



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

06.05.2024

№ 155

г. Екатеринбург

**Об аттестационной комиссии Министерства
общественной безопасности Свердловской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 года № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», в целях проведения аттестации государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве общественной безопасности Свердловской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать аттестационную комиссию Министерства общественной безопасности Свердловской области.

2. Утвердить:

1) состав аттестационной комиссии Министерства общественной безопасности Свердловской области (прилагается);

2) порядок работы аттестационной комиссии Министерства общественной безопасности Свердловской области (прилагается).

3. Финансово-экономическому отделу Министерства общественной безопасности Свердловской области (Е.В. Короленок) производить оплату труда независимых экспертов за счет средств, предусмотренных на содержание Министерства общественной безопасности Свердловской области на соответствующий финансовый год, на основании договора на оказание услуг, заключенного с каждым независимым экспертом.

4. Отделу государственной гражданской службы и кадров (Е.Л. Лисницкая) ознакомить заместителей министра, начальников отделов Министерства общественной безопасности Свердловской области и членов аттестационной комиссии с настоящим приказом под подпись.

5. Признать утратившим силу приказ Министерства общественной безопасности Свердловской области от 12.08.2021 № 300 «Об аттестационной комиссии Министерства общественной безопасности Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2021, 24 августа, № 31467 с изменениями.

Министр общественной безопасности
Свердловской области

А.Н. Кудрявцев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства общественной
безопасности Свердловской области
от 06.05.2024 № 155
«Об аттестационной комиссии
Министерства общественной
безопасности Свердловской области»

СОСТАВ
аттестационной комиссии Министерства общественной безопасности Свердловской области

1. Кудрявцев Александр Николаевич – Министр общественной безопасности Свердловской области, председатель комиссии
2. Лисницкая Елена Леонидовна – начальник отдела государственной гражданской службы и кадров Министерства общественной безопасности Свердловской области, заместитель председателя Комиссии
3. Анисимова Наталья Михайловна – главный специалист государственной гражданской службы и кадров Министерства общественной безопасности Свердловской области, секретарь комиссии

Члены Комиссии:

4. Воронина Людмила Ивановна – доцент кафедры теории, методологии и правового обеспечения государственного и муниципального управления Школы государственного управления, и предпринимательства Института экономики и управления федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина», кандидат социологических наук (по согласованию)
5. Дайнов Данил Маликович – начальник отдела организационной и правовой работы Министерства общественной безопасности Свердловской области
6. Дзюба Ольга Николаевна – директор Центра дополнительного образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», кандидат юридических наук, доцент (по согласованию)
7. Короленок Елена Вениаминовна – начальник финансово-экономического отдела Министерства общественной безопасности Свердловской области
8. Лысюк Евгений Федорович – инспектор (группа инспекторов) Центрального военного округа, председатель общественного совета при Министерстве общественной безопасности Свердловской области

9. Одношевный
Петр Валерьевич – начальник отдела по обеспечению деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий Министерства общественной безопасности Свердловской области
10. Чевтаева
Наталья Геннадьевна – заведующий кафедрой управления персоналом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», доктор социологических наук, профессор (по согласованию)
11. Юдин
Павел Николаевич – начальник оперативного отдела Министерства общественной безопасности Свердловской области

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства общественной безопасности Свердловской области
от 06.05.2024 № 155
«Об аттестационной комиссии
Министерства общественной безопасности Свердловской области»

ПОРЯДОК
работы аттестационной комиссии Министерства
общественной безопасности Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет особенности работы аттестационной комиссии Министерства общественной безопасности Свердловской области (далее – аттестационная комиссия) при проведении аттестации государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающим должности в Министерстве общественной безопасности Свердловской области (далее – гражданские служащие).

2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства общественной безопасности Свердловской области (далее – Министерство) и обновляется по мере необходимости, но не реже, чем раз в три года.

3. Организационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии возлагается на отдел государственной гражданской службы и кадров Министерства.

Глава 2. Организация проведения аттестации

Отдел государственной гражданской службы и кадров Министерства подготавливает проект приказа о проведении аттестации и обеспечивает его подписание у Министра общественной безопасности Свердловской области (далее- Министр) не позднее, чем за два месяца до даты проведения.

В проект приказа включаются следующие положения:

об утверждении графика проведения аттестации и списков гражданских служащих, подлежащих аттестации составляемого по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, 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;

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

о подготовке отделом государственной гражданской службы и кадров Министерства материалов, необходимых для работы аттестационной комиссии;

об обеспечении информирования независимых экспертов о месте и времени заседания аттестационной комиссии.

В проект приказа о проведении аттестации могут включаться положения о проведении по решению Министра до заседания аттестационной комиссии оценки профессионального уровня гражданских служащих с учетом категорий и групп

должностей государственной гражданской службы Свердловской области, областей и видов профессиональной служебной деятельности, о методах такой оценки и положения о необходимости представления в аттестационную комиссию результатов этой оценки, если она проводилась.

Оценочные задания, соответствующие выбранным методам оценки, формируются отделом государственной гражданской службы и кадров с участием структурного подразделения, в котором аттестуемый гражданский служащий замещает должность гражданской службы.

Глава 2. Полномочия членов аттестационной комиссии

4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5. Председатель аттестационной комиссии:

- 1) возглавляет аттестационную комиссию;
- 2) осуществляет руководство аттестационной комиссией;
- 3) проводит заседания аттестационной комиссии;
- 4) организует принятие решений аттестационной комиссией путем открытого голосования ее членов;

5) после подведения итогов голосования членов аттестационной комиссии сообщает гражданскому служащему результаты аттестации;

6) дает поручение заместителю председателя и секретарю аттестационной комиссии, необходимые для обеспечения деятельности аттестационной комиссии;

7) рассматривает предложения членов аттестационной комиссии по вопросам деятельности аттестационной комиссии;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и настоящим Порядком.

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

7. Секретарь аттестационной комиссии:

1) осуществляет документационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии;

2) осуществляет прием поступающих в аттестационную комиссию документов, подготовку для рассмотрения их аттестационной комиссией, обеспечивает сохранность представленных документов;

3) осуществляет консультирование по вопросам оформления документов, представляемых в аттестационную комиссию;

4) не позднее чем за три дня до заседания аттестационной комиссии оповещает членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии и материалах, выносимых на рассмотрение аттестационной комиссии;

5) непосредственно до начала заседания сообщает аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии и(или) гражданского служащего;

6) ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует результаты голосования;

7) обеспечивает подписание аттестационных листов гражданских служащих председателем, заместителем председателя и членами аттестационной комиссии,

присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии, ознакомление гражданского служащего с аттестационным под подпись;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и настоящим Порядком.

8. Члены аттестационной комиссии:

1) участвуют в заседании лично без права замены;

2) задают вопросы аттестуемому гражданскому служащему, оценивают выполнение гражданским служащим рекомендаций предыдущей аттестации, имеют право высказывать замечания и предложения, которые вносятся в аттестационный лист;

3) осуществляют иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и настоящим Порядком.

Глава 3. Порядок работы аттестационной комиссии

9. 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, а аттестация переносится на более поздний срок.

10. Аттестационная комиссия:

1) рассматривает представленные документы;

2) заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя (либо его заместителя) о профессиональной служебной деятельности и профессиональном уровне гражданского служащего.

11. В целях объективного проведения аттестации, в случае представления аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период, аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание аттестационной комиссии.

12. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность, профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества гражданского служащего.

13. Аттестационной комиссией 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.

14. 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 государственной гражданской службы Свердловской области, не допускается.

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 государственной гражданской службы Свердловской области.

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

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

1) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Свердловской области;

2) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Свердловской области и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в порядке должностного роста (с указанием группы должностей гражданской службы, к которой относится замещаемая гражданским служащим должность, либо с указанием более высокой группы должностей, на которые гражданский служащий может быть назначен);

3) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Свердловской области при условии получения дополнительного профессионального образования;

4) не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Свердловской области.

17. Результаты аттестации сообщаются аттестованному гражданскому служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

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

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под подпись.

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

Приложение № 1
к Порядку работы аттестационной
комиссии Министерства общественной
безопасности Свердловской области

Форма

ГРАФИК
проведения аттестации государственных гражданских служащих
Свердловской области, замещающих должности в Министерстве общественной
безопасности Свердловской области, в _____ году

Номер строки	Фамилия, имя, отчество аттестуемого	Замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области	Дата, время и место проведения аттестации	Лицо, ответственное за представление отзыва, дата представления отзыва
--------------	-------------------------------------	--	---	--

1	2	3	4	5

Приложение № 2
к Порядку работы аттестационной
комиссии Министерства общественной
безопасности Свердловской области

Форма

Отзыв

**об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским
служащим Свердловской области должностных обязанностей
за аттестационный период**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области (далее – гражданская служба) на момент проведения аттестации и дата назначения _____ (утверждения) _____ на _____ эту _____ должность _____

4. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий Свердловской области (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 противодействия 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 гражданского служащего)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен(а), информирован(а) о праве представить в
аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с
ОТЗЫВОМ _____

(инициалы, фамилия и подпись гражданского служащего)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата ознакомления)