

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

ПРИКАЗ

от 17.11.2023

№ 33

О внесении изменений в приказ управления архитектуры и градостроительства Калужской области от 28.03.2011 № 12 «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии управления архитектуры и градостроительства Калужской области»

В соответствии с Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ управления архитектуры и градостроительства Калужской области от 28.03.2011 № 12 «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии управления архитектуры и градостроительства Калужской области» (далее - приказ) следующие изменения:

1.1. Преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (в редакции Указов Президента Российской Федерации от 19.03.2013 № 208, от 19.03.2014 № 156, от 28.08.2015 № 441, от 07.03.2020 № 171, от 31.12.2020 № 822, от 29.04.2023 № 319), постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (в ред. постановления Правительства Российской Федерации от 20.06.2023 № 1010) ПРИКАЗЫВАЮ:».

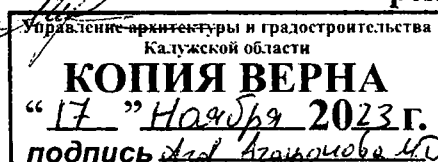
1.2. Приложение «Порядок работы аттестационной комиссии управления архитектуры и градостроительства Калужской области» к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник управления



О.Н. Стрекозин



13571
01 12 33

03-851458-83

Приложение
к приказу управления архитектуры
и градостроительства Калужской области
от 17.11.2023 № 33

Приложение
к приказу управления архитектуры
и градостроительства Калужской области
от 28 марта 2011 г. № 12

**Порядок
работы аттестационной комиссии управления архитектуры и
градостроительства Калужской области**

1.1. Аттестационная комиссия управления архитектуры и градостроительства Калужской области (далее - аттестационная комиссия) формируется в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (в редакции Указов Президента Российской Федерации от 19.03.2013 № 208, от 19.03.2014 № 156, от 28.08.2015 № 441, от 07.03.2020 № 171, от 31.12.2020 № 822, от 29.04.2023 № 319) (далее – Указ Президента Российской Федерации), постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (в ред. постановления Правительства Российской Федерации от 20.06.2023 № 1010) (далее – постановление Правительства Российской Федерации) на постоянной основе в целях проведения аттестации государственных гражданских служащих управления архитектуры и градостроительства Калужской области (далее - гражданские служащие).

1.2. В состав аттестационной комиссии включаются начальник управления архитектуры и градостроительства Калужской области (далее – управление) и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из организационно-правового отдела (далее - отдел) 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.

В состав аттестационной комиссии включаются представители общественного совета, образованного при управлении. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Представители общественного совета при управлении, включаемые в состав аттестационной комиссии, определяются решением общественного совета.

Для проведения аттестации гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, осуществляется

Управление архитектуры и градостроительства
Калужской области
КОПИЯ ВЕРНА
"17" ноября 2023г.
подпись *Игорь Александрович*

совместно с непосредственным руководителем 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.

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

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.

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

1.4. Председатель аттестационной комиссии:

- 1) осуществляет руководство аттестационной комиссией;
- 2) проводит заседания аттестационной комиссии.

1.5. На время отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

1.6. Секретарь аттестационной комиссии:

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

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

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

4) представляет начальнику управления материалы аттестации гражданских служащих в срок, установленный пунктом 2.16 настоящего Порядка.

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

2. Порядок работы аттестационной комиссии по проведению аттестации

2.1. Работа аттестационной комиссии при проведении аттестации гражданских служащих осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации.

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

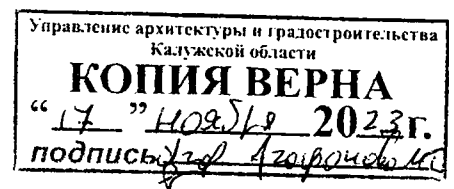


График проведения аттестации составляется отделом с учетом мнения непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего, даты проведения предыдущей аттестации.

2.2. В графике проведения аттестации указываются:

- а) наименование управления, подразделения, в которых проводится аттестация;
- б) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- в) дата, время и место проведения аттестации;
- г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений управления.

2.3. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем, по форме, установленной приложением № 2 к единой методике проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации.

2.4. 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 аттестационный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

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

2.5. Отдел не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную 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.

2.6. 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.

На заседание аттестационной комиссии приглашается также непосредственный руководитель аттестуемого гражданского служащего.

2.7. На заседании аттестационной комиссии аттестуемого гражданского служащего представляет и докладывает имеющиеся на него материалы его непосредственный руководитель.

2.8. Аттестационная 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.

Управление архитектуры и градостроительства
КОПИЯ ВЕРНА
"17" ноября 2023 г.
подпись Игорь Азгулов

2.9. 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 аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

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

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения степени его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (государственным органом) 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.

2.11. 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 государственной гражданской службы.

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

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

- а) соответствует замещаемой должности государственной 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 государственной гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;
- г) не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы.

2.13. Результаты аттестации сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования и заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации. Аттестационный лист подписывается председателем аттестационной комиссии.

УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГОРОДОСТРОИТЕЛЬСТВА
Департамент государственной службы
КОПИЯ ВЕРНА
" 17 " ноября / 9 2023 г.
подпись А.А. Азаров

председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.14. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

2.15. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.16. Материалы аттестации гражданских служащих представляются начальнику управления не позднее чем через семь дней после ее проведения.

