

**УПРАВЛЕНИЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

19.06.2024

№ 143

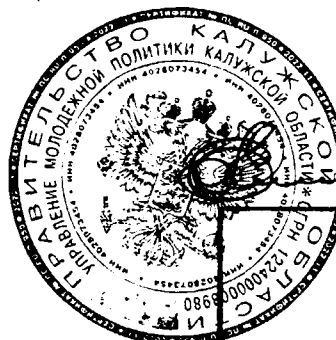
**Об утверждении Положения о
порядке работы аттестационной
комиссии управления молодёжной
политики Калужской области**


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» (в ред. Указов Президента Российской Федерации от 19.03.2013 № 208, от 19.03.2014 № 156, от 28.08.2015 № 441, от 07.03.2020 № 171, от 31.12.2020 № 822, от 29.04.2023 № 319, от 01.03.2024 № 161), Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области» и на основании положения об управлении молодёжной политики Калужской области, утвержденного постановлением Правительства Калужской области от 07.11.2022 № 848 «О создании управления молодёжной политики Калужской области» (в ред. Постановления Правительства Калужской области от 29.11.2022 № 927, от 29.03.2023 № 205, от 13.10.2023 № 710, от 19.01.2024 № 60, от 19.03.2024 № 172, от 03.04.2024 № 225, от 16.04.2024 № 244), **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать аттестационную комиссию управления молодёжной политики Калужской области.
2. Утвердить Положение о порядке работы аттестационной комиссии управления молодёжной политики Калужской области (далее - Положение) (прилагается).
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования после государственной регистрации.

Начальник управления

Е.А. Валуева




АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
Зарегистрировано в Государственном реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Калужской области
Регистрационный № <u>14429</u>
. <u>24</u> <u>06</u> 20 <u>24</u>

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ УПРАВЛЕНИЯ МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия управления молодёжной политики Калужской области (далее - аттестационная комиссия) создается 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» (в ред. указов Президента Российской Федерации от 19.03.2013 № 208, от 19.03.2014 № 156, от 28.08.2015 № 441, от 07.03.2020 № 171, от 31.12.2020 № 822, от 29.04.2023 № 319, от 01.03.2024 № 161) (далее - Указ Президента Российской Федерации).

Аттестация государственных гражданских служащих управления молодёжной политики Калужской области (далее соответственно - гражданский служащий, управление) проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы и включает в себя оценку результатов профессиональной служебной деятельности и профессионального уровня гражданского служащего.

1.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом управления.

1.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов аттестационной комиссии. Председателем аттестационной комиссии является начальник управления молодёжной политики Калужской области (далее – начальник управления).

1.4. В состав аттестационной комиссии входят:

- представители управления, в том числе представители структурного подразделения управления, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность государственной гражданской службы;

- представители общественного совета при управлении, включаемые в состав аттестационной комиссии по запросу начальника управления, определяемые решением общественного совета при управлении;

- 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.

Включаемые в состав аттестационной комиссии независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются администрацией Губернатора Калужской области по запросу начальника управления, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном постановлением Правительства Калужской области от 15.04.2021 № 237 «Об утверждении правил приглашения и

отбора независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий государственных органов Калужской области» (в ред. постановления Правительства Калужской области от 30.11.2021 № 811).

Общий срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии не может превышать трех лет. Исчисление указанного срока осуществляется со дня первого включения независимого эксперта в состав аттестационной комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Калужской области в управлении молодежной политики Калужской области.

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.

Общее число представителей общественного совета при управлении и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

1.5. 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.

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

1.7. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет руководство аттестационной комиссией;
- проводит заседания аттестационной комиссии.

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

1.9. 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 членам аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии и гражданского служащего;

- ведет протокол заседания аттестационной комиссии.

2. Порядок работы аттестационной комиссии

2.1. Работа аттестационной комиссии при проведении аттестации гражданских служащих осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации, который утверждается приказом управления по форме согласно приложению № 1 «График проведения аттестации гражданских служащих управления молодежной политики Калужской области» к настоящему Положению.

2.2. График проведения аттестации не менее чем за месяц до начала аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего.

2.3. В целях своевременной и качественной организации заседания аттестационной комиссии руководитель структурного подразделения управления, гражданский служащий которого подлежит аттестации, не позднее чем за две недели до начала аттестации представляет в аттестационную комиссию отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее - отзыв), подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем по форме, установленной приложением № 2 к единой методике проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387 «Об утверждении единой методике проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (в ред. постановления Правительства Российской Федерации от 20.06.2023 № 1010).

2.4. К отзыву прилагаются сведения о выполненных подлежащим аттестации гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, по форме согласно приложению № 2 «Сведения о выполненных государственным гражданским служащим, подлежащим аттестации, поручениях и подготовленных им проектах документов за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года» к настоящему Положению.

2.5. Ведущий эксперт отдела организационного обеспечения и развития молодёжной политики управления не менее чем за 2 недели до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период.

2.6. После ознакомления с отзывом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период и о своем профессиональном уровне, в том числе об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

2.7. Работа аттестационной комиссии при проведении аттестации гражданских служащих осуществляется при наличии отзыва, подписанного их непосредственным руководителем и утвержденного начальником управления, с визой государственного гражданского служащего об ознакомлении.

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

2.8. Аттестация проводится с приглашением на заседание аттестационной комиссии аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя. 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.

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

2.10. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности и профессиональном уровне гражданского служащего.

В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период и своем профессиональном уровне аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

2.11. Обсуждение профессиональной служебной деятельности, профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств гражданского служащего должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения степени его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением управления задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, исполнение им должностного регламента, 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.

Профессиональный уровень гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям к профессиональному уровню, в том числе с учетом результатов его участия в мероприятиях по профессиональному развитию.

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

2.13. 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 государственной гражданской службы.

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

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

2.14. 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.

2.15. Результаты аттестации сообщаются аттестованному гражданскому служащему непосредственно после подведения итогов голосования и 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. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

2.16. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии по форме согласно приложению № 3 «Протокол заседания аттестационной комиссии» к настоящему Положению, в котором фиксирует решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.17. Материалы аттестации гражданских служащих представляются начальнику управления не позднее чем через семь дней после ее проведения.

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

Приложение № 1
к Положению
о порядке работы аттестационной комиссии
управления молодёжной политики
Калужской области

**ГРАФИК
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ УПРАВЛЕНИЯ
МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Структурное подразделение управления	Список гражданских служащих, подлежащих аттестации (Ф.И.О., занимаемая должность)	Дата, время и место проведения аттестации	Дата представления в аттестационную комиссию документов, указанных в пунктах 2.3 и 2.4 Положения	Ответственный за представление документов
1	2	3	4	5

Приложение № 2
к Положению
о порядке работы аттестационной комиссии
управления молодёжной политики
Калужской области

Сведения
о выполненных государственным гражданским служащим,
подлежащим аттестации, поручениях и подготовленных им проектах документов
за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

Фамилия, имя отчество гражданского служащего

Наименования поручений и подготовленных гражданским служащим проектов документов	Степень участия гражданского служащего в выполнении поручений, в разработке проектов документов	Качество выполненных гражданским служащим поручений, разработанных им проектов документов
1	2	3

Приложение № 3
к Положению
о порядке работы аттестационной комиссии
управления молодёжной политики
Калужской области

Протокол заседания аттестационной комиссии

« ___ » _____ 20__ года № _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(должность) (фамилия и инициалы)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____
(должность) (фамилия и инициалы)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(должность) (фамилия и инициалы)

Члены аттестационной комиссии _____
(должность) (фамилия и инициалы)

Независимые эксперты _____
(должность) (фамилия и инициалы)

Ф.И.О., должность аттестованных гражданских служащих	Решение аттестационной комиссии и результаты голосования	Примечание

Особое мнение члена (членов) комиссии:

Председатель аттестационной комиссии _____
(должность) (фамилия и инициалы)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____
(должность) (фамилия и инициалы)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(должность) (фамилия и инициалы)

Члены аттестационной комиссии

(должность) (фамилия и инициалы)

Независимые эксперты

(должность) (фамилия и инициалы)