

Приложение № 1
к приказу начальника Главного
управления Росгвардии по
г. Санкт-Петербургу и
Ленинградской области
от 25.02.2026 № 220

П О Л О Ж Е Н И Е

об аттестационной комиссии Главного управления Росгвардии по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия Главного управления Росгвардии по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом в Главном управлении Росгвардии по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области (далее – ГУ Росгвардии).

2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Состав Комиссии утверждается приказом ГУ Росгвардии.

Комиссия подотчетна начальнику ГУ Росгвардии.

В состав Комиссии входят:

председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, члены Комиссии, секретарь Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности возлагаются на заместителя председателя Комиссии.

В состав Комиссии в обязательном порядке включаются представители отдела кадров, отдела правового обеспечения, отделения учета и комплектования личным составом штаба, отдела по военно-политической (политической) работе ГУ Росгвардии.

При рассмотрении вопросов указанных в пункте 5.2 настоящего положения в состав комиссии включаются представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, представитель общественной организации ветеранов, созданной в государственном органе, представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в государственном органе.

При формировании состава Комиссии должны учитываться обстоятельства, которые могут привести к возникновению конфликта интересов в ее работе.

На время проведения Комиссией аттестации лица, входящего

в состав Комиссии, или рассмотрения в отношении него иных вопросов, голос соответствующего лица в Комиссии при подсчете голосов не учитывается.

II. Основные задачи и функции

4. Комиссия создается в целях реализации единой кадровой политики для выполнения следующих основных задач:

4.1. Определения соответствия военнослужащих и лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции (далее – сотрудники) занимаемым должностям и перспектив их дальнейшего служебного использования.

4.2. Подбор военнослужащих и сотрудников для назначения на должности, определение целесообразности заключения новых контрактов с лицами, достигшими предельного возраста пребывания на службе, а также отбор кандидатов для направления на учебу.

4.3. Создание резерва кандидатов для выдвижения и направления на учебу.

4.4. Представление личного состава ГУ Росгвардии и подчиненных подразделений к награждению государственными наградами Российской Федерации и присвоению очередных званий досрочно и на одну ступень выше званий, предусмотренных штатом для занимаемых должностей.

4.5. Оценка причин, которые могут служить основанием для досрочного увольнения с военной службы.

5. В целях всесторонней и объективной оценки личного состава Комиссия реализует следующие функции:

5.1. Проведение аттестации военнослужащих и сотрудников ГУ Росгвардии, назначенных (замещающих) либо представленных к назначению (замещению) на воинские должности (должности), назначение на которые осуществляется начальником Главного управления Росгвардии по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

5.2. Рассмотрение вопросов, указанных в пункте 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821.

5.3. Рассмотрение списков кандидатов на включение в федеральный кадровый резерв и кадровый резерв ГУ Росгвардии.

5.4. Рассмотрение в пределах компетенции материалов о представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации личного состава ГУ Росгвардии.

5.5. Рассмотрение представлений к присвоению очередных воинских (специальных) званий досрочно или на одну ступень выше воинского (специального) звания, предусмотренного по занимаемой (замещаемой) должности.

5.6. Рассмотрение иных вопросов, для решения которых в соответствии с законодательными и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, указаниями начальника ГУ Росгвардии требуется заключение Комиссии.

III. Организация работы и порядок принятия решений

6. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с Планом основных мероприятий ГУ Росгвардии.

Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

Организация работы и обеспечение деятельности Комиссии возлагается на отдел кадров ГУ Росгвардии.

7. Заседания Комиссии проводятся, как правило, не реже одного раза в месяц.

Дата, время, место проведения и повестка дня заседания Комиссии утверждаются председателем Комиссии.

Решения о переносе ежемесячного заседания Комиссии, а также о проведении внепланового заседания принимается начальником ГУ Росгвардии.

На заседания Комиссии в необходимых случаях, по решению председателя Комиссии приглашаются аттестуемые военнослужащие и сотрудники, начальники (руководители), в подчинении которых они находятся, а также другие должностные лица.

По решению председателя Комиссии допускается проведение заседания Комиссии в режиме видеоконференцсвязи.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов, а при рассмотрении вопросов, указанных в подпункте 5.2 настоящего Положения - не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

9. Подготовку к проведению заседания Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии:

вносит председателю Комиссии предложения по дате, времени, месту проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;

обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов к заседанию Комиссии;

не позднее чем за две недели до заседания Комиссии докладывает председателю Комиссии о поступивших документах по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании, правильности их оформления;

после принятия председателем Комиссии решения о проведении

очередного заседания оповещает членов Комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании, и направляет членам Комиссии материалы, представленные к рассмотрению на Комиссии, не позднее пяти дней до начала проведения указанного заседания;

на заседании Комиссии докладывает материалы по вопросам повестки дня;

готовит проект протокола Комиссии;

организует доведение рекомендаций и решений Комиссии до сведения соответствующих должностных лиц.

10. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

11. При несогласии с материалами, представленными к заседанию Комиссии, члены Комиссии излагают свои возражения в письменном виде не позднее двух дней до его проведения.

12. Отсутствующий по уважительной причине член Комиссии до начала заседания может письменно проинформировать секретаря Комиссии о своем мнении по вопросам повестки дня заседания. Эта информация оглашается на заседании Комиссии и приобщается к материалам заседания.

13. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии и докладывается ее председателем (заместителем председателя) начальнику ГУ Росгвардии для утверждения.

В случае несогласия члена Комиссии с решением Комиссии он может высказать особое мнение, которое оформляется в письменном виде и заносится в протокол (прикладывается к протоколу).

При необходимости оперативного решения вопросов по поручению председателя Комиссии допускается принятие решения Комиссией после персонального опроса членов Комиссии секретарем Комиссии.
