



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 23.01.2019

№ 61

г. Краснодар

**Об утверждении порядка работы аттестационной
комиссии в министерстве труда и социального развития
Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1) Порядок работы аттестационной комиссии министерства труда и социального развития Краснодарского края (приложение № 1);

2) форму графика проведения аттестации государственных гражданских служащих Краснодарского края, замещающих должность государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве труда и социального развития Краснодарского края (приложение № 2);

3) форму отзыва об исполнении государственным гражданским служащим Краснодарского края должностных обязанностей за аттестационный период (приложение № 3);

4) форму сведений о выполнении государственным гражданским служащим Краснодарского края поручениях и подготовленных им проектов документов за аттестационный период (приложение № 4).

2. Отделу информационно-аналитической и методической работы (Некрасова) обеспечить:

направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края (www.szpkuban.ru).

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

Исполняющий обязанности
министра

С.П. Гаркуша

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 23.01.2019 № 61

ПОРЯДОК

работы аттестационной комиссии министерства труда и социального развития Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы аттестационной комиссии министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее – Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110), Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края» и определяет порядок работы аттестационной комиссии министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее – аттестационная комиссия) по проведению аттестации государственных гражданских служащих Краснодарского края (далее – гражданские служащие), замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство).

1.2. Аттестационная комиссия образуется в целях проведения в установленном порядке аттестации гражданских служащих, для определения их соответствия замещаемым должностям государственной гражданской службы Краснодарского края (далее – должности гражданской службы).

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

2. Организация работы аттестационной комиссии

2.1. Для проведения аттестации гражданских служащих издается приказ министерства, содержащий положение:

- о формировании аттестационной комиссии;
- график проведения аттестации;
- список гражданских служащих министерства, подлежащих аттестации;

требования о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят министр труда и социального развития Краснодарского края (далее – министр) и уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы, отдела правового обеспечения управления правового обеспечения и организации гражданской службы и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые соответствующим органом по управлению государственной службой по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов, и представители общественного совета министерства.

Общее число представителей общественного совета министерства и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

2.3. Оплата труда независимых экспертов, включаемых в состав аттестационной комиссии, устанавливается постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16 июня 2010 года № 481 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых исполнительными органами государственной власти Краснодарского края».

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.5. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и ее членов. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.6. Аттестационную комиссию для проведения аттестации гражданских служащих, замещающих:

должности категории «руководители» возглавляет министр труда и социального развития Краснодарского края (далее – министр);

должности категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» возглавляет первый заместитель министра или заместитель министра.

2.7. Председатель конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, подписывает от ее имени документы;

объявляет заседание аттестационной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов; открывает, ведет и закрывает заседания аттестационной комиссии; осуществляет иные действия по организации и осуществлению деятельности аттестационной комиссии.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии обеспечивает работу аттестационной комиссии:

не позднее чем за три дня до заседания аттестационной комиссии оповещает членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;

непосредственно до начала заседания сообщает аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии и гражданского служащего;

ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует результаты голосования и решения аттестационной комиссии;

по поручению председателя аттестационной комиссии подписывает от ее имени документы, связанные с обеспечением работы аттестационной комиссии.

2.9. График проведения аттестации ежегодно утверждается министром и доводится до сведения гражданских служащих, подлежащих аттестации, не менее чем за месяц до начала аттестации, а также доведения до сведения руководителей структурных подразделений министерства.

2.10. Руководители структурных подразделений министерства не позднее чем за две недели до начала аттестации представляют секретарю аттестационной комиссии отзыв об исполнении гражданским служащим, должностных обязанностей за аттестационный период (далее – отзыв).

К отзыву прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период.

2.11. Отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписывается его непосредственным руководителем и утверждается:

министром на гражданского служащего, замещающего должность категории «руководители», «специалисты» высшей и главной группы должностей;

курирующим заместителем министра на гражданского служащего, замещающего должность категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» главной, ведущей, старшей, младшей групп должностей.

2.12. Отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы министерства не менее чем за неделю до начала аттестации знакомит каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом. При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.

2.13. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов аттестационной комиссии, гражданских служащих или приглашенных на

заседание лиц, присутствие которых необходимо, указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии.

3. Порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной 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.

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.

3.2. На заседании аттестационной комиссии гражданских служащих, подлежащих аттестации, представляет руководитель структурного подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы или член аттестационной комиссии, замещающий должность гражданской службы в отделе по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы министерства.

3.3. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность гражданского служащего на основании:

- его отчета о проделанной работе в межаттестационный период;
- его соответствия квалификационным требованиям, необходимым для исполнения должностных обязанностей;
- результатов исполнения гражданским служащим должностного регламента, профессиональных знаний и опыта работы гражданского служащего;
- его участия в решении задач, поставленных перед соответствующим структурным подразделением министерства и перед министерством в целом;
- сложности, результативности и эффективности выполняемой им работы;
- наличия поощрений (взысканий) за предшествующий аттестации период;
- соблюдения гражданским служащим ограничений, отсутствия нарушений запретов, выполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

При аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, также учитываются организаторские способности гражданского служащего.

3.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего количества ее членов.

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

3.5. 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.

На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается.

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

соответствует замещаемой должности гражданской службы;

соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

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

не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

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 по вопросам
государственной службы и кадров
в управлении правового обеспечения
и организации гражданской службы



А.Б. Мартынова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края

от 23.11.2019 года № 61

«УТВЕРЖДАЮ

Министр труда и социального
развития Краснодарского края
_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

ГРАФИК

проведения аттестации государственных гражданских служащих Краснодарского края,
замещающих должность государственной гражданской службы Краснодарского края
в министерстве труда и социального развития Краснодарского края, в _____ году

| № п/п | Фамилия, имя, отчество аттестуемого гражданского служащего | Должность | Представление в аттестационную комиссию отзывает об исполнении должностных обязанностей | | Дата, место и время проведения заседания аттестационной комиссии |
|----------|--|-----------|---|--|--|
| | | | срок представления | ответственный за представление документов | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Начальник отдела по вопросам
государственной службы и кадров в
управлении правового обеспечения
и организации гражданской службы

А.Б. Мартынова

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 23.01.2019 года № 61

«УТВЕРЖДАЮ

(должность должностного лица, утвердившего отзыв)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ года

ОТЗЫВ

об исполнении государственным гражданским служащим
Краснодарского края должностных обязанностей
за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Замещаемая должность государственной гражданской службы Краснодарского края на момент проведения аттестации и дата назначения на данную должность: _____
3. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие: _____
4. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: _____

(должность должностного лица, подписавшего отзыв)

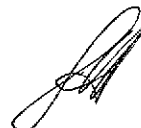
(подпись)

(Ф.И.О.)

Мнение и подпись аттестуемого _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
».

Начальник отдела по вопросам
государственной службы и кадров
в управлении правового обеспечения
и организации гражданской службы



А.Б. Мартынова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 23.01.2019 года № 61

«ПРИЛОЖЕНИЕ

к отзыву об исполнении
государственным гражданским
служащим Краснодарского края
должностных обязанностей за
аттестационный период

(Ф.И.О. аттестуемого)

СВЕДЕНИЯ

о выполненных государственным гражданским служащим
Краснодарского края поручениях и подготовленных
им проектов документов за аттестационный период

| № п/п | Наименование поручения, подготовленного проекта документа | Результаты исполнения |
|--------------------------------------|--|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Выполненные поручения | | |
| | | |
| 2. Подготовленные проекты документов | | |
| | | |

».

Начальник отдела по вопросам
государственной службы и кадров
в управлении правового обеспечения
и организации гражданской службы



А.Б. Мартынова