



**ДЕПАРТАМЕНТ ТУРИЗМА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«13» мая 2024

г. Иваново

№ 6

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ
СЛУЖАЩИХ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
В ДЕПАРТАМЕНТЕ ТУРИЗМА ИВАНОВСКОЙ 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», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области», в целях обеспечения эффективности государственной гражданской службы Ивановской области и повышения профессионального уровня государственных гражданских служащих Ивановской области приказываю:

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии для проведения аттестации государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте туризма Ивановской области (прилагается).

2. Отделу правового, кадрового, экономического и организационного обеспечения Департамента туризма Ивановской области довести Положение об аттестационной комиссии для проведения аттестации государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте туризма Ивановской области, до сведения государственных гражданских служащих Департамента туризма Ивановской области и координировать работу по проведению аттестаций.

3. Отделу правового, кадрового, экономического и организационного обеспечения Департамента туризма Ивановской области расходы на оплату труда независимых экспертов, связанные с проведением аттестации, осуществлять в пределах выделенных бюджетных ассигнований на очередной финансовый год в смете расходов Департамента туризма Ивановской области.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Член Правительства Ивановской области –
директор Департамента туризма
Ивановской области**

М.В. Силкина

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИВАНОВСКОЙ
ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ДЕПАРТАМЕНТЕ
ТУРИЗМА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует состав, сроки и порядок работы аттестационной комиссии для проведения аттестации государственных гражданских служащих Ивановской области (далее - аттестационная комиссия), замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области (далее - должности гражданской службы) в Департаменте туризма Ивановской области (далее - гражданские служащие).

1.2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется 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» и настоящим Положением.

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 (за исключением гражданских служащих, замещающих отдельные должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, необходимость аттестации которых предусмотрена соответственно указом Президента Российской Федерации или постановлением Правительства Российской Федерации);

1.4. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года. Аттестация гражданских служащих, замещающих отдельные должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, необходимость аттестации которых предусмотрена соответственно указом Президента Российской Федерации или постановлением Правительства Российской Федерации, может проводиться в иные сроки, установленные указанными актами.

До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего.

1.5. Внеочередная аттестация может проводиться:

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

б) по решению представителя нанимателя в лице члена Правительства Ивановской области - директора Департамента туризма Ивановской области после принятия в установленном порядке решения:

о сокращении должностей гражданской службы в Департаменте туризма Ивановской области (далее - Департамент);

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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Цели и задачи аттестационной комиссии

Основными целями и задачами аттестационной комиссии являются:

2.1. Оценка профессиональной служебной деятельности и профессионального уровня государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности гражданской службы в Департаменте, посредством проведения аттестации.

2.2. Определение соответствия гражданских служащих замещаемой должности гражданской службы на основе оценки их профессиональной служебной деятельности и профессионального уровня, в том числе исходя из характеристик, установленных пунктом 4 единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

2.3. Определение необходимости повышения профессионального уровня гражданских служащих.

2.4. Выявление гражданских служащих, обладающих профессиональными способностями, позволяющими включить их в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста.

3. Состав аттестационной комиссии

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

3.2. Аттестационная комиссия формируется распоряжением Департамента в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Указанным распоряжением Департамента определяется состав аттестационной комиссии.

На период проведения аттестации гражданских служащих в состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие, в том числе:

- заместитель директора Департамента, осуществляющий руководство структурным подразделением, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы;

- представитель Отдела правового, кадрового, экономического и организационного обеспечения Департамента, ответственный за ведение кадрового делопроизводства;

- представитель (представители) структурного подразделения Департамента, 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 государственных гражданских служащих Российской Федерации, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - независимые эксперты),
- представитель (представители) Общественного совета при Департаменте (при наличии).

Представители (представитель) Общественного совета при Департаменте, включаемые в состав аттестационных комиссий по запросам руководителя Департамента, определяются решениями Общественного совета при Департаменте.

Общий срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии не может превышать 3 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 Департамента.

Повторное включение данного независимого эксперта в состав аттестационной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через 3 года после окончания срока пребывания в аттестационной комиссии.

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

3.4. Включаемые в состав аттестационной комиссии независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются аппаратом Правительства Ивановской области по запросу директора Департамента или лица, его замещающего, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном указом Губернатора Ивановской области от 15.07.2021 № 108-уг «Об утверждении Порядка приглашения и отбора независимых экспертов - представителей научных, образовательных и других организаций, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий органов государственной власти (государственных органов) Ивановской области».

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

Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии, проводит заседания аттестационной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых аттестационной комиссией.

Заместитель председателя аттестационной комиссии исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие, а также осуществляет по поручению председателя аттестационной комиссии иные полномочия, связанные с деятельностью аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседанию аттестационной комиссии, оповещает о предстоящем заседании членов аттестационной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо, о времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии, осуществляет иные функции по обеспечению ее деятельности.

3.6. Для проведения аттестации гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, управлением правового, кадрового и организационного обеспечения Департамента совместно с

непосредственным руководителем определяется возможность проведения оценки профессиональной служебной деятельности и оценки профессионального уровня гражданского служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну. В этом случае аттестация гражданского служащего может проводиться аттестационной комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной тайне.

В случае невозможности оценки профессиональной служебной деятельности и оценки профессионального уровня такого гражданского служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну, состав аттестационной комиссии формируется из числа лиц, допущенных к государственной тайне.

4. Подготовка заседания аттестационной комиссии по проведению аттестации

4.1. Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации (далее - график аттестации), который ежегодно разрабатывается Отделом правового, кадрового, экономического и организационного обеспечения Департамента и утверждается представителем нанимателя не позднее 25 декабря.

В графике аттестации указывается:

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.

4.2. Сроки, предусмотренные в графике аттестации, могут изменяться по решению представителя нанимателя.

4.3. Утвержденный график аттестации не менее чем за месяц до начала аттестации доводится до сведения аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя под подпись Отделом правового, кадрового, экономического и организационного обеспечения Департамента.

4.4. Непосредственный руководитель гражданского служащего не позднее чем за 2 недели до начала аттестации представляет в аттестационную комиссию подписанный им и утвержденный вышестоящим руководителем отзыв об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период по форме согласно приложению 2 к единой методике проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

4.5. К отзыву, указанному в пункте 4.4 настоящего Положения, прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

4.6. При каждой последующей аттестации Отдел правового, кадрового, экономического и организационного обеспечения Департамента представляет в аттестационную комиссию аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

4.7. Отдел правового, кадрового, экономического и организационного обеспечения Департамента не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить под подпись аттестуемого гражданского служащего с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период.

Отделом правового, кадрового, экономического и организационного обеспечения Департамента готовится выписка из личного дела аттестуемого гражданского служащего, содержащая информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности

стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв государственного органа, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и наградений за период прохождения гражданской службы, имеющихся дисциплинарных взысканиях, а также иную значимую для целей аттестации информацию.

4.8. После ознакомления с отзывом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный 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.

5. Заседание аттестационной комиссии по проведению аттестации

5.1. 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, не допускается.

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

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

5.3. 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 его аттестация переносится на более поздний срок.

5.4. На заседании аттестационной комиссии аттестуемого гражданского служащего представляет его непосредственный руководитель.

В случае если непосредственный руководитель аттестуемого гражданского служащего отсутствует на заседании аттестационной комиссии, аттестуемого гражданского служащего представляет секретарь аттестационной комиссии.

5.5. 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.

Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность и профессиональный уровень гражданского служащего на основании отзыва с учетом информации, представленной в выписке, указанной в пункте 4.7 настоящего Положения, а также на основании заслушивания сообщения аттестуемого гражданского служащего, в ходе которого членами аттестационной комиссии могут задаваться вопросы, направленные на оценку профессиональной служебной деятельности аттестуемого гражданского служащего.

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 Департамента 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 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.

5.6. 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.

5.7. 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 гражданской службы.

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

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

- соответствует замещаемой должности гражданской службы,
- 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 при условии получения дополнительного профессионального образования,
- не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

5.11. Результаты аттестации 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 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

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

5.13. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под подпись.

В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от подписи в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями председателя и секретаря аттестационной комиссии.

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

5.15. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной

комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

5.16. Документы о результатах аттестации гражданских служащих представляются представителю нанимателя не позднее чем через 7 дней после ее проведения.

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

6. Заключительные положения

Организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет Отдел правового, кадрового, экономического и организационного обеспечения Департамента.