



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

09.04.2026 № 89

г. Брянск

Об утверждении Порядка организации аттестации государственных гражданских служащих Брянской области в управлении ветеринарии Брянской области

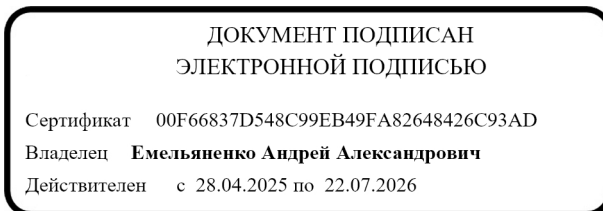
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 года № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», указом Губернатора Брянской области от 14 июля 2014 года № 243 «Об утверждении Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Брянской области», в целях обеспечения эффективности государственной гражданской службы Брянской области и повышения профессионального уровня государственных гражданских служащих Брянской области в управлении ветеринарии Брянской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации аттестации государственных гражданских служащих Брянской области в управлении ветеринарии Брянской области.
2. Признать утратившим силу приказ управления ветеринарии Брянской области от 15 декабря 2020 года № 235 «Об утверждении Методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Брянской области в управлении ветеринарии Брянской области».
3. Опубликовать приказ на официальном сайте управления ветеринарии Брянской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела организационно-правового обеспечения и кадровой работы управления ветеринарии Брянской области Резунову В.А.

Начальник
управления



А.А. Емельяненко

ПОРЯДОК
организации аттестации государственных гражданских служащих
Брянской области в управлении ветеринарии Брянской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации аттестации государственных гражданских служащих Брянской области в управлении ветеринарии Брянской области (далее – Порядок) регламентирует вопросы организации аттестации государственных гражданских служащих Брянской области (далее – аттестация, гражданские служащие) в управлении ветеринарии Брянской области (далее – управление).

2. Аттестация в управлении проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности государственной гражданской службы Брянской области (далее — гражданская служба) и включает в себя оценку результатов профессиональной служебной деятельности и профессионального уровня гражданского служащего.

3. Результаты аттестации гражданских служащих используются для:
стимулирования добросовестного исполнения должностных обязанностей и повышения профессионального уровня;
определения направлений профессионального развития;
обеспечения обоснованности принимаемых начальником управления либо лица, исполняющего его обязанности, решений на основе результатов оценки профессиональной служебной деятельности и оценки профессионального уровня гражданских служащих;
формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей гражданской службы в порядке должностного роста.

4. В ходе аттестации осуществляется оценка профессиональной служебной деятельности и оценка профессионального уровня гражданского служащего исходя из следующих характеристик:

участие гражданского служащего в решении (разработке) вопросов (документов), направленных на реализацию задач, стоящих перед соответствующим структурным подразделением управления;

сложность выполняемой гражданским служащим профессиональной служебной деятельности, ее эффективность и результативность;

соответствие квалификационным требованиям к профессиональному уровню;

участие гражданского служащего в мероприятиях по профессиональному развитию;

отсутствие установленных фактов несоблюдения гражданским служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции.

5. Организацию и обеспечение проведения аттестации осуществляет отдел организационно-правового обеспечения и кадровой работы управления (далее – кадровая служба).

6. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в 3 года.

7. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего.

Дата проведения внеочередной аттестации может определяться вне зависимости от сроков проведения предыдущей аттестации. Внеочередная аттестация гражданского служащего может проводиться по соглашению сторон служебного контракта либо после принятия в установленном порядке решения:

а) о сокращении должностей гражданской службы в управлении;

б) об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

8. Инициатива о проведении внеочередной аттестации, проводимой в соответствии с подпунктом «а» пункта 5 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее – Положение), может исходить от начальника управления либо лица, исполняющего его обязанности, или гражданского служащего.

Гражданский служащий, выступивший с инициативой о проведении в отношении него внеочередной аттестации, направляет в кадровую службу заявление на имя начальника управления либо лица, исполняющего его обязанности, с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации.

В случае согласия одной из сторон служебного контракта с инициативой другой стороны служебного контракта о проведении внеочередной аттестации издается приказ управления о проведении внеочередной аттестации.

Проект приказа управления с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации, направляется непосредственным руководителем гражданского служащего в кадровую службу в 3-дневный срок со дня согласования проекта такого решения с гражданским служащим.

9. По результатам внеочередной аттестации гражданским служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности гражданской службы, могут быть предоставлены для замещения иные должности

гражданской службы, в том числе в другом государственном органе, в соответствии с частью 3 статьи 31 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

II. Организация проведения аттестации

10. Для проведения аттестации гражданских служащих издается приказ управления. Проект приказа управления о проведении аттестации готовит кадровая служба.

В приказ управления о проведении аттестации, составляемый по форме согласно приложению 1 к Порядку, подлежат включению положения:

о составе аттестационной комиссии, сроках и порядке ее работы;

об утверждении графика проведения аттестации и списков гражданских служащих, подлежащих аттестации, а также об организации ознакомления с данными документами каждого аттестуемого гражданского служащего;

о необходимости подготовки непосредственным руководителем гражданского служащего и представления в аттестационную комиссию отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее – отзыв), составляемого по форме согласно приложению 2 к Порядку;

об ознакомлении гражданского служащего с отзывом не позднее чем за 2 недели до начала аттестации;

о подготовке кадровой службой материалов, необходимых для работы аттестационной комиссии;

об обеспечении информирования независимых экспертов о месте и времени заседания аттестационной комиссии.

11. В приказе управления о проведении аттестации могут включаться положения о проведении по решению начальника управления либо лица, исполняющего его обязанности, до заседания аттестационной комиссии оценки профессионального уровня гражданских служащих с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, областей и видов профессиональной служебной деятельности, о методах такой оценки и положения о необходимости представления в аттестационную комиссию результатов этой оценки, если она проводилась.

Оценочные задания, соответствующие выбранным методам оценки, формируются кадровой службой с участием подразделения государственного органа, в котором аттестуемый гражданский служащий замещает должность гражданской службы.

12. График проведения аттестации составляется кадровой службой с учетом мнения непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего и даты проведения предыдущей аттестации по форме согласно приложению 3 к Порядку.

График проведения аттестации ежегодно представляется для утверждения начальнику управления либо лицу, исполняющему

его обязанности, и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

13. Для проведения аттестации гражданских служащих приказом управления формируется аттестационная комиссия.

14. В состав аттестационной комиссии включаются начальник управления либо лицо, исполняющее его обязанности, и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из кадровой службы и структурного подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), а также 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.

Включаемые в состав аттестационной комиссии независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются в порядке, установленном указом Губернатора Брянской области, по запросу начальника управления либо лица, исполняющего его обязанности, направленному в администрацию Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области без указания персональных данных независимых экспертов.

Общий срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав аттестационной комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии управления.

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.

15. В состав аттестационной комиссии включаются представители общественного совета при управлении. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Представители общественного совета при управлении для включения в состав аттестационной комиссии определяются решениями общественного совета при управлении по запросу начальника управления либо лица, исполняющего его обязанности.

16. Для проведения аттестации гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, кадровой службой совместно с непосредственным руководителем аттестуемого гражданского служащего определяется возможность проведения оценки профессиональной служебной деятельности и оценки профессионального уровня гражданского служащего

без использования сведений, составляющих государственную тайну. В этом случае аттестация гражданского служащего может проводиться аттестационной комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной тайне.

В случае невозможности оценки профессиональной служебной деятельности и оценки профессионального уровня такого гражданского служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну, состав аттестационной комиссии формируется из числа лиц, допущенных к государственной тайне, с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

17. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

18. По решению начальника управления либо лица, исполняющего его обязанности, с учетом специфики должностных обязанностей гражданских служащих может быть создано несколько аттестационных комиссий.

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

20. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, организует работу по подготовке правовых актов и других решений для проведения аттестации, проводит заседания аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, рассматривает обращения и жалобы гражданских служащих, связанные с вопросами их аттестации, осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Заместитель председателя аттестационной комиссии осуществляет руководство аттестационной комиссией в период временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.), участвует в подготовке правовых актов и других решений для проведения аттестации, рассматривает обращения и жалобы гражданских служащих, связанные с вопросами их аттестации.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования, участвует в подготовке правовых актов и других решений для проведения аттестации, участвует в рассмотрении обращений и жалоб гражданских служащих, связанных с вопросами их аттестации, обеспечивает информирование членов комиссии, а также других лиц, присутствующих на заседании аттестационной комиссии о дате, времени и месте заседания аттестационной комиссии, осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и поручениями председателя аттестационной комиссии.

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

22. Начальник управления либо лицо, исполняющее его обязанности, принимает меры по исключению возможности возникновения конфликта интересов у членов аттестационной комиссии, исходя из имеющейся у него информации об их личной заинтересованности, которая может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

Начальник управления либо лицо, исполняющее его обязанности, предупреждает членов аттестационной комиссии о необходимости его информирования в случае возникновения у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

23. Член аттестационной комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании аттестационной комиссии или с рассмотрением комиссией отдельных вопросов, не участвует в данном заседании и в принятии соответствующего решения.

24. К числу обязательных документов, необходимых для работы аттестационной комиссии и представляемых в аттестационную комиссию не позднее чем за 2 недели до начала аттестации, относятся:

отзыв, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем;

аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации (при наличии);

результаты оценки профессионального уровня гражданского служащего, проведенной до заседания аттестационной комиссии (при наличии).

Указанные документы могут быть подготовлены в виде электронного документа.

25. Отзыв готовится и представляется в аттестационную комиссию непосредственным руководителем аттестуемого гражданского служащего.

К отзыву прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период.

Кадровая служба не менее чем за неделю до начала аттестации знакомит каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом.

Аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период и о своем профессиональном уровне, в том числе об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, а также заявление о своем несогласии

с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

26. Кадровой службой готовится по форме согласно приложению 4 к Порядку 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 управления 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.

III. Проведение аттестации

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

В случае отсутствия гражданского служащего в день проведения аттестации на служебном месте по уважительной причине, а также в случае неявки гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации, аттестация переносится на более поздний срок.

В целях объективного проведения аттестации аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период.

Проект приказа управления о переносе аттестации гражданского служащего с указанием причин, послуживших основанием такого переноса, готовится кадровой службой по форме согласно приложению 5 к Порядку с учетом мнения непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего.

Приказ о переносе аттестации гражданского служащего кадровая служба доводит до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего, в отношении которого перенесены сроки аттестации, не менее чем за месяц до начала аттестации.

28. Заседание аттестационной комиссии проходит в следующем порядке:

рассмотрение представленных документов;

заслушивание сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя (либо его заместителя) о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

обсуждение результатов его профессиональной служебной деятельности и результатов оценки его профессионального уровня;

принятие решения в отношении аттестуемого гражданского служащего.

29. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность и профессиональный уровень гражданского служащего на основании:

отзыва с учетом информации, представленной кадровой службой в выписке из личного дела аттестуемого гражданского служащего;

заслушивания сообщения аттестуемого гражданского служащего, в ходе которого членами аттестационной комиссии могут задаваться вопросы, направленные на оценку профессиональной служебной деятельности аттестуемого гражданского служащего.

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

При этом 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 гражданской службе, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, – также организаторские способности.

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.

Обсуждение профессиональной служебной деятельности, профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств гражданского служащего должно быть объективным и доброжелательным.

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

30. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

IV. Итоги аттестации

31. 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 гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

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

32. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной 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 (с указанием группы должностей гражданской службы, к которой относится замещаемая гражданским служащим должность, либо с указанием более высокой группы должностей, на которые гражданский служащий может быть назначен);

в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;

г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

33. 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.

34. Результаты голосования аттестационной комиссии оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии по форме согласно приложению 6 к Порядку.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

35. 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 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», и сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

36. 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 аттестационной комиссии.

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

37. Материалы аттестации гражданских служащих представляются начальнику управления либо лицу, исполняющему его обязанности, не позднее чем через семь дней после ее проведения.

38. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ управления 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.

39. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы начальник управления либо лицо, исполняющее его обязанности, 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.

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.

Приложение 1
к Порядку организации аттестации
государственных гражданских служащих
Брянской области в управлении ветеринарии
Брянской области

(форма)

УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

_____ № _____

О проведении аттестации государственных гражданских служащих Брянской области в управлении ветеринарии Брянской области

В соответствии со статьей 48 Федерального закона «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 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аттестацию государственных гражданских служащих Брянской области (далее – гражданские служащие) управления ветеринарии Брянской области (далее – управление), включенных в прилагаемый список гражданских служащих, подлежащих аттестации, согласно графику проведения аттестации гражданских служащих, утвержденному приказом управления (далее – список и график).

2. Создать аттестационную комиссию в следующем составе:

- | | | |
|-------------------|---|--------------------------------------------------------------|
| Фамилия, инициалы | - | должность (председатель аттестационной комиссии) |
| Фамилия, инициалы | - | должность (заместитель председателя аттестационной комиссии) |
| Фамилия, инициалы | - | должность (секретарь аттестационной комиссии) |

комиссии)

члены аттестационной комиссии:

Фамилия, инициалы - должность.

3. Сроки работы аттестационной комиссии определяются в соответствии с графиком.

4. Применить следующие методы оценки профессионального уровня гражданских служащих: _____ (пункт указывается в случае принятия решения о поведении оценки профессионального уровня в соответствии с пунктом 11 Порядка).

5. Начальникам отделов управления 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.

6. Кадровой службе:

а) ознакомить гражданских служащих со списком и графиком;

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

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

г) подготовить необходимые материалы для проведения аттестации.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Порядку организации аттестации
государственных гражданских служащих
Брянской области в управлении ветеринарии
Брянской области

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего документ)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским
служащим Брянской области должностных обязанностей
за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____.
2. Число, месяц, год рождения _____.
3. Замещаемая должность государственной гражданской службы
Брянской области (далее – гражданская служба) на момент проведения
аттестации и дата назначения на эту должность _____
_____.
4. Перечень основных вопросов (документов), в решении
(разработке) которых государственный гражданский служащий Брянской
области (далее – гражданский служащий) принимал участие _____
_____.
5. Информация об отсутствии установленных фактов
несоблюдения гражданским служащим служебной дисциплины
и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований
к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством
Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии
коррупции _____.
6. Информация об организаторских способностях гражданского
служащего (заполняется при аттестации гражданского служащего,
наделенного организационно-распорядительными полномочиями по
отношению к другим гражданским служащим) _____
_____.
7. Рекомендуемая оценка <*>

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.

Соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования.

Не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

Комментарии непосредственного руководителя (при наличии)

_____.

(должность непосредственного
руководителя аттестуемого
гражданского служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен:

(должность аттестуемого
гражданского служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

<*> Необходимо отметить рекомендуемую оценку, выставляемую гражданскому служащему на основе пунктов 4 — 6 настоящего отзыва.

Приложение 3
к Порядку организации аттестации
государственных гражданских служащих
Брянской области в управлении ветеринарии
Брянской области

(форма)

УТВЕРЖДЕН
приказом управления ветеринарии
Брянской области
от _____ № _____

ГРАФИК
проведения аттестации государственных гражданских служащих Брянской
области в управлении ветеринарии Брянской области на 20__ год

Место проведения аттестации: _____.

№ пп	Фамилия, инициалы	Замещаемая должность и наименование структурного подразделения	Дата назначен ия на долж ность	Дата последней аттестации (либо указать, что аттестации не было)	Дата и время проведе ния текущей аттеста ции	Дата представле ния отзыва и других необходи мых докумен тов в аттеста ционную комиссию	Ответствен ные лица: за подготовку отзыва/ за представление документов в аттестацион ную комиссию
ЯНВАРЬ							
1.							
ФЕВРАЛЬ							
1.							

Согласован: _____

(указываются ФИО, должность непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего, дата согласования проекта графика, подпись и расшифровка подписи)

Ознакомлен: _____

(указывается дата, подпись и расшифровка подписи аттестуемого гражданского служащего)

Приложение 4
к Порядку организации аттестации
государственных гражданских служащих
Брянской области в управлении ветеринарии
Брянской области

(форма)

ВЫПИСКА

из личного дела аттестуемого государственного гражданского служащего
Брянской области в управлении ветеринарии Брянской области

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____.
2. Замещаемая должность государственной гражданской службы
Брянской области (далее – гражданская служба) на момент проведения
аттестации и дата назначения на эту должность _____
_____.
3. Уровень образования, специальность (направление подготовки)
по диплому _____
_____.
4. Стаж гражданской службы или стаж работы по специальности,
направлению подготовки _____
_____.
5. Состояние в кадровом резерве _____
_____.
6. Участии в мероприятиях по профессиональному развитию
(за аттестационный период) _____
_____.
7. Сведения о поощрениях и о награждениях за период прохождения
гражданской службы _____.
8. Сведения о дисциплинарных взысканиях _____
_____.
9. Иная значимая для целей аттестации информация

_____.

Кадровая служба _____

Приложение 5
к Порядку организации аттестации
государственных гражданских служащих
Брянской области в управлении ветеринарии
Брянской области

(форма)

УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№ _____

О переносе срока проведения
аттестации государственных
гражданских служащих Брянской
области управления ветеринарии
Брянской области

В соответствии со статьей 48 Федерального закона «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 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», приказываю:

1. Перенести аттестацию государственных гражданских служащих Брянской области (далее – гражданские служащие) в управлении ветеринарии Брянской области, включенных в прилагаемый список государственных гражданских служащих, на _____ (указать новую дату проведения аттестации).

2. Начальникам отдела управления 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.

3. Кадровой службе:

- а) ознакомить гражданских служащих с настоящим приказом;
- б) ознакомить гражданских служащих с отзывами об исполнении подлежащими аттестации гражданскими служащими должностных обязанностей за аттестационный период;
- в) обеспечить информирование независимых экспертов о месте

и времени заседания аттестационной комиссии;

г) подготовить необходимые материалы для проведения аттестации.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение
к приказу управления ветеринарии
Брянской области
от _____ № _____

СПИСОК
государственных гражданских служащих Брянской области

Фамилия, имя, отчество аттестуемого гражданского служащего	Должность	Дата, время и место проведения перенесенной аттестации	Основание перенесения аттестации

Ознакомлен: _____ (указывается дата,
подпись и расшифровка подписи аттестуемого гражданского служащего)

Приложение 6
к Порядку организации аттестации
государственных гражданских служащих
Брянской области в управлении ветеринарии
Брянской области

(форма)

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
управления ветеринарии Брянской области

Дата проведения: «___» _____ 20 ___ г.

Время проведения: ___:___ час.

Место проведения: г. Брянск, _____, д. _____, каб. _____.

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов аттестационной комиссии:

Фамилия, имя, отчество члена аттестационной комиссии, присутствовавшего на заседании аттестационной комиссии	Должность

Приглашены на заседание аттестационной комиссии следующие гражданские служащие, не включенные в состав аттестационной комиссии:

Фамилия, имя, отчество присутствовавшего на заседании аттестационной комиссии	Должность

ПОВЕСТКА ДНЯ

Проведение аттестации государственных гражданских служащих Брянской области в управлении ветеринарии Брянской области:

Фамилия, имя, отчество аттестуемого гражданского служащего	Должность	Дата предыдущей аттестации (при наличии)

1. На заседании аттестационной комиссии рассмотрены документы:

1) отзывы на аттестуемых гражданских служащих и прилагаемые к ним сведения о выполненных поручениях и подготовленных проектах документов за _____ годы;

2) аттестационные листы гражданских служащих с данными предыдущей аттестации (при наличии), выписки из личных дел;

3) документы о результатах оценки профессионального уровня (при наличии) _____.

(указать метод оценки и результаты оценки (при необходимости))

2. Аттестационной комиссией заслушаны сообщения аттестуемого(ых) гражданского(их) служащего(их) о профессиональной служебной деятельности.

1) _____ (указать ФИО аттестуемого гражданского служащего).

Вопрос: _____.

Ответ: _____.

2) _____ (указать ФИО аттестуемого гражданского служащего).

Вопрос: _____.

Ответ: _____.

3. Аттестационной комиссией заслушаны сообщения непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (при необходимости) _____.

(фамилия, имя, отчество и краткое описание сообщения)

4. На заседание аттестационной комиссии не явились следующие аттестуемые гражданские служащие: _____.

(фамилия, имя, отчество и причины неявки)

5. В заседании аттестационной комиссии не участвовали следующие члены комиссии _____.

(фамилия, имя, отчество не явившихся членов комиссии)

При принятии решения на заседании аттестационной комиссии отсутствовали члены комиссии _____.

(фамилия, имя, отчество члена комиссии, который явился

на заседание комиссии, но отсутствовал при принятии решения)

6. По итогам обсуждения результатов профессиональной служебной деятельности и результатов оценки его профессионального уровня аттестуемого гражданского служащего аттестационная комиссия решила:

1) Гражданский служащий _____

(фамилия, имя, отчество, должность и решение)

Итоги голосования: «за» - _____; «против» - _____;
«воздержались» - _____.

2) Гражданский служащий _____

(фамилия, имя, отчество, должность и решение)

Итоги голосования: «за» - _____; «против» - _____;
«воздержались» - _____.

7. По результатам голосования аттестационная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв управления ветеринарии Брянской области следующих гражданских служащих:

Фамилия, имя, отчество, рекомендованного к включению в кадровый резерв	группа должностей государственной гражданской службы Брянской области

Председатель
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)