



МИНИСТЕРСТВО ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 09.09.2025 № 151/о

г. Курск

Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии Министерства правового обеспечения Курской области

В соответствии с Федеральным законом 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 г. № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, постановлением Администрации Курской области от 09.09.2022 № 1003-па «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии Администрации Курской области» и руководствуясь Положением о Министерстве правового обеспечения Курской области, утвержденным постановлением Губернатора Курской области от 03.12.2024 № 281-пг, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы аттестационной комиссии Министерства правового обеспечения Курской области.

2. Признать утратившими силу приказы управления по обеспечению деятельности мировых судей Курской области:

от 23.09.2022 № 106/о «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии управления по обеспечению деятельности мировых судей Курской области»;

от 28.08.2023 № 75/о «О внесении изменений в приказ УОДМС Курской области от 23.09.2022 № 106/о «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии управления по обеспечению деятельности мировых судей Курской области».

3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Временно исполняющий
обязанности министра

Н.Е. Суходольская

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства правового
обеспечения Курской области
от «09» сентября 2025 г.
№ 151/0

ПОРЯДОК
работы аттестационной комиссии Министерства
правового обеспечения Курской области

I. Общие положения

1. Порядок работы аттестационной комиссии Министерства правового обеспечения Курской области (далее – Порядок) регламентирует вопросы организации проведения аттестации государственных гражданских служащих Министерства правового обеспечения Курской области (далее – Министерство) и аппаратов мировых судей (далее – гражданские служащие).

2. Аттестация гражданских служащих проводится в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 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 года № 110, единой методикой проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387 (далее - Методика проведения аттестации), постановлением Администрации Курской области от 09.09.2022 № 1003-па «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии Администрации Курской области» в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности государственной гражданской службы Курской области (далее - гражданская служба) и включает в себя оценку результатов профессиональной служебной деятельности и профессионального уровня гражданского служащего.

II. Образование и порядок работы комиссии

3. Аттестационная комиссия Министерства формируется в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4. Состав аттестационной комиссии Министерства утверждается приказом Министерства.

5. Организацию и обеспечение проведения аттестации осуществляет главное управление организационного обеспечения деятельности мировых

судей и кадровой работы (далее – кадровая служба) в соответствии с Методикой проведения аттестации.

6. График проведения аттестации ежегодно утверждается министром правового обеспечения Курской области и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

III. Проведение аттестации

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

8. Кадровой службой 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 государственного органа, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и награждений за период прохождения гражданской службы, имеющихся дисциплинарных взысканиях, а также иную значимую для целей аттестации информацию.

9. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя (либо лица, исполняющего его обязанности) о профессиональной служебной деятельности и профессиональном уровне гражданского служащего.

10. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность и профессиональный уровень гражданского служащего на основании отзыва с учетом информации, представленной кадровой службой в выписке, указанной в пункте 8 настоящего Порядка, а также на основании заслушивания сообщения аттестуемого гражданского служащего, в ходе которого членами аттестационной комиссии могут задаваться вопросы, направленные на оценку профессиональной служебной деятельности и профессионального уровня аттестуемого гражданского служащего.

11. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения степени его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

Профессиональный уровень гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям к профессиональному уровню, в том числе с учетом результатов его участия в мероприятиях по профессиональному развитию.

12. Аттестационной комиссией учитываются результаты профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, исполнение им должностного регламента, 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.

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

14. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов членов аттестационной комиссии гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

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

а) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Курской области;

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 государственной гражданской службы Курской области при условии получения дополнительного профессионального образования;

г) не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Курской области.

16. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией может быть рекомендовано направление в приоритетном порядке гражданского служащего для получения дополнительного профессионального образования по программе, направленной на получение профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также в целях дальнейшего профессионального развития и должностного роста.

17. 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.

18. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

19. В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от подписи об ознакомлении с аттестационным листом об этом делается соответствующая запись в аттестационном листе, которая заверяется председателем и секретарем аттестационной комиссии.

20. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв хранятся в личном деле гражданского служащего.