КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ

ПРИКАЗ

от 05 ноября 2026 года № 150-п

Об утверждении порядка работы аттестационной комиссии государственной жилищной инспекции Калужской области

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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок работы аттестационной комиссии государственной жилищной инспекции Калужской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ государственной жилищной Калужской области от 30.07.2012 № 48-п «Об утверждении порядка работы аттестационной комиссии государственной жилищной инспекции Калужской области» (зарегистрирован в администрации Губернатора Калужской области 21.08.2012 № 3589).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. начальника инспекции **Т.Ю. Тетерина**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
Зарегистрировано в Государственном реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Калужской области
Регистрационный № 17059
«12» 11 2026

Приложение
к приказу государственной жилищной
инспекции Калужской области
от 05 ноября 2026 года № 150-п

ПОРЯДОК
работы аттестационной комиссии государственной жилищной инспекции Калужской области

1. Общие положения

1. Аттестационная комиссия государственной жилищной инспекции Калужской области (далее - аттестационная комиссия) формируется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» на постоянной основе в целях проведения аттестации государственных гражданских служащих государственной жилищной инспекции Калужской области (далее - инспекция) (далее - гражданские служащие, инспекция).

2. Состав, сроки и порядок работы аттестационной комиссии утверждаются приказом инспекции.

3. В состав аттестационной комиссии включаются начальник инспекции и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела, 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 инспекции. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Представители общественного совета при инспекции, 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, отделом 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.

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

5. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет руководство аттестационной комиссией;

- проводит заседания аттестационной комиссии.

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

7. Секретарь 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 членам 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;

- представляет начальнику инспекции материалы аттестации гражданских служащих в срок, установленный пунктом 29 настоящего Порядка.

8. 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

9. Аттестация проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы и включает в себя оценку результатов профессиональной служебной деятельности и профессионального уровня гражданского служащего.

10. Аттестации не подлежат гражданские служащие:

а) проработавшие в замещаемой 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 категорий «руководители», с которыми заключен срочный служебный контракт.

11. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего.

12. Внеочередная аттестация может проводиться:

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

б) по решению представителя нанимателя, после принятия решения: о сокращении должностей гражданской службы в инспекции; об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

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

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

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

14. В графике проведения аттестации указываются:

а) наименование 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 инспекции.

15. 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 от 09.09.2020 № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

16. 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.

17. Кадровое подразделение 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, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

18. Аттестация проводится с приглашением на заседание аттестационной комиссии аттестуемого гражданского служащего.

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.

В случае если гражданский служащий в день проведения аттестации отсутствует на служебном месте по уважительной причине, дата проведения аттестации переносится на более поздний срок.

В случае неявки гражданского служащего на заседание аттестационной 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.

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

20. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

21. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание.

22. Профессиональная и служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

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.

23. 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.

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

а) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы;

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

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

г) не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы.

25. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв хранятся в личном деле гражданского служащего.

26. 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 от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации». Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

27. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

29. Материалы аттестации гражданских служащих направляются представителю нанимателя не позднее чем через семь календарных дней со дня ее проведения.

30. В течение одного месяца со дня проведения аттестации издается приказ инспекции о том, что гражданский служащий:

а) подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы в порядке должностного роста;

б) направляется для получения дополнительного профессионального образования;

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

31. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность

государственной гражданской службы представитель нанимателя вправе освободить гражданского служащего от замещаемой должности государственной гражданской службы и уволить его с государственной гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

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