



ДЕПАРТАМЕНТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 10.01.2024

№ 3

г. Краснодар

**О внесении изменения в приказ департамента
по архитектуре и градостроительству Краснодарского края
от 3 марта 2021 г. № 54 «Об утверждении Порядка работы
аттестационной комиссии департамента по архитектуре
и градостроительству Краснодарского края»**

В соответствии Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», с Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменение в приказ департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края от 3 марта 2021 г. № 54 «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края», изложив приложение в новой редакции (прилагается).

2. Отделу по вопросам государственной службы и специальной работы (Блисковка Е.В.) обеспечить:

размещение (опубликование) настоящего приказа на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://admkrain.krasnodar.ru> и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края;

направление копии настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю в семидневный срок после дня его первого официального опубликования.

3. Приказ вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

Руководитель департамента

 И.В. Поздняков

Приложение
к приказу департамента
по архитектуре и
градостроительству
Краснодарского края
от 10.01.2024 № 3

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента по
архитектуре и
градостроительству
Краснодарского края
от 3 марта 2021 г. № 54

ПОРЯДОК
работы аттестационной комиссии департамента
по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края

1.1. Настоящий порядок работы аттестационной комиссии департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (далее – Порядок, аттестационная комиссия) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законами Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее – Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110), Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее – Постановление Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387) и определяет порядок формирования и работы аттестационной комиссии.

1.2. Аттестационная комиссия образуется в целях проведения в установленном порядке аттестации гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в департаменте.

1.3. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела по вопросам государственной службы и специальной работы (далее – отдел госслужбы) и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), а также включае-

мые в состав аттестационной комиссии 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 гражданской службы. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

Включаемые в состав аттестационной комиссии независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются по запросу представителя нанимателя, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, администрацией Краснодарского края в установленном порядке.

Общий срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии департамента не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав аттестационной комиссии. 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.

Срок пребывания независимого эксперта в конкурсной и аттестационной комиссиях департамента не может превышать в совокупности три года.

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

Количественный и персональный состав аттестационной комиссии, а также сроки проведения аттестации утверждаются отдельным приказом департамента.

1.5. 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.

1.6. Председатель аттестационной комиссии:
осуществляет руководство аттестационной комиссией;
проводит заседание аттестационной комиссии;
является ответственным за проведение аттестации.

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

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

1.9. Секретарь аттестационной комиссии:
не позднее чем за три дня до заседания аттестационной комиссии опове-

щает 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.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

1.10. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается всеми членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Протоколы заседаний аттестационной комиссии хранятся в отделе госслужбы.

1.11. Аттестационная комиссия при проведении аттестации руководствуется Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110, Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387 и настоящим Порядком.

1.12. Для проведения аттестации гражданских служащих издается приказ департамента (приложение 1 к настоящему Порядку), утверждающий: состав аттестационной комиссии; график проведения аттестации (далее – График); список гражданских служащих департамента, подлежащих аттестации; требование о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии; требования к отделу госслужбы об ознакомлении гражданских служащих с отзывами об исполнении подлежащими аттестации гражданскими служащими должностных обязанностей за аттестационный период; обеспечить информирование независимых экспертов о месте и времени заседания аттестационной комиссии; подготовить необходимые материалы для проведения аттестации.

1.13. Работа аттестационной комиссии при проведении аттестации осуществляется в соответствии с Графиком (приложение 2 к настоящему Порядку), подготавливаемым отделом госслужбы, и утвержденным приказом департамента.

1.14. График не менее чем за месяц до начала аттестации доводится отделом госслужбы до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего.».

Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы



Е.В. Блисковка

Приложение 1
к Порядку работы
аттестационной комиссии
департамента по архитектуре
и градостроительству
Краснодарского края

ПРИКАЗ
О проведения аттестации
в департаменте по архитектуре и
градостроительству Краснодарского края

В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Провести аттестацию государственных гражданских служащих Краснодарского края (далее - гражданские служащие) в департаменте по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (далее – департамент), включенных в прилагаемый список гражданских служащих (приложение 1), подлежащих аттестации, согласно графику проведения аттестации гражданских служащих департамента (приложение 2) (далее соответственно – список, график).

2. Создать аттестационную комиссию в следующем составе:

Фамилия, имя, отчество	должность (председатель аттестационной комиссии)
Фамилия, имя, отчество	должность (заместитель председателя аттестационной комиссии)
Фамилия, имя, отчество	должность (секретарь аттестационной комиссии)
Члены комиссии	
Фамилия, имя, отчество	должность.

Сроки работы аттестационной комиссии определяются в соответствии с утвержденным в департаменте графиком.

Применить следующие методы оценки профессиональной служебной деятельности и методы оценки профессионального уровня гражданских служащих (при необходимости): _____.

3. Руководителям структурных подразделений не позднее чем за 2 недели до начала аттестации подготовить и представить в аттестационную комиссию отзывы об исполнении подлежащими аттестации гражданскими служащими должностных обязанностей за аттестационный период.

4. Отделу по вопросам государственной службы и специальной работы (Ф.И.О.):

ознакомить гражданских служащих со списком и графиком;

ознакомить гражданских служащих с отзывами об исполнении подлежащими аттестации гражданскими служащими должностных обязанностей за аттестационный период;

обеспечить информирование независимых экспертов о месте и времени заседания аттестационной комиссии;

подготовить необходимые материалы для проведения аттестации.

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Порядку работы
аттестационной комиссии
департамента по архитектуре
и градостроительству
Краснодарского края

ГРАФИК
проведения аттестации
в департаменте по архитектуре и
градостроительству Краснодарского края

Дата и время заседания аттестационной комиссии -
Место проведения аттестации —

№ п/ п	Наименова- ние структур- ного подраз- деления	Ф.И.О.	Замещаемая должность гос- ударственной гражданской службы	Дата назначе- ния на должность и дата по- следней аттеста- ции	Ответ- ственный за подго- товку от- зыва	Дата пред- ставления аттестаци- онной ко- миссии до- кументов, ответ- ственный за пред- ставление
1	2	3	4	5	6	7