



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

г. Симферополь

«06» *сентября* 2021 г.

№ 3586

*О порядке проведения аттестации
государственных гражданских служащих
в Министерстве промышленной
политики Республики Крым*

В соответствии с 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», Законом Республики Крым от 29.05.2014 № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», Федеральным законом от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих в Министерстве промышленной политики Республики Крым (далее – Порядок) (приложение 1).

2. Управлению правовой, кадровой работы и делопроизводства обеспечить организацию деятельности аттестационной комиссии в соответствии с действующим законодательством и Порядком.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства промышленной политики Республики Крым от 25.02.2021 № 711 «О порядке проведения аттестации государственных гражданских служащих в Министерстве промышленной политики Республики Крым».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А. Трянов

**Порядок
проведения аттестации государственных гражданских служащих
в Министерстве промышленной политики Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует проведение аттестации государственных гражданских служащих в Министерстве промышленной политики Республики Крым и работу аттестационной комиссии Министерства промышленной политики Республики Крым (далее – Комиссия).

1.2. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Законом Республики Крым от 29.05.2014 № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым» и настоящим Порядком.

1.4. Основной задачей Комиссии является организация и проведение аттестации государственных гражданских служащих Министерства промышленной политики Республики Крым (далее – министерство) в целях определения соответствия государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий) замещаемой должности государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

1.5. Состав 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.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликтов интересов ее членов, которые способны повлиять на принимаемые Комиссией решения.

1.6. Аттестационная комиссия формируется приказом Министерства в соответствии с частями 9 - 12 статьи 48 Федерального закона от 27.07. 2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации". Указанным приказом министерства определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В состав аттестационной комиссии входят министр 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 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 гражданской службы. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

В состав аттестационной комиссии включаются представители общественных советов. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

1.7. Включаемые в состав аттестационных комиссий представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются Уполномоченным органом по запросу министра, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в установленном законом порядке. Представители общественных советов, включаемые в состав аттестационных комиссий, определяются решениями соответствующих общественных советов.

1.8. Общий срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии государственного органа не может превышать в совокупности три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав аттестационной комиссии. 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.

1.9. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, проводит заседания Комиссии, контролирует исполнение решений, принятых Комиссией.

1.10. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные функции.

1.11. Секретарь Комиссии принимает документы, необходимые для проведения аттестации, оповещает членов Комиссии и лиц, присутствие которых необходимо, о времени и месте проведения заседания Комиссии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, ведет протокол заседания Комиссии.

2. Порядок проведения аттестации

2.1. Аттестация проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава государственной гражданской службы Республики Крым, повышению профессионального уровня гражданских служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности гражданской службы при сокращении должностей гражданской службы в государственном органе, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда гражданских служащих.

2.2. Аттестации не подлежат гражданские служащие:

а) проработавшие в занимаемой 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 возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска;

д) замещающие должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)», с которыми заключен срочный служебный контракт;

е) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

2.3. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года.

До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего.

2.4. Внеочередная аттестация может проводиться:

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

б) по решению министра или уполномоченного им лица:

после принятия в установленном порядке решения о сокращении должностей гражданской службы в государственном органе либо об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

2.5. По результатам внеочередной аттестации гражданским служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности гражданской службы, могут быть предоставлены для замещения иные должности гражданской службы, в том числе в другом государственном органе, в соответствии с частью 3 статьи 31 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.6. Решение министра о проведении аттестации гражданских служащих оформляется приказом, содержащим положения:

а) о составе аттестационной комиссии, сроках и порядке ее работы

б) об утверждении графика проведения аттестации;

в) о составлении списков гражданских служащих, подлежащих аттестации;

г) о применяемых методах оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих с учетом категорий и групп

должностей гражданской службы, областей и видов профессиональной служебной деятельности

д) о подготовке документов, необходимых для работы Комиссии.

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

2.8. В графике проведения аттестации указываются:

а) наименование структурного подразделения министерства, в котором проводится аттестация;

б) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;

в) дата, время и место проведения аттестации;

г) дата представления в Комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений министерства.

2.9. К числу обязательных документов, необходимых для работы аттестационной комиссии и представляемых в аттестационную комиссию не позднее чем за 2 недели до начала аттестации, относятся:

отзыв, подписанный непосредственным руководителем гражданского служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (по форме согласно приложению к Порядку).

аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации (при наличии).

Указанные документы могут быть подготовлены в виде электронного документа.

2.10. Отзыв, предусмотренный пунктом 2.9. настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

а) фамилия, имя, отчество;

б) замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие;

г) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

2.11. 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 указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

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

2.12. Управление правовой, кадровой работы и делопроизводства не менее чем за неделю до начала аттестации должна 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.

2.13. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание Комиссии. В случае неявки гражданского служащего на заседание 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.

2.14. Аттестуемый гражданский служащий может принять участие в заседании аттестационной комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).

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

2.16. 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 Комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

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

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим 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, 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.

2.18. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей ее членов.

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

2.19. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

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

2.20. По результатам аттестации гражданского служащего Комиссией принимается одно из следующих решений:

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

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

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, форма которого утверждена 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 Комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.21. Секретарь Комиссии обеспечивает ознакомление аттестуемых сотрудников с результатами аттестации в течение двух рабочих дней с даты принятия Комиссией решения, а в случае отсутствия аттестуемого, ознакомление осуществляется в первый рабочий день его явки на рабочее место. Результаты аттестации могут быть направлены гражданскому служащему с его согласия в виде электронной копии по электронной почте.

2.22. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку в течение одного рабочего дня с момента вручения ему аттестационного листа, после чего возвращает его секретарю Комиссии. При направлении гражданскому служащему электронной копии аттестационного листа он сообщает об ознакомлении электронным письмом, направленным в адрес секретаря Комиссии.

2.23. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период, а также распечатка электронного письма об ознакомлении гражданского служащего (при наличии) хранятся в личном деле гражданского служащего.

2.24. Решения Комиссии и результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Комиссии, который ведется секретарём Комиссии. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.25. Материалы аттестации гражданских служащих представляются министру не позднее чем через семь дней с даты ее проведения.

2.26. В течение одного месяца с даты проведения аттестации по ее результатам издается приказ министерства или принимается решение министром о том, что гражданский служащий:

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

б) направляется для получения дополнительного профессионального образования;

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

2.27. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы министр вправе освободить гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и уволить его с гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

По истечении одного месяца с даты издания приказа министерства об итогах аттестации перевод гражданского служащего на другую должность гражданской службы либо увольнение его с гражданской службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего в указанный срок не засчитывается.

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

Приложение
к Порядку проведения аттестации
государственных гражданских
служащих в Министерстве
промышленной политики
Республики Крым

ОТЗЫВ

**об исполнении государственным гражданским служащим
Министерства промышленной политики Республики Крым,
подлежащим аттестации, должностных обязанностей
за аттестационный период**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Замещаемая должность государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – гражданская служба) на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий Российской Федерации (далее – гражданский служащий) принимал участие _____
5. Информация об отсутствии установленных фактов несоблюдения гражданским служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции _____
6. Информация об организаторских способностях гражданского служащего (заполняется при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим) _____
7. Рекомендуемая оценка <*>:
 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
 Соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования
 Не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

Комментарии непосредственного руководителя (при наличии):

(должность непосредственного руководителя)

аттестуемого гражданского служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" _ " _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен:

(должность аттестуемого

гражданского служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" _ " _____ 20__ г.

<*> Необходимо отметить рекомендуемую оценку, выставляемую
гражданскому служащему на основе пунктов 4-6 настоящего отзыва.