



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

18.01.2019

№ 8-нпа

г. Новосибирск

О порядке работы аттестационной комиссии министерства сельского хозяйства  
Новосибирской 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»,  
**П Р И К А З Ы В А Ю :**

Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии министерства сельского хозяйства Новосибирской области.

Министр

Е.М. Лещенко

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства сельского  
хозяйства Новосибирской области  
от 18.01.2019 № 8-нпа

**ПОРЯДОК**  
**работы аттестационной комиссии министерства сельского хозяйства**  
**Новосибирской области**

1. Порядок работы аттестационной комиссии министерства сельского хозяйства (далее - комиссия) разработан 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».

2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии включается представитель департамента организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

В состав аттестационной комиссии включаются представители общественного совета при министерстве сельского хозяйства Новосибирской области. Общее число представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

3. Заседания комиссии проводятся в сроки, установленные графиком проведения аттестации.

4. График проведения аттестации ежегодно утверждается министром сельского хозяйства Новосибирской области и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

5. 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.

6. Отдел кадровой политики 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.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

8. Члены комиссии информируются секретарем о дате, времени и месте проведения заседания комиссии не позднее чем за 5 календарных дней до проведения заседания комиссии.

9. Председатель комиссии:

- 1) ведет заседания комиссии;
- 2) подписывает протокол заседания комиссии;
- 3) осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями действующего законодательства.

10. Заместитель председателя комиссии исполняет полномочия председателя комиссии в период его временного отсутствия.

11. Секретарь комиссии:

- 1) принимает отзывы об исполнении государственными гражданскими служащими должностных обязанностей;

2) формирует материалы к заседанию комиссии: положение о подразделении министерства сельского хозяйства Новосибирской области, в котором аттестуемый государственный гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу, его должностной регламент, отзыв об исполнении им должностных обязанностей, аттестационный лист с данными его предыдущей аттестации;

3) информирует членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

4) обеспечивает явку аттестуемых государственных гражданских служащих и их непосредственных руководителей на заседание комиссии;

5) ведет протокол заседания комиссии;

6) оформляет аттестационные листы аттестуемых государственных гражданских служащих;

7) принимает дополнительные сведения о профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, а также заявления о несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

12. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии.

13. Комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным

требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (государственным органом) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При проведении оценки профессиональной служебной деятельности аттестуемого гражданского служащего комиссия учитывает результаты исполнения им должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы гражданского служащего, 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 категории «руководители» - организаторские способности.

14. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

На период аттестации (квалификационного экзамена) гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

Решение комиссии принимается в отсутствие аттестуемого государственного гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов государственный гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности.

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

- 1) соответствует замещаемой должности гражданской службы;
- 2) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- 3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;
- 4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

16. Решение комиссии и результаты голосования вносятся в протокол заседания комиссии и аттестационный лист государственного гражданского служащего. Аттестационный лист подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

---