



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

26.03.2021

№ 4-а

г. Барнаул

**Об утверждении Положения об аттестационной комиссии
Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края**

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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края (приложение).

2. Внести в приказ Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края от 14.09.2017 № 18-а «Об аттестационной комиссии Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края» следующие изменения:

2.1. в составе аттестационной комиссии Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, утвержденном названным приказом (далее - «Комиссия»):

указать новые должности следующих членов Комиссии:

Гниденко И.В. заместитель руководителя Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, начальник департамента Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров, заместитель председателя Комиссии;

Коршунов Л.А. советник ректора ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» (по согласованию);

исключить из состава Комиссии Тарасова В.А.;

2.2. пункт 2 признать утратившим силу.

3. Признать утратившим силу приказ Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края от 14.09.2017 № 18-а «Об аттестационной комиссии Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края» с 01.07.2021.

Заместитель Председателя
Правительства Алтайского края –
руководитель Администрации
Губернатора и Правительства
Алтайского края



В.В. Снесарь

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
приказом Администрации
Губернатора и Правительства
Алтайского края
от 26.03. 2021 № 4-а

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации государственных гражданских служащих Администрации
Губернатора и Правительства Алтайского края

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует вопросы аттестации государственных гражданских служащих Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

2. Аттестация государственных гражданских служащих Алтайского края (далее – «гражданские служащие») проводится аттестационной комиссией Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края (далее - «аттестационная комиссия») 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», настоящим Положением в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности государственной гражданской службы Алтайского края (далее - «гражданская служба») на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

3. Результаты аттестации гражданских служащих используются в целях:

- 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.

4. Организацию и обеспечение проведения аттестации осуществляет департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края

по вопросам государственной службы и кадров.

II. Образование и порядок работы аттестационной комиссии

5. Проведение аттестации гражданских служащих осуществляется на основании приказа Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, содержащего следующие положения:

- а) о составе аттестационной комиссии, сроках и порядке ее работы;
- б) об утверждении графика проведения аттестации и списков гражданских служащих, подлежащих аттестации, а также об организации ознакомления с данными документами каждого аттестуемого гражданского служащего;
- в) о необходимости подготовки непосредственным руководителем и представления в аттестационную комиссию отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее – «отзыв»);
- 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) об ознакомлении гражданского служащего с отзывом не позднее чем за 2 недели до начала аттестации;
- е) о подготовке кадровой службой материалов, необходимых для работы аттестационной комиссии;
- ж) об обеспечении информирования независимых экспертов о месте и времени заседания аттестационной комиссии.

6. В состав аттестационной комиссии включаются заместитель Председателя Правительства Алтайского края – руководитель Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края и (или) уполномоченные им гражданские служащие, в том числе из департамента Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров, правового департамента Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, департамента Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по документационному обеспечению и структурного 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.

7. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом,

чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

8. 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.

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

10. На время отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии. В случае отсутствия секретаря аттестационной комиссии его обязанности исполняет член аттестационной комиссии, определяемый председателем аттестационной комиссии. На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

11. Состав аттестационной 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.

12. В случае невозможности оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну, состав аттестационной комиссии формируется из числа лиц, допущенных к государственной тайне.

13. В зависимости от специфики должностных обязанностей гражданских служащих в Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края может быть создано несколько аттестационных комиссий.

14. 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.

15. 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.

16. Председатель аттестационной комиссии:

- а) осуществляет руководство аттестационной комиссией;
- б) проводит заседания аттестационной комиссии;
- в) является ответственным за организацию аттестации.

17. Секретарь аттестационной комиссии:

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

б) непосредственно перед началом заседания сообщает аттестационной комиссии о невозможности присутствия на нем отдельных членов аттестационной комиссии и гражданского служащего;

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

III. Организация проведения аттестации

18. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в 3 года. Дата проведения внеочередной аттестации может определяться вне зависимости от сроков проведения предыдущей аттестации. Внеочередная аттестация гражданского служащего может проводиться по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего либо после принятия в установленном порядке решения:

а) о сокращении должностей гражданской службы в государственном органе;

б) об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

19. Инициатива о проведении внеочередной аттестации, проводимой в соответствии с подпунктом «а» пункта 5 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», может исходить от представителя нанимателя или гражданского служащего. В случае согласия одной из сторон служебного контракта с инициативой другой стороны служебного контракта о проведении внеочередной аттестации издается приказ Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края о проведении внеочередной аттестации.

Гражданский служащий, выступивший с инициативой о проведении в отношении него внеочередной аттестации, направляет в кадровую службу заявление на имя представителя нанимателя с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации.

Проект решения представителя нанимателя с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации, направляется непосредственным руководителем гражданского служащего в кадровую службу в 3-дневный срок со дня согласования проекта такого решения с гражданским служащим.

20. 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.

21. Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации государственных гражданских служащих Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края (далее - «график»), который ежегодно составляется департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров с учетом мнения непосредственного руководителя гражданского служащего, даты проведения предыдущей аттестации и ежегодно представляется для утверждения заместителю Председателя Правительства Алтайского края – руководителю Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

В графике проведения аттестации указывается:

- а) наименование структурного подразделения Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, гражданские служащие которого подлежат аттестации;
- 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 структурных подразделений Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

Не позднее чем за месяц до проведения аттестации график проведения аттестации, утвержденный заместителем Председателя Правительства Алтайского края – руководителем Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего под подпись.

22. В целях своевременной и качественной организации заседания аттестационной комиссии не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем, и аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации (при наличии).

Указанные документы могут быть подготовлены в виде электронного документа.

23. Отзыв должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 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.

К отзыву 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.

24. Департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом. 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.

25. Департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров готовится выписка из личного дела аттестуемого гражданского служащего, содержащая информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, включении в кадровый резерв органа государственной власти Алтайского края, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и наградений за период прохождения гражданской службы, имеющихся дисциплинарных взысканий, а также иную значимую для целей аттестации информацию.

26. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание 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 указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством

Российской Федерации о гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

27. На заседании аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

28. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность гражданского служащего на основании отзыва с учетом информации, представленной кадровой службой в выписке, указанной в пункте 25 настоящего Положения, а также на основании заслушивания сообщения аттестуемого гражданского служащего, в ходе которого членами аттестационной комиссии могут задаваться вопросы, направленные на оценку профессиональной служебной деятельности аттестуемого гражданского служащего.

29. С целью объективного проведения аттестации после рассмотрения предоставленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание.

30. При оценке профессиональной служебной деятельности гражданского служащего аттестационная комиссия основывается на определении его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных задач перед соответствующим структурным подразделением Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, сложности выполняемой им работы, ее результативности и эффективности, включая количество и качество выполненных поручений и подготовленных проектов документов.

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.

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

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

IV. Итоги аттестации

31. 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 гражданской службы.

32. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной 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 (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 гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;

г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

33. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией может быть рекомендовано направление в приоритетном порядке гражданского служащего для получения дополнительного профессионального образования по программе, направленной на получение профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также в целях дальнейшего профессионального развития и должностного роста.

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

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

36. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от подписи в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями председателя и секретаря аттестационной комиссии.

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

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

39. Материалы аттестации гражданских служащих представляются представителю нанимателя не позднее чем через семь рабочих дней после ее проведения.

40. В течение одного месяца после проведения аттестации издается приказ Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края 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 подлежит исключению из кадрового резерва в случае нахождения в нем.

41. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы представитель нанимателя 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.

42. По истечении одного месяца после проведения 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.

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