



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17.12.2021

№ *27-01-33/25*

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в Положение
об аттестационной комиссии Управления архивами Свердловской
области, утвержденное приказом Управления архивами Свердловской
области от 23.12.2013 № 27-01-33/212**

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», на основании экспертного заключения Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 19.01.2021 № 02-374-ЭЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение об аттестационной комиссии Управления архивами Свердловской области, утвержденное приказом Управления архивами Свердловской области от 23.12.2013 № 27-01-33/212 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии Управления архивами Свердловской области» (Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2013, 28 декабря, № 420) с изменениями, внесенными приказами Управления архивами Свердловской области от 03.02.2014

№ 27-01-33/20 и от 11.12.2020 № 27-01-33/173, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru)» и разместить на официальном сайте Управления архивами Свердловской области (<https://uprarchives.midural.ru/>).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя начальника Управления архивами Свердловской области С.С. Кичигину.

Исполняющий обязанности
Начальника Управления архивами
Свердловской области

С.С. Кичигина

Приложение
к приказу Управления архивами
Свердловской области
от 14.01.2014 № 27-01-33/25
«О внесении изменений в Положение
об аттестационной комиссии
Управления архивами Свердловской
области, утвержденное приказом
Управления архивами Свердловской
области от 23.12.2013 № 27-01-33/212»

**Положение
об аттестационной комиссии Управления
архивами Свердловской области**

Раздел 1. Общие положения

1. Положение об аттестационной комиссии Управления архивами Свердловской области (далее – Положение) разработано 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 Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области».

2. Настоящим Положением определяются состав, сроки и порядок работы аттестационной комиссии Управления архивами Свердловской области (далее – аттестационная комиссия).

3. Аттестационная комиссия образована на постоянной основе в целях проведения в установленном порядке аттестации государственных гражданских служащих Управления архивами Свердловской области (далее – Управление архивами).

4. Состав аттестационной комиссии формируется приказом Управления архивами в соответствии с частями 9 – 13 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

6. В состав аттестационной комиссии включаются начальник Управления архивами 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 аттестационной комиссии в

соответствии с положениями подпунктов 6.1 и 6.2 настоящего Положения 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. Представители общественных советов при государственных органах, включаемые в состав аттестационных комиссий по запросам руководителей государственных органов, определяются решениями соответствующих общественных советов.

6.1. Включаемые в состав аттестационной комиссии независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются уполномоченным органом государственной власти Свердловской области в сфере государственной службы по запросу представителя Управления архивами, направленному без указания персональных данных независимых экспертов.

6.2. Общий срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии Управления архивами 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 архивами.

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.

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

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

8. Предложения о количественном и персональном составе аттестационной комиссии, а также о сроках проведения аттестации готовятся специалистом по кадрам отдела организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления архивами (далее – специалист по кадрам).

9. Председатель аттестационной комиссии:
осуществляет руководство аттестационной комиссией;
проводит заседания аттестационной комиссии;
является ответственным за организацию аттестации.

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

11. Секретарь 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 государственного гражданского служащего;

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

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

Раздел 2. Организация проведения аттестации

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

Внеочередная аттестация государственного гражданского служащего может проводиться:

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

2) по решению начальника Управления архивами после принятия в установленном порядке решения:

о сокращении должностей государственной гражданской службы в Управлении архивами;

об изменении условий оплаты труда государственных гражданских служащих.

14. По результатам внеочередной аттестации государственным гражданским служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности государственной гражданской службы, могут быть предоставлены для замещения иные должности государственной гражданской службы, в том числе в другом государственном органе, в соответствии с частью 6 статьи 31 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

15. Специалист по кадрам ежегодно готовит график проведения аттестации, утверждаемый начальником Управления архивами, в соответствии с пунктом 11 Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

16. Государственные гражданские служащие, подлежащие аттестации, должны быть ознакомлены под роспись с графиком проведения аттестации не менее чем за месяц до начала аттестации.

17. В целях своевременной и качественной организации заседания аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении

государственным гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

Ответственными за своевременную подготовку и направление в аттестационную комиссию отзывов являются:

руководитель структурного подразделения Управления архивами – начальник Управления архивами или заместитель начальника Управления архивами, организующий и координирующий деятельность соответствующего структурного подразделения;

иные государственные гражданские служащие Управления архивами – руководители структурных подразделений Управления архивами, организующие деятельность соответствующих структурных подразделений.

Отзыв должен содержать следующие сведения о государственном гражданском служащем:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) замещаемая должность государственной гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- 3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий принимал участие;
- 4) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего.

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

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

20. Специалист по кадрам не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить под роспись аттестуемого государственного гражданского служащего с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период.

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

21. После ознакомления с упомянутым отзывом аттестуемый государственный 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 соответствующую пояснительную записку.

Раздел 3. Проведение аттестации государственных гражданских служащих

22. Аттестация проводится с приглашением на заседание аттестационной комиссии государственного гражданского служащего.

В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов аттестационной комиссии, либо государственных гражданских служащих или приглашенных на заседание, указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии.

В случае неявки государственного гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации, государственный гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

23. Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за три дня до заседания аттестационной комиссии, оповещает членов аттестационной комиссии и государственных гражданских служащих о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии и материалах, выносимых на рассмотрение аттестационной комиссии.

Непосредственно до начала заседания аттестационной комиссии секретарь аттестационной комиссии сообщает о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии и государственного гражданского служащего.

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

25. 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 государственной гражданской службы, не допускается.

26. Проводит заседание аттестационной комиссии председатель или по его поручению заместитель председателя аттестационной комиссии.

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

28. Обсуждение профессиональных и личностных качеств государственного гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность государственного 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 Управления архивами задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения государственным гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы государственного гражданского служащего, соблюдение государственным гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а при аттестации государственного гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим государственным гражданским служащим, – также организаторские способности.

29. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого государственного гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов государственный гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности государственной гражданской службы.

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

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

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

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

4) не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы.

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

32. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист государственного гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

33. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

34. Государственный гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

В случае отказа аттестуемого государственного гражданского служащего от росписи об ознакомлении в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется председателем и секретарем аттестационной комиссии.

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

36. Материалы аттестации (отзыв об исполнении государственным гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период и аттестационный лист) государственных гражданских служащих представляются начальнику Управления архивами не позднее чем через семь дней после ее проведения.

37. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ Управления архивами о том, что государственный гражданский служащий:

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

2) направляется на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;

3) понижается в должности государственной гражданской службы.

38. При отказе государственного гражданского служащего от профессиональной переподготовки, повышения квалификации или перевода на другую должность государственной гражданской службы начальник Управления архивами вправе освободить государственного 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.

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

40. Иные вопросы, возникшие по результатам аттестации, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. Государственный гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.