



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 25.11.2021

№ 1741

г. Краснодар

**Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии
министерства природных ресурсов Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- 1) Состав аттестационной комиссии министерства природных ресурсов Краснодарского края согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- 2) Порядок работы аттестационной комиссии министерства природных ресурсов Краснодарского края согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

- 1) приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 17 июля 2018 г. № 1095 «О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 13 июня 2013 г. № 794 «Об утверждении Методики работы аттестационной комиссии министерства природных ресурсов Краснодарского края»;
- 2) приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 13 июня 2013 г. № 794 «Об утверждении Методики работы аттестационной комиссии министерства природных ресурсов Краснодарского края»;
- 3) приказ департамента природных ресурсов и государственного экологического контроля Краснодарского края от 19 октября 2009 г. № 85 «Об утверждении аттестационной комиссии».

3. Отделу экологического просвещения (Ананко Ю.А.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
министра

С.Н. Ерёмин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства природных
ресурсов Краснодарского края

от 25.11.2022 № 1441

СОСТАВ

**аттестационной комиссии по проведению аттестации
государственных гражданских служащих
Краснодарского края, замещающих должности
государственной гражданской службы в
министерстве природных ресурсов
Краснодарского края**

Ковтеба
Сергей Юрьевич

— начальник управления правовой работы,
государственной службы и кадров, председа-
тель комиссии;

Шеуджен
Разиет Чатибовна

— начальник отдела государственной службы
и кадров управления правовой работы, госу-
дарственной службы и кадров, заместитель
председателя комиссии;

Лысенко
Екатерина Александровна

— главный консультант отдела государствен-
ной службы и кадров управления правовой
работы, государственной службы и кадров,
секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Юрева
Татьяна Васильевна

— начальник финансово - экономического
управления;

Бахарев
Юрий Валерьевич

— заместитель начальника управления,
начальник отдела государственного эколо-
гического надзора управления государ-
ственного экологического надзора;

Деменко
Наталья Владимировна

— начальник управления по охране, федераль-
ному государственному надзору и регулиро-
ванию использования объектов животного
мира и среды их обитания;

- | | |
|---|--|
| Тюрин
Сергей Владимирович | – начальник управления лесного хозяйства; |
| Ткаченко
Семён Иванович | – начальник управления охраны окружающей среды; |
| Представитель
Общественного совета
при министерстве | – член Общественного совета при министерстве; |
| Член комиссии | – представитель структурного подразделения министерства, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы; |
| Независимый эксперт | – представитель научных, образовательных и других организаций, являющийся специалистом в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы (по запросу); |
| Независимый эксперт | – представитель научных, образовательных и других организаций, являющийся специалистом в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы (по запросу). |

Начальник отдела государственной
службы и кадров управления правовой
работы, государственной службы и кадров



Р.Ч. Шеуджен

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства природных
ресурсов Краснодарского края
от 25.11.2021 № 1741

Порядок работы аттестационной комиссии министерства природных ресурсов Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы аттестационной комиссии министерства природных ресурсов Краснодарского края (далее соответственно – Порядок, аттестационная комиссия, министерство) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и регламентирует порядок формирования и работы аттестационной комиссии при проведении аттестации государственных гражданских служащих министерства.

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

1.3. Аттестация проводится один раз в три года.

До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации гражданского служащего может проводиться внеочередная аттестация в соответствии с положениями части 3 статьи 31, частями 5 и 6 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Формирование и порядок работы аттестационной комиссии при проведении аттестации.

2.1. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом министра природных ресурсов Краснодарского края (далее – министр) с учетом требований статьи 48 Федерального Закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии и секретаря комиссии (далее – члены аттестационной комиссии).

В состав аттестационной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им государственные гражданские служащие, в том числе из отдела государственной службы и кадров управления правовой работы, государственной службы и кадров (далее – отдел кадров) и структурного подразделения министерства, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы, а также включаемые в состав аттестационной комиссии в соответствии с положениями части 10² статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 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 наряду с лицами, указанными в абзаце втором настоящего пункта, включаются представители Общественного совета при министерстве, которые определяются на основании решения Общественного совета при министерстве. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Общий срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии министерства не может превышать 3 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.

Срок пребывания независимого эксперта в аттестационной и конкурсной комиссиях министерства не может превышать в совокупности 3 года.

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

Члену аттестационной комиссии, в случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, необходимо в письменной форме проинформировать представителя нанимателя.

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

2.5. 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.

2.6. Организационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии возлагается на отдел кадров министерства.

2.7. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руковод-

ство аттестационной комиссией, проводит заседания аттестационной комиссии.

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

2.8. Секретарь аттестационной комиссии:

не позднее чем за три дня до заседания 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 ее членов и гражданского служащего, подлежащего аттестации;

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

2.9. Аттестация государственных гражданских служащих министерства осуществляется в соответствии с приказом министра, который должен содержать следующие положения:

о составе аттестационной комиссии, сроках и порядке ее работы;

об утверждении графика проведения аттестации и список гражданских служащих, подлежащих аттестации;

о дате, времени и месте проведения аттестации;

о подготовке необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений министерства с датой их представления в отдел кадров;

об ознакомлении гражданского служащего с отзывом не позднее чем за 2 недели до начала аттестации;

об обеспечении информирования независимых экспертов о дате, месте и времени проведения аттестации.

2.10. Не менее чем за месяц до проведения аттестации график проведения аттестации, утвержденный приказом министра, доводится отделом кадров министерства до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего под роспись. До сведения непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего доводится информация о необходимости представления отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период.

Не позднее чем за две недели до проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период, составленный по форме согласно приложению к настоящему Порядку, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

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

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию отделом государственной службы и кадров представляется аттестационный лист граж-

данского служащего с данными предыдущей аттестации.

Отдел кадров министерства не менее чем за две недели до начала аттестации должен 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.

2.11. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии. 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 о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

2.12. Во время заседания аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность гражданского служащего с учетом соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, участия в решении поставленных задач перед соответствующим структурным подразделением министерства природных ресурсов Краснодарского края, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности, наличия поощрений (взысканий) за предшествующий аттестации период.

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 и о противодействии коррупции, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, также организаторские способности.

2.13. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии.

3. Решения, принимаемые аттестационной комиссией по результатам аттестации гражданского служащего.

3.1. 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.

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

соответствует замещаемой должности гражданской службы;

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 при условии получения дополнительного профессионального образования;

не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

3.3. Результаты аттестации сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования и заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме, установленной приложением к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110.

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

3.5. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

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

3.7. Материалы аттестации гражданских служащих представляются министру природных ресурсов Краснодарского края не позднее чем через семь дней после ее проведения.

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

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

направляется для получения дополнительного профессионального образования;

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

3.9. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы министр природных ресурсов Краснодарского края 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.

3.10. 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 допускаются. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего в указанный срок не засчитывается.

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

Начальник отдела
государственной службы и кадров
управления правовой работы,
государственной службы и кадров



Р.Ч. Шеуджен

Приложение
к Порядку работы аттестационной
комиссии министерства природных
ресурсов Краснодарского края

«УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности руководителя
структурного подразделения)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Отзыв

об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим министерства
природных ресурсов Краснодарского края должностных обязанностей

за аттестационный период

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Замещаемая должность государственной гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий министерства принимал участие _____
5. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего министерства _____
6. 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 _____
7. Информация об организаторских способностях гражданского служащего (заполняется при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим) _____

8. Рекомендуемая оценка (необходимо выбрать одно):

☐	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)

Наименование должности
непосредственного руководителя
гражданского служащего

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен(а):

Наименование должности
гражданского служащего

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

».

Начальник отдела
государственной службы и кадров
управления правовой работы,
государственной службы и кадров



Р.Ч. Шеуджен