности гражданской службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

г) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных гражданских служащих проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска;

д) замещающие должности гражданской службы категории «руководители» и «помощники (советники)», с которыми заключен срочный служебный контракт;

4. Аттестация гражданских служащих проводится один раз в три года.

До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего.

Единая методика проведения аттестации гражданских служащих утверждается Правительством Российской Федерации.

5. Внеочередная аттестация может проводиться:

а) по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

б) по решению председателя Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан (далее - председатель) после принятия в установленном порядке решения:

о сокращении должностей гражданской службы в Комитете;

об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

6. По результатам внеочередной аттестации гражданским служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности гражданской службы, могут быть предоставлены для замещения иные должности гражданской службы, в том числе в другом государственном органе, в соответствии с частью 3 статьи 29 Закона Республики Дагестан от 12.10.2005 № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан».

II. Организация проведения аттестации

7. Для проведения аттестации гражданских служащих по решению председателя издается приказ, содержащий Положения:

а) о формировании аттестационной комиссии Комитета (далее - Комиссия);

б) об утверждении графика проведения аттестации;

в) о составлении списков гражданских служащих, подлежащих аттестации;

г) о подготовке документов, необходимых для работы Комиссии.

8. Комиссия формируется на основании приказа Комитета в соответствии с частями 9 - 12 статьи 46 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан». Указанным приказом определяются состав Комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав Комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), а также включаемые в состав Комиссии в соответствии с Положениями пунктов 8.1 и 8.2 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в

соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

В состав Комиссии наряду с независимыми экспертами включаются представители Общественного совета при Комитете. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти общего числа членов Комиссий.

Состав Комиссии для проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей которых связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

В зависимости от специфики должностных обязанностей гражданских служащих в Комитете может быть создано несколько Комиссий.

9. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов. Все члены Комиссии обладают при принятии решений равными правами.

На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности исполняет заместитель председателя.

Все члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

10. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов Комиссии либо гражданских служащих, подлежащих аттестации или приглашенных на заседание, указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю Комиссии.

11. График проведения аттестации ежегодно утверждается председателем и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего Комитета не менее чем за месяц до начала аттестации.

12. В графике проведения аттестации Комитета указываются:

а) наименование Комитета, подразделения, в котором проводится аттестация;

б) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;

в) дата, время и место проведения аттестации;

г) дата представления в Комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений Комитета.

13. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в Комиссию представляется отзыв об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период по форме

согласно приложению № 1 к настоящему Положению, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

14. Отзыв, предусмотренный пунктом 13 настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие;
- г) мотивированная оценка результатов профессиональной служебной деятельности, профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств гражданского служащего.

15. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Для гражданского служащего, непосредственно участвующего в рамках своих полномочий в реализации мероприятий по профилактике терроризма, к отзыву, предусмотренному пунктом 13 настоящего Положения, прилагаются сведения о результатах повышения квалификации по направлению «Профилактика терроризма в Российской Федерации».

При каждой последующей аттестации в Комиссию представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

16. Структурное подразделение Комитета по вопросам кадров и государственной гражданской службы не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период.

При невозможности непосредственного ознакомления гражданского служащего, подлежащего аттестации, с представленным отзывом допускается направление заверенной копии указанного отзыва по адресу места нахождения (регистрации) способом, обеспечивающим достоверность получения.

При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в Комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период и о своем профессиональном уровне, в том числе об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

III. Проведение аттестации

17. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание Комиссии. 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.

Комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности и профессиональном уровне гражданского служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период и своем профессиональном уровне Комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание Комиссии.

При аттестации гражданского служащего, непосредственно участвующего в рамках своих полномочий в реализации мероприятий по профилактике терроризма, учитываются результаты повышения квалификации по направлению «Профилактика терроризма в Российской Федерации».

18. Обсуждение профессиональной служебной деятельности, профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств гражданского служащего должно быть объективным и доброжелательным.

19. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения степени его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (Комитетом) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, исполнение им должностного регламента, соблюдение гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, - также организаторские способности.

Профессиональный уровень гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям к профессиональному уровню, в том числе с учетом результатов его участия в мероприятиях по профессиональному развитию.

20. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

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

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

На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом Комиссии, его членство в этой Комиссии приостанавливается.

22. По результатам аттестации гражданского служащего 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;
- в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;
- г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле гражданского служащего.

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

24. Материалы аттестации гражданских служащих представляются председателю не позднее чем через семь дней после ее проведения.

25. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ Комитета о том, что гражданский служащий:

- а) подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- б) направляется для получения дополнительного профессионального образования;

в) понижается в должности гражданской службы и подлежит исключению из кадрового резерва в случае нахождения в нем.

26. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы председатель вправе освободить гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и уволить его с гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод гражданского служащего на другую должность гражданской службы либо увольнение его с гражданской службы по результатам данной аттестации не допускаются. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего в указанный срок не засчитывается.

27. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.