



**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«28» ноября 2023 года

№ 321 -осн

**О создании аттестационной комиссии
Министерства строительства Курской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.04.2004г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005г. №110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», постановлением Губернатора Курской области от 07.11.2022 № 331-пг «Об утверждении Положения о Министерстве строительства Курской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать аттестационную комиссию Министерства строительства Курской области.
2. Утвердить прилагаемый Состав аттестационной комиссии Министерства строительства Курской области.
3. Утвердить прилагаемый Порядок работы аттестационной комиссии Министерства строительства Курской области.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Признать утратившим силу приказ Министерства строительства Курской области от 19.10.2023 № 287-осн «О создании аттестационной комиссии»

Министр

А.В. Афонин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
строительства Курской области

от 28.11.2023 № 3021-0011

**Состав аттестационной комиссии
Министерства строительства Курской области**

Гудов
Николай Иванович заместитель министра строительства Курской
области (председатель комиссии)

Куркина Любовь
Анатольевна главный консультант управления
экономической и правовой работы
Министерства строительства Курской области
(секретарь комиссии)

Члены комиссии

Опанасенко
Юлия Евгеньевна начальник управления экономической и
правовой работы Министерства строительства
Курской области (заместитель председателя
комиссии)

Нескородева
Галина Васильевна заместитель начальника управления
экономической и правовой работы
Министерства строительства Курской области

Воронцова
Анна Владимировна начальник управления жилищного
строительства Министерства строительства
Курской области

Маркова Евгения
Александровна начальник управления бюджетных
инвестиций и государственных программ
Министерства строительства Курской области

Независимые эксперты

Представитель Общественного совета при Министерстве строительства
Курской области – (по согласованию).

Представитель профессионального образовательного учреждения – (по
согласованию).

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
строительства Курской области
от 28.11.2023 № 381-осн

**Порядок работы аттестационной комиссии
Министерства строительства Курской области**

1. Аттестационная комиссия Министерства строительства Курской области (далее - комиссия) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2009 г. № 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» и настоящим Порядком.

2. Комиссия проводит аттестацию государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие), замещающих должности государственной гражданской службы Курской области (далее - должности гражданской службы) в Министерстве строительства Курской области (далее - Министерство).

3. Аттестация проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

5. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Члены комиссии участвуют в заседании лично без права замены.

7. Председатель комиссии:

возглавляет комиссию;

проводит заседание комиссии;

после подведения итогов голосования членов комиссии сообщает аттестованному гражданскому служащему результаты аттестации.

8. На время отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

9. Секретарь комиссии:

за неделю до очередного заседания комиссии докладывает ее председателю о поступивших документах, выносимых на рассмотрение

комиссии, и предложения о приглашении на ее заседание соответствующих должностных лиц;

не позднее чем за три дня до заседания комиссии оповещает членов комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании комиссии, о времени и месте проведения заседания, а также вопросах, выносимых на рассмотрение комиссии;

непосредственно до начала заседания сообщает комиссии о невозможности присутствия на заседании отдельных членов комиссии либо аттестуемых гражданских служащих, или приглашенных лиц, присутствие которых необходимо;

ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует результаты голосования и принятые комиссией решения.

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

11. Работа комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации государственных гражданских служащих Министерства (далее - график проведения аттестации), который ежегодно разрабатывается управлением экономической и правовой работы Министерства, утверждается приказом Министерства строительства Курской области и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

12. В случае невозможности присутствия гражданского служащего в день проведения аттестации на службе по уважительным причинам на основании представленных сведений, которые не были известны на момент составления графика проведения аттестации (отпуск, болезнь, командировка и т.д.), в график проведения аттестации вносятся соответствующие изменения по предложению председателя комиссии.

13. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в комиссию представляется отзыв об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

14. При каждой последующей аттестации в комиссию представляется аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

15. Не менее чем за неделю до начала аттестации аттестуемый гражданский служащий должен быть ознакомлен с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период.

16. После ознакомления с отзывом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

17. Аттестация проводится с приглашением на заседание комиссии аттестуемого гражданского служащего. 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.

18. 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 комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание.

19. Решение комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

20. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

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

22. 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 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

23. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании.

24. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

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