



УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
(УПРАВЛЕНИЕ ЗАГС КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ)

ПРИКАЗ

« 31 » 10 2023 г.

№ 491

г. Краснодар

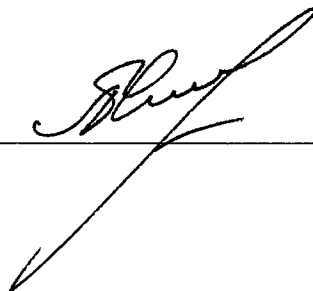
**Об утверждении порядка работы аттестационной комиссии
в управлении ЗАГС Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом 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» Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности государственной гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности и оценки профессионального уровня гражданского служащего в управлении ЗАГС Краснодарского края, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии в управлении ЗАГС Краснодарского края согласно приложению к приказу.
2. Отделу материально-технического и компьютерного обеспечения управления ЗАГС Краснодарского края (Семененко С.А.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://uzags.krasnodar.ru/> и <http://admkrain.krasnodar.ru> и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
3. Признать утратившим силу приказ управления ЗАГС Краснодарского края от 18 апреля 2018 г. № 91 «О порядке работы аттестационной комиссии в управлении ЗАГС Краснодарского края».
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

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

Руководитель управления

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Л.А. Чумак', written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.

Л.А. Чумак

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом управления

ЗАГС Краснодарского края

от 31.10.2023 № 491

Порядок работы аттестационной комиссии в управлении ЗАГС Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы аттестационной комиссии управления ЗАГС Краснодарского края (далее – Порядок) регламентирует вопросы организации проведения аттестации государственными гражданскими служащими Краснодарского края в управлении ЗАГС Краснодарского края (далее – управление ЗАГС), представителем нанимателя которых является руководитель управления ЗАГС Краснодарского края (далее – руководитель управления ЗАГС).

1.2. Аттестация гражданских служащих проводится в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее – Положение о проведении аттестации), Единой методикой проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее – Единая методика), Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края» в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Аттестация включает в себя оценку профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и оценку его профессионального уровня.

1.3. Результаты аттестации гражданских служащих используются для:
оценки их профессиональной служебной деятельности;
стимулирования добросовестного исполнения должностных обязанностей и повышения профессионального уровня;

определения направлений профессионального развития;
обеспечения обоснованности, принимаемых представителем нанимателя решений на основе результатов оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих;
формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей гражданской службы в порядке должностного роста.

2. Порядок работы аттестационной комиссии при проведении аттестации

2.1. В целях проведения аттестации гражданских служащих в управлении ЗАГС по решению руководителя управления ЗАГС издается нормативный правовой акт о проведении аттестации, который включает в себя информацию о составе аттестационной комиссии, об утверждении графика проведения аттестации, список гражданских служащих, подлежащих аттестации, а также информацию о подготовке документов для работы аттестационной комиссии.

2.2. По решению руководителя управления ЗАГС может быть создано несколько аттестационных комиссий с учетом специфики должностных обязанностей гражданских служащих.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации гражданских служащих управления ЗАГС (далее – аттестационная комиссия), замещающих должности гражданской службы в управлении ЗАГС, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется отдельно с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.3. В состав аттестационной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной гражданской службы и кадров и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации замещает должность гражданской службы), а также 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 аттестационной комиссии.

Также в состав аттестационной комиссии включаются представители Общественного совета при управлении ЗАГС Краснодарского края (далее - представители Общественного совета). Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Представители Общественного совета, включаемые в состав аттестационных комиссий по запросам руководителя управления ЗАГС, определяются решениями соответствующего Общественного совета.

Общий срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии управления ЗАГС не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав аттестационной комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии управления ЗАГС.

Повторное включение данного независимого эксперта в состав аттестационной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в аттестационной комиссии.

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

2.5. 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.

2.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

2.7. На заседании аттестационной комиссии присутствует непосредственный руководитель аттестуемого гражданского служащего либо его заместитель в случае, если ни один из них не был включен в состав аттестационной комиссии.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии:

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

2) непосредственно перед началом заседания сообщает аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии и (или) аттестуемого гражданского служащего;

3) ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

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

Начальник отдела кадров
управления ЗАГС Краснодарского края



Л.В. Абонеева