



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

19.06.2023

№ 57-п

г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства строительства,
транспорта и дорожного хозяйства Омской области
от 31 марта 2021 года № 39-п

Внести в приказ Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Омской области от 31 марта 2021 года № 39-п "Об аттестационной комиссии Министерства строительства Омской области" следующие изменения:

1. В абзаце первом слова ", пунктом 8 Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111," исключить.

2. Приложение № 1 "Положение об аттестационной комиссии Министерства строительства Омской области" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Министр

А.В. Рашко

Приложение
к приказу Министерства строительства
Омской области
от 19.06.2023 № 57-п

"Приложение № 1
к приказу Министерства строительства,
транспорта и дорожного хозяйства
Омской области
от 31 марта 2021 № 39-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии Министерства строительства Омской области

1. Настоящее Положение регламентирует работу аттестационной комиссии Министерства строительства Омской области (далее соответственно – комиссия, Министерство).

2. Комиссия проводит аттестацию государственных гражданских служащих Омской области Министерства (далее соответственно – аттестация, гражданские служащие) в соответствии со статьей 48 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 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".

3. Комиссия действует на постоянной основе и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

4. Состав комиссии для проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, предупреждает членов комиссии о необходимости его информирования в случае возникновения у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие.

7. Секретарь комиссии:

1) готовит списки гражданских служащих Омской области, подлежащих аттестации;

2) готовит проекты распоряжений Министерства о проведении аттестации в сроки, предусмотренные законодательством о проведении аттестации гражданских служащих;

3) организует подготовку документов, необходимых для проведения аттестации, и осуществляет их прием, в том числе выписки из личного дела аттестуемого гражданского служащего, содержащей информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлении подготовки, включении в кадровый резерв государственного органа, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и награждений за период прохождения государственной гражданской службы, имеющихся дисциплинарных взысканиях, а также иную значимую для целей аттестации информацию;

4) не позднее чем за месяц до начала проведения аттестации доводит до сведения гражданских служащих график проведения аттестации;

5) не менее чем за две недели до начала аттестации знакомит гражданского служащего с представленным отзывом;

6) не позднее трех рабочих дней, предшествующих дню заседания комиссии, оповещает членов комиссии и лиц, присутствие которых необходимо, о дате, месте и времени проведения заседания комиссии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение;

7) составляет аттестационный лист и знакомит с ним под расписку гражданского служащего в течение месяца после проведения аттестации;

8) ведет протокол заседания комиссии;

9) направляет Министру строительства Омской области не позднее чем через семь дней после проведения аттестации материалы аттестации;

10) готовит проекты распоряжений Министерства по результатам аттестации в течение месяца после проведения аттестации.

8. Комиссия организует свою деятельность в соответствии с графиком проведения аттестации, утверждаемым ежегодно распоряжением Министерства не позднее 28 февраля текущего года.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Проведение заседаний комиссии с участием только ее членов, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области, не допускается.

10. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого гражданского служащего.

Аттестация проводится в присутствии непосредственного руководителя

аттестуемого гражданского служащего или лица, его замещающего, в случае, если ни один из них не был включен в состав комиссии.

11. Секретарь комиссии докладывает о наличии необходимых документов для проведения аттестации.

12. Комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность и профессиональный уровень гражданского служащего на основании отзыва с учетом информации, представленной в выписке, указанной в подпункте 3 пункта 7 настоящего Положения, а также на основании заслушивания сообщения аттестуемого гражданского служащего, в ходе которого членами комиссии могут задаваться вопросы, направленные на оценку профессиональной служебной деятельности аттестуемого гражданского служащего.

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения степени его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (Министерством) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности, включая количество и качество выполненных поручений и подготовленных проектов документов.

При этом учитываются 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.

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

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

Комиссия в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым дополнительных сведений о его служебной деятельности за предшествующий период и его заявления о несогласии с представленным отзывом вправе перенести аттестацию на очередное заседание комиссии.

14. Решение комиссии по результатам аттестации принимается в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя

открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности государственной гражданской службы.

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

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

15. Результаты аттестации сообщаются гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

16. При проведении аттестации секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

17. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством.

18. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел кадровой политики и государственной гражданской службы департамента организационной и правовой работы Министерства.

”
