

ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ

1

ПОДГОТОВКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ (доводится до сведения аттестуемых не менее чем за месяц до дня начала аттестации)

КРИТЕРИИ ОТБОРА

-  Государственные служащие проработавшие в должности *более 2,5 лет* и не проходившие аттестацию

АТТЕСТАЦИИ НЕ ПОДЛЕЖАТ:

ст. 48 79-ФЗ,

-  п. 3 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих РФ, утвержденного Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 110

2

НАПРАВЛЕНИЕ ПИСЬМА В СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОРГАНА О НЕОБХОДИМОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСЕСТОРОННЕЙ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

! *Обязательно для государственных гражданских служащих, проходящих аттестацию*



Методика всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности ГГС

3

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТЗЫВА ОБ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, подписанный непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем (не позднее чем за две недели)

! *ознакомление с отзывом - за неделю*

4

ПРОВЕРКА ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ОТЗЫВОВ



- Обратить внимание на соответствие сведений, указанных в отзыве, документам личного дела
- Не менее чем за неделю до начала аттестации ознакомить каждого аттестуемого с представленным ОТЗЫВОМ

5

ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА ПРИКАЗА О СОСТАВЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ



В состав комиссии входят: представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), независимые эксперты

6

ПОДГОТОВКА ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ (разложить по папкам для членов комиссии)



! ВАЖНО! подготовить информацию для членов комиссии **заранее** до проведения аттестации

В соответствии с Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих РФ»

**Приказ органа
«Об аттестационной комиссии органа»**

7

ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

- Рассматривает представленные документы
- Заслушивает сообщение аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

!

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

8

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИИ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ ПРИНИМАЕТСЯ ОДНО ИЗ 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



Результаты аттестации сообщаются
аттестованным гражданским служащим
непосредственно после подведения итогов
голосования

9

ПОДГОТОВКА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ И АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА

!

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под **РАСПИСКУ**

10

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО, ПРОШЕДШЕГО АТТЕСТАЦИЮ, И ОТЗЫВ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ИМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ЗА АТТЕСТАЦИОННЫЙ ПЕРИОД ХРАНЯТСЯ В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО

В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт государственного органа или принимается решение представителя нанимателя 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