

Приложение № 1
Утверждено приказом
Управления Судебного
департамента
в Мурманской области от
«30» октября 2023 г. № 61

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
Управления Судебного департамента в Мурманской области

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 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», определяется порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации (далее - гражданские служащие), замещающими должности государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - должности гражданской службы) в аппарате Управления Судебного департамента в Мурманской области (далее – Управление).

1.2. 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 Управления, повышению профессионального уровня гражданских служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности гражданской службы при сокращении должностей гражданской службы в аппарате Управления, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда гражданских служащих.

1.3. 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.

1.4. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года.

1.5. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего, в следующих случаях:

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

б) по решению начальника Управления, после принятия в установленном порядке решения:

- о сокращении должностей гражданской службы в Управлении;

- об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

1.6. 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 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

II. Организация проведения аттестации

2.1. Для проведения аттестации гражданских служащих Управления, образуется аттестационная комиссия (далее – Комиссия), действующая на постоянной основе. Сроки, порядок работы и состав Комиссии утверждается приказом начальника Управления. Состав Комиссии формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

2.2. В состав Комиссии входят гражданские служащие Управления, в том числе из отдела в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы, а также включаемые в состав Комиссии в соответствии с положениями пунктов 2.5, 2.6 настоящего Положения 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. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

2.3. Состав 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.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. Включаемые в состав Комиссии независимые эксперты отбираются и приглашаются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.2021 № 359 «Об утверждении правил приглашения и отбора независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий федеральных государственных органов»

2.6. Общий срок пребывания независимого эксперта в Комиссии не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав Комиссии.

Повторное включение данного независимого эксперта в состав Комиссии может быть осуществлено не ранее, чем через три года после окончания срока пребывания в Комиссии.

2.7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. На период отсутствия председателя Комиссии его функции исполняет заместитель. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.8. Основной формой работы Комиссии являются её заседания.

2.9. График проведения аттестации ежегодно утверждается приказом начальника Управления и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.10. В графике проведения аттестации указываются:

а) наименование государственного органа, отделов, в которых проводится аттестация;

б) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;

в) дата, время и место проведения аттестации;

г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих отделов Управления.

2.11. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в Комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем, с визой государственного гражданского служащего об ознакомлении (Приложение № 1).

2.12. Отзыв, предусмотренный пунктом 2.11. настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

а) фамилия, имя, отчество;

б) число, месяц, год рождения;

в) замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

г) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие;

д) 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;

е) информация об организаторских способностях гражданского служащего (заполняется при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим);

ж) мотивированная оценка результатов профессиональной служебной деятельности, профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств гражданского служащего.

2.13. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период.

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

2.14. Аттестуемый гражданский служащий вправе представить в 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.

III. Проведение аттестации

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание Комиссии. В случае неявки гражданского служащего на заседание 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.

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 Комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание Комиссии.

3.2. 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 Управлением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, исполнения 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.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

3.4. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого 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 гражданской службы.

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

3.5. 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.

3.6. Результаты аттестации сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего (Приложение № 2). Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

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.

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

3.8. В течение одного месяца после проведения аттестации по её результатам начальником Управления издается приказ или принимается решение 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.

3.9. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы начальник Управления 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.

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

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

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,
утверждающего документ)

(под
пись)

(инициалы,
фамилия)

"__" _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим
Российской Федерации 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 <1>

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)

"__" _____ 20__ г.

(подпис
ь)

(инициалы, фамилия)

С отзывом ознакомлен:

(должность аттестуемого

гражданского служащего)

"__" _____ 20__ г.

(подпис
ь)

(инициалы, фамилия)

<1> Необходимо отметить рекомендуемую оценку, выставляемую гражданскому служащему на основе пунктов 4 - 6 настоящего отзыва.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Год, число и месяц рождения _____
 3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

_____ (когда и какую образовательную организацию

_____ окончил, специальность или направление подготовки, квалификация,

_____ ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность государственной гражданской службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы) _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Классный чин гражданской службы _____
 (наименование классного чина и дата его присвоения)

8. Вопросы к государственному гражданскому служащему и краткие ответы на них:

9. Замечания и предложения, высказанные Аттестационной комиссией

10. Краткая оценка выполнения гражданским служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____
 (выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение Аттестационной комиссии _____

12. Количественный состав Аттестационной комиссии _____

(соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы;
 соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы в порядке должностного роста;
 соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;
 не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы)

На заседании присутствовало ___ членов Аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

Председатель

Аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
Аттестационной комиссии

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
Аттестационной комиссии

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Члены
Аттестационной комиссии

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом
ознакомился _____

(подпись государственного гражданского служащего, дата)

(место для печати
государственного
органа)