



**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

(МИНИМУЩЕСТВО КРЫМА)

П Р И К А З

«04» 06 2023 года

г. Симферополь

№ 4024

***О внесении изменений в приказ
Министерства имущественных и
земельных отношений Республики Крым
от 29 мая 2017 года № 712***

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Законом Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», постановлением Правительства Российской Федерации от 09 сентября 2020 года № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Положением о Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 157, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым от 29 мая 2017 года № 712 «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым» изменение, изложив приложения к нему в новой редакции (прилагается).

2. Отделу государственной гражданской службы управления государственной гражданской службы, противодействия коррупции и архивной работы Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым обеспечить размещение настоящего приказа

на официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Л. Кулич', written in a cursive style.

Л. Кулич

Приложение
к приказу Министерства
имущественных и земельных
отношений Республики Крым
от «29» мая 2017 года № 712
(в редакции приказа
от «07» 06 2023 года № 424)

ПОРЯДОК
работы аттестационной комиссии
Министерства имущественных и земельных отношений
Республики Крым

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым (далее - аттестационная комиссия) образуется на постоянной основе в целях проведения в установленном порядке аттестации (далее - аттестация) государственных гражданских служащих Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым (далее - гражданские служащие).

2. Аттестационная комиссия при исполнении возложенных на нее функций по проведению аттестации руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Единой методикой проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 09 сентября 2020 года № 1387, Законом Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», иными нормативными правовыми актами и настоящим Порядком работы аттестационной комиссии Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым (далее - Порядок).

3. Аттестация 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.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава государственной гражданской службы Республики Крым, повышению профессионального уровня гражданских служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение

должности гражданской службы при сокращении должностей гражданской службы в государственном органе, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда гражданских служащих.

Аттестации не подлежат гражданские служащие:

а) проработавшие в занимаемой должности гражданской службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

г) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных гражданских служащих возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска;

д) замещающие должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)», с которыми заключен срочный служебный контракт;

е) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего.

4. Внеочередная аттестация может проводиться:

а) по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

б) по решению Министра имущественных и земельных отношений Республики Крым (далее - Министр), после принятия в установленном порядке решения:

о сокращении должностей гражданской службы;

об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

5. По результатам внеочередной аттестации гражданским служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности гражданской службы, могут быть предоставлены для замещения иные должности гражданской службы, в том числе в другом государственном органе, в соответствии с частью 3 статьи 31 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

6. Организацию и обеспечение проведения аттестации осуществляет отдел государственной гражданской службы управления государственной гражданской службы, противодействия коррупции и архивной работы Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым (далее – Отдел гражданской службы).

7. Отдел гражданской службы готовит проект приказа Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым

(далее – Министерство) о проведении аттестации, который должен содержать следующие положения:

- о составе аттестационной комиссии, сроках и порядке ее работы;
- об утверждении графика проведения аттестации и списков гражданских служащих, подлежащих аттестации, а также об организации ознакомления с данными документами каждого аттестуемого гражданского служащего;
- о необходимости подготовки непосредственным руководителем и представления в аттестационную комиссию отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее - отзыв), составляемого по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- о применяемых методах оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, областей и видов профессиональной служебной деятельности;
- об ознакомлении гражданского служащего с отзывом не позднее чем за 2 недели до начала аттестации;
- о подготовке кадровой службой материалов, необходимых для работы аттестационной комиссии;
- об обеспечении информирования независимых экспертов о месте и времени заседания аттестационной комиссии.

8. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии включаются уполномоченные гражданские служащие, в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы, 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 государственной гражданской службы (без указания персональных данных экспертов), и представителей Общественного совета при Министерстве согласно Приложению № 1.

Число 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 три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав аттестационной комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии Министерства.

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.

Представители общественного совета при Министерстве, включаемые в состав аттестационной комиссии по запросу Министра, определяются решением общественного совета при Министерстве.

Включаемые в состав аттестационной комиссии независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются уполномоченным государственным органом Республики Крым, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере государственной гражданской службы, по запросу Министра, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном нормативным правовым актом Республики Крым, принятым с учетом порядка, установленного Правительством Российской Федерации.

Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

9. 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.

10. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет руководство аттестационной комиссией;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- является ответственным за организацию аттестации.

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

12. 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 членов аттестационной комиссии и гражданского служащего;

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

13. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов аттестационной комиссии, гражданских служащих или приглашенных

на заседание лиц, присутствие которых необходимо, указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии.

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

15. 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.

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

II. Порядок работы аттестационной комиссии при проведении аттестации

17. Работа аттестационной комиссии при проведении аттестации осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации. В графике проведения аттестации указываются:

наименование государственного органа, подразделения, в которых проводится аттестация;

список гражданских служащих, подлежащих аттестации;

дата, время и место проведения аттестации;

дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений Министерства.

Не менее чем за месяц до проведения аттестации график проведения аттестации, утвержденный приказом Министерства, доводится 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.

18. Не позднее, чем за две недели до проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв, который подписывается непосредственным руководителем гражданского служащего, подлежащего аттестации, и утверждается вышестоящим руководителем.

Отзыв должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

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 результатов профессиональной служебной деятельности, профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств гражданского служащего.

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 представляется аттестационный лист гражданского служащего по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 110 с данными предыдущей аттестации.

Отдел гражданской службы Министерства не менее чем за неделю 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 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.

19. 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.

20. Во время заседания 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;

проводит оценивание профессиональной служебной деятельности и профессионального уровня гражданского служащего путем проведения индивидуального собеседования;

принимает решение в отношении аттестуемого гражданского служащего.

21. 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.

22. На заседании аттестационной комиссии аттестуемых:

руководителей структурных подразделений Министерства представляет заместитель председателя комиссии;

других гражданских служащих Министерства представляет руководитель соответствующего структурного подразделения.

III. Критерии оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

23. 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 задач перед соответствующим структурным подразделением Министерства, 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.

24. Аттестационная комиссия проводит оценку профессиональной служебной деятельности и профессиональному уровню гражданского служащего, путем проведения индивидуального собеседования, по следующей системе:

5 баллов – высокий уровень профессиональных знаний;

4 балла – достаточный уровень профессиональных знаний;

3 балла – средний уровень профессиональных знаний;

2 балла – низкий уровень профессиональных знаний.

Количество вопросов – 3. Максимальный балл, полученный за индивидуальное собеседование – 15.

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

25. Аттестационная комиссия в день проведения аттестации принимает решение об оценке служебной деятельности аттестуемого, а также о рекомендациях аттестационной комиссии в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестуемый гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

26. 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.

27. 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 от 01 февраля 2005 года № 110.

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

29. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

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

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

31. Материалы аттестации гражданских служащих представляются Министру не позднее чем через семь дней после ее проведения.

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

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

б) направляется для получения дополнительного профессионального образования;

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

33. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы Министр 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.

34. 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.

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

Приложение № 1
к Порядку работы аттестационной комиссии
Министерства имущественных и
земельных отношений Республики Крым,
утвержденного приказом Министерства
имущественных и земельных
отношений Республики Крым
от «29» мая 2017 года № 712
(в редакции приказа
от «07» 06 2023 года № 4024)

ДОЛЖНОСТНОЙ СОСТАВ
аттестационной комиссии
Министерства имущественных и земельных отношений
Республики Крым

Заместитель министра имущественных и земельных отношений Республики Крым, председатель аттестационной комиссии;

начальник управления государственной гражданской службы, противодействия коррупции и архивной работы Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым, заместитель председателя аттестационной комиссии;

заместитель начальника управления – заведующий отделом государственной гражданской службы управления государственной гражданской службы, противодействия коррупции и архивной работы Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым, секретарь аттестационной комиссии.

Члены аттестационной комиссии:

начальник управления по правовому обеспечению Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым;

заведующий сектором по противодействию коррупции управления государственной гражданской службы, противодействия коррупции и архивной работы Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым;

руководители соответствующих структурных подразделений Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым, в отношении государственных гражданских служащих которых проводится аттестация;

представитель Общественного совета при Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Крым;

независимые эксперты.

Приложение № 2
к Порядку работы аттестационной
комиссии Министерства
имущественных и земельных
отношений Республики Крым,
утвержденного приказом
Министерства имущественных и
земельных отношений Республики
Крым
от «29» мая 2017 года № 712
(в редакции приказа
от «04» 06 2023 года № 4024)

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего
документ)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ

**об исполнении государственным гражданским служащим Министерства
имущественных и земельных отношений Республики Крым,
подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный
период**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Замещаемая должность государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба) на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий Российской Федерации (далее - гражданский служащий) принимал участие _____
5. 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 _____

6. Информация об организаторских способностях гражданского служащего (заполняется при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим)

7. Рекомендуемая оценка <*>

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)

(должность непосредственного
руководителя (_____)

аттестуемого гражданского
служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен:

(должность аттестуемого

гражданского служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.