



САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

РЕШЕНИЕ

28 марта 2023 года

№ 30-3

Об Аттестационной комиссии Санкт-Петербургской избирательной комиссии

В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 года № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 30 июня 2005 года № 399-39 «О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга» Санкт-Петербургская избирательная комиссия **р е ш и л а:**

1. Сформировать Аттестационную комиссию Санкт-Петербургской избирательной комиссии в составе согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Утвердить Положение об Аттестационной комиссии Санкт-Петербургской избирательной комиссии согласно приложению № 2 к настоящему решению.

3. Утвердить форму протокола заседания Аттестационной комиссии Санкт-Петербургской избирательной комиссии согласно приложению № 3 к настоящему решению.

4. Утвердить форму графика проведения аттестации государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности

государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в аппарате Санкт-Петербургской избирательной комиссии, согласно приложению № 4 к настоящему решению.

5. Признать утратившим силу:

решение Санкт-Петербургской избирательной комиссии от 3 ноября 2022 года № 16-4 «О внесении изменения в решение Санкт-Петербургской избирательной комиссии от 26 октября 2017 года № 15-1 «Об Аттестационной комиссии Санкт-Петербургской избирательной комиссии»;

решение Санкт-Петербургской избирательной комиссии от 26 октября 2017 года № 15-1 «Об Аттестационной комиссии Санкт-Петербургской избирательной комиссии».

6. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Вестник Санкт-Петербургской избирательной комиссии».

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Санкт-Петербургской избирательной комиссии Зацепу О.О.

Председатель
Санкт-Петербургской
избирательной комиссии

М.С. Мейксин

Секретарь
Санкт-Петербургской
избирательной комиссии

Е.В. Астафьева

СОСТАВ
Аттестационной комиссии
Санкт-Петербургской избирательной комиссии

Председатель комиссии:

Зацепа
Олег Олегович

заместитель председателя
Санкт-Петербургской избирательной комиссии;

**Заместитель
председателя комиссии:**

Медведева
Анна Николаевна

начальник Организационного управления
аппарата Санкт-Петербургской избирательной
комиссии;

Секретарь комиссии:

Волокославская
Антонина Вячеславовна

главный специалист Организационного
управления аппарата Санкт-Петербургской
избирательной комиссии;

Члены комиссии:

Залевская
Олеся Андреевна

начальник Юридического управления аппарата
Санкт-Петербургской избирательной комиссии;

Лебедева
Надежда Эдуардовна

начальник Управления организации
и правового обеспечения избирательного
процесса, взаимодействия со средствами
массовой информации аппарата
Санкт-Петербургской избирательной комиссии;

Тур
Наталья Викторовна

начальник Финансово-бухгалтерского
управления аппарата Санкт-Петербургской
избирательной комиссии;

Щукин
Андрей Владимирович

начальник Управления – информационный
центр аппарата Санкт-Петербургской
избирательной комиссии;

Филькина
Евгения Валерьевна

начальник Управления по осуществлению закупок аппарата Санкт-Петербургской избирательной комиссии;

Глушаченко
Сергей Борисович

заведующий кафедрой государственного права Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена»;

Кокорин
Игорь Сергеевич

доцент кафедры государственного права Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена»;

Кузьмин
Андрей Владимирович

заведующий кафедрой гражданского права и процесса частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики».

ПОЛОЖЕНИЕ
об Аттестационной комиссии
Санкт-Петербургской избирательной комиссии

1. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия Санкт-Петербургской избирательной комиссии (далее – Комиссия) образуется в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 года № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

1.2. Комиссия формируется решением Санкт-Петербургской избирательной комиссии и действует на постоянной основе.

1.3. Задачей Комиссии является проведение аттестации государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в аппарате Санкт-Петербургской избирательной комиссии (далее – гражданские служащие), в целях определения их соответствия замещаемой должности государственной гражданской службы.

1.4. Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, повышению профессионального уровня гражданских служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности гражданской службы при сокращении должностей

гражданской службы в аппарате Санкт-Петербургской избирательной комиссии, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда гражданских служащих.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством о государственной гражданской службе, законодательством Санкт-Петербурга о государственной гражданской службе Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается решением Санкт-Петербургской избирательной комиссии.

2.2. В состав Комиссии включаются заместитель председателя Санкт-Петербургской избирательной комиссии, руководители структурных подразделений аппарата Санкт-Петербургской избирательной комиссии, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в Санкт-Петербургской избирательной комиссии – главный специалист Организационного управления аппарата Санкт-Петербургской избирательной комиссии, а также представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы (далее – независимые эксперты). Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

2.3. Организационное управление аппарата Санкт-Петербургской избирательной комиссии обеспечивает информирование независимых экспертов о месте и времени заседания Комиссии.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя,

секретаря и членов Комиссии.

2.6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.7. На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом Комиссии, его членство в этой Комиссии приостанавливается.

3. Организация проведения аттестации

3.1. Организацию и обеспечение проведения аттестации осуществляет начальник Организационного управления аппарата Санкт-Петербургской избирательной комиссии.

3.2. Для проведения аттестации гражданских служащих издается приказ председателя Санкт-Петербургской избирательной комиссии, содержащий положения:

- а) о составе Комиссии, сроках и порядке ее работы;
- б) об утверждении графика проведения аттестации и списков гражданских служащих, подлежащих аттестации, а также об организации ознакомления с данными документами каждого аттестуемого гражданского служащего;
- в) о необходимости подготовки непосредственным руководителем и представления в Комиссию отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее – отзыв);
- г) о применяемых методах оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, областей и видов профессиональной служебной деятельности;
- д) об ознакомлении гражданского служащего с отзывом не позднее чем за 2 недели до начала аттестации;
- е) о подготовке начальником Организационного управления аппарата Санкт-Петербургской избирательной комиссии материалов, необходимых

для работы Комиссии;

ж) об обеспечении информирования независимых экспертов о месте и времени заседания Комиссии.

3.3. График проведения аттестации составляется начальником Организационного управления аппарата Санкт-Петербургской избирательной комиссии с учетом мнения непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего, даты проведения предыдущей аттестации и ежегодно представляется для утверждения председателю Санкт-Петербургской избирательной комиссии.

3.4. График проведения аттестации ежегодно утверждается председателем Санкт-Петербургской избирательной комиссии и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.5. В графике проведения аттестации указываются:

а) наименование структурного подразделения аппарата Санкт-Петербургской избирательной комиссии, в котором проводится аттестация;

б) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;

в) дата, время и место проведения аттестации;

г) дата представления в Комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений аппарата Санкт-Петербургской избирательной комиссии.

3.6. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в Комиссию представляется отзыв, подписанный непосредственным руководителем подлежащего аттестации гражданского служащего и утвержденный председателем Санкт-Петербургской избирательной комиссии, по форме согласно приложению № 2 к единой методике проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации

от 9 сентября 2020 года № 1387.

3.7. С целью подготовки отзыва используются годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

3.8. К отзыву прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим за аттестационный период поручениях и подготовленных им проектах документов, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, а при необходимости пояснительная записка гражданского служащего на отзыв непосредственного руководителя.

3.9. При каждой последующей аттестации в Комиссию представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

3.10. Начальник Организационного управления аппарата Санкт-Петербургской избирательной комиссии не позднее чем за 2 недели до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом. При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в Комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

3.11. Начальником Организационного управления аппарата Санкт-Петербургской избирательной комиссии 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 аппарата Санкт-Петербургской избирательной комиссии, 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. Проведение аттестации

4.1. Аттестация проводится методом тестирования и индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы, с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание Комиссии.

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.

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

4.3. Комиссия на своем заседании 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 Комиссии.

4.4. Обсуждение профессиональных и личностных качеств гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

4.5. 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 структурным подразделением аппарата Санкт-Петербургской избирательной комиссии задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения гражданским служащим 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, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, – также организаторские способности.

5. Заседание Комиссии

5.1. Комиссия проводит свои заседания в соответствии с графиком проведения аттестации гражданских служащих, утверждаемым председателем Санкт-Петербургской избирательной комиссии.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

5.3. Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы Санкт-Петербурга, не допускается.

5.4. На заседании Комиссии присутствует непосредственный руководитель аттестуемого гражданского служащего либо его заместитель в случае, если ни один из них не был включен в состав Комиссии.

5.5. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

Протокол заседания Комиссии подписывается председателем,

заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

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

6. Итоги аттестации

6.1. По результатам аттестации гражданского служащего Комиссией принимается одно из следующих решений:

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

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

6.3. 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 года № 110.

6.4. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

6.5. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом

под расписку.

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

6.6. Материалы аттестации гражданских служащих представляются председателю Санкт-Петербургской избирательной комиссии не позднее чем через семь дней после ее проведения.

6.7. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ председателя Санкт-Петербургской избирательной комиссии 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.

6.8. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы председатель Санкт-Петербургской избирательной комиссии вправе освободить гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и уволить его с гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

6.9. По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод гражданского служащего на другую должность гражданской службы либо увольнение его с гражданской службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего в указанный срок не засчитывается.

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

Форма

**Протокол № ____
заседания Аттестационной комиссии
Санкт-Петербургской избирательной комиссии**

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

Присутствовали:

_____ (фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии)

Повестка дня:

О проведении аттестации _____

_____ (фамилии, инициалы, должности государственных гражданских служащих, подлежащих аттестации)

1. Рассматривали материалы

_____ (фамилии и инициалы государственных гражданских служащих)

2. Вопросы к аттестуемому гражданскому служащему и ответы на них:

3. Замечания и предложения, высказанные членами Аттестационной комиссии:

4. Количество голосов «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

5. Решение Аттестационной комиссии:

Председатель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены Комиссии

_____ (подписи)

_____ (расшифровка подписей)

Примечание: пункты 2-5 заполняются на каждого государственного гражданского служащего отдельно.

Форма

График

проведения аттестации государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в аппарате Санкт-Петербургской избирательной комиссии, в 20__ году

№ п/п	Ф.И.О. гражданского служащего	Замещаемая должность гражданской службы	Наименование структурного подразделения аппарата Санкт-Петербургской избирательной комиссии	Дата, время и место проведения аттестации	Дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей структурных подразделений аппарата Санкт-Петербургской избирательной комиссии	Дата и подпись ознакомления
1.						