



АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 31.03.2025

№ 5

г. Вологда

Об аттестационной комиссии

В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 года № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» в целях проведения аттестации государственных гражданских служащих области, представителем нанимателя для которых является Губернатор области (далее – служащие)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать в Администрации Губернатора области аттестационные комиссии, действующие на постоянной основе. Состав аттестационных комиссий определяется распоряжением Администрации Губернатора области.

2. Установить, что аттестация служащих проводится в соответствии с графиком проведения аттестации служащих, который составляется отделом кадров Управления кадров и наградной деятельности Администрации

Губернатора области (далее – кадровая служба) и представляется для утверждения Губернатору области ежегодно не позднее 1 марта.

График проведения аттестации служащих в 2025 году составляется кадровой службой и представляется для утверждения Губернатору области не позднее 1 апреля 2025 года.

3. Документы, необходимые для работы аттестационной комиссии, готовятся:

3.1 отзыв об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период:

Губернатором области, председателем Правительства области и иными членами Правительства области, координирующими деятельность соответствующего исполнительного органа области, структурного подразделения Администрации Губернатора области, – в отношении руководителя координируемого исполнительного органа области, структурного подразделения Администрации Губернатора области;

руководителем Администрации Губернатора области – в отношении первого заместителя (заместителя) руководителя Администрации Губернатора области, за исключением случая, когда первый заместитель (заместитель) руководителя Администрации Губернатора области является руководителем исполнительного органа области, структурного подразделения Администрации Губернатора области, деятельность которого координирует Губернатор области, председатель Правительства области и иной член Правительства области;

руководителем исполнительного органа области, структурного подразделения Администрации Губернатора области – в отношении гражданских служащих возглавляемого им исполнительного органа области, структурного подразделения Администрации Губернатора области;

3.2 аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации (при наличии) – кадровой службой;

3.3 выписка из личного дела аттестуемого гражданского служащего – кадровой службой;

3.4 результаты оценки профессионального уровня гражданского служащего, проведенной до заседания аттестационной комиссии (при наличии), – кадровой службой.

4. При проведении аттестации гражданских служащих (всех категорий и групп должностей государственной гражданской службы области) применяются:

метод оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего – собеседование с членами аттестационной комиссии;

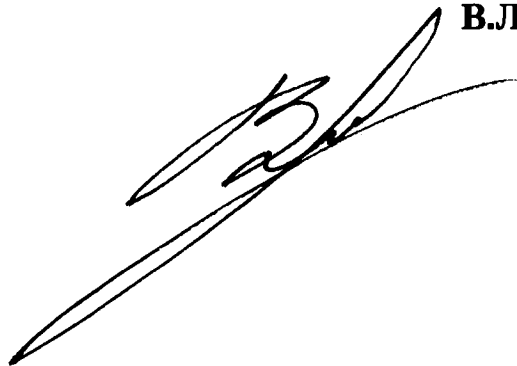
метод оценки профессионального уровня гражданского служащего – тестирование с использованием автоматизированного программного комплекса «Кадры Госслужбы Вологодской области», проводимое в соответствии с распоряжением Губернатора области от 28 декабря 2015 года № 4231-р «Об организации проведения тестирования с использованием автоматизированного программного комплекса «Кадры Госслужбы Вологодской области».

5. Утвердить Положение о порядке работы аттестационной комиссии (прилагается).

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

**Руководитель Администрации
Губернатора области**

В.Л. Фомин



УТВЕРЖДЕНО
приказом
Администрации
Губернатора области
от 31.03.2025 № 5

Положение о порядке работы аттестационной комиссии

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 года № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и определяет порядок работы аттестационной комиссии, сформированной в Администрации Губернатора области (далее – аттестационная комиссия).

1. Организация деятельности аттестационной комиссии

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

1.2. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений пункта 10 единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 года № 1387, и положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

1.3. Деятельностью аттестационной комиссии руководит председатель, который:

- ведет заседание аттестационной комиссии;

- предупреждает членов аттестационной комиссии о необходимости его информирования в случае возникновения у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- организует рассмотрение представленных документов, обсуждение вопросов на заседании комиссии;

- предоставляет слово членам комиссии, гражданским служащим, проходящим аттестацию и их непосредственным руководителям;

- ставит на голосование принимаемые аттестационной комиссией решения, организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

сообщает гражданским служащим результаты аттестации; осуществляет контроль за выполнением решений, принятых аттестационной комиссией.

В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

1.4. Организационное и документационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет отдел кадров Управления кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области (далее – кадровая служба).

2. Порядок работы аттестационной комиссии при проведении аттестации

2.1. Заседание аттестационной комиссии правомочно, 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.

2.2. Член аттестационной комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании аттестационной комиссии или рассмотрением аттестационной комиссией отдельных вопросов, участия в данном заседании аттестационной комиссии и в принятии соответствующего решения не принимает.

2.3. На заседании аттестационной комиссии присутствует непосредственный руководитель аттестуемого гражданского служащего либо лицо, назначенное исполняющим обязанности в период его временного отсутствия.

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

2.4. 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.

2.5. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя либо лица, исполняющего его обязанности, о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, обсуждает результаты его профессиональной служебной деятельности и результаты оценки его профессионального уровня.

2.6. 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.

2.7. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией принимается одно из решений, установленных частью 15 статьи 48

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.8. 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.

2.9. Результаты аттестации сообщаются гражданскому служащему председателем аттестационной комиссии непосредственно после подведения итогов голосования.

2.10. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о порядке проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110.

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и иными членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Кадровая служба обеспечивает подписание аттестационного листа гражданским служащим.

В аттестационном листе гражданского служащего вопросы и ответы на них, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, отражаются путем обозначения порядкового номера вопроса и знака «*».

2.11. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.12. Материалы аттестации гражданских служащих направляются председателем аттестационной комиссии, в случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии – заместителем председателя аттестационной комиссии Губернатору области не позднее чем через 7 дней после ее проведения.

3. Прекращение деятельности аттестационной комиссии

Прекращение деятельности аттестационной комиссии осуществляется приказом Администрации Губернатора области.