



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

«24» октября 2018 г.

№ 166 - ОД

г. Барнаул

Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии управления делами 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»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы аттестационной комиссии управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности
управляющего делами

 Е.Н. Кочергов

УТВЕРЖДЕН
приказом управления делами
Губернатора и Правитель-
ства Алтайского края
от 24.10.2018 № 166 -ОД

ПОРЯДОК
работы аттестационной комиссии управления делами
Губернатора и Правительства Алтайского края

1. Настоящий Порядок регламентирует вопросы организации работы аттестационной комиссии управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края (далее - «аттестационная комиссия»).

2. Аттестационная комиссия, действующая на постоянной основе, формируется приказом управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края (далее – «управление делами») в соответствии с частями 9 - 12 статьи 48 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации". Данным приказом определяется состав аттестационной комиссии.

3. Руководители отделов управления делами, сотрудники которых подлежат аттестации, входят в состав аттестационной комиссии на правах членов комиссии.

4. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется 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», иными нормативными правовыми актами и настоящим Порядком.

5. Председатель аттестационной комиссии:

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

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

6. 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 управления делами (далее – «гражданский служащий»);

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

7. Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации государственных гражданских служащих управления делами (далее - «график»), утвержденным приказом управления делами.

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

9. Отзыв, предусмотренный пунктом 8 настоящего Порядка, 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.

К отзыву прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектов документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

10. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

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

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

13. 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.

14. 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 подразделением управления делами, сложности выполняемой им работы, ее результативности и эффективности.

При этом учитываются результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы граж-

данского служащего, соблюдение гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, - также организаторские способности.

15. 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.

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

16. 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;
- в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;
- г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

18. 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.

19. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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