



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
(Минздрав РТ)**

П Р И К А З

от 30.12.2021
№ 1654пр/21

г. Кызыл

**Об утверждении Положения об организации проведения
аттестации и квалификационного экзамена
в Министерстве здравоохранения Республики Тыва и ее состава**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Тыва от 21 апреля 2006 г. № 1739 ВХ-1 «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва», Указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

- 1.1. Положение об организации проведения аттестации и квалификационного экзамена в Министерстве здравоохранения Республики Тыва;
- 1.2. Состав комиссии по проведению аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Республики Тыва Министерства здравоохранения Республики Тыва.

2. Признать утратившими силу приказы Министерства здравоохранения Республики Тыва:

от 16 ноября 2021 г. № 1366пр/2021 «Об утверждении состава комиссии по проведению аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Республики Тыва Министерства здравоохранения Республики Тыва»;

от 22 ноября 2021 г. № 1402пр/21 «Об утверждении Положения об организации проведения аттестации и квалификационного экзамена в Министерстве здравоохранения Республики Тыва»;

от 31 декабря 2013 г. № 1121 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Тыва»;

от 2 июня 2015 г. № 656 «О внесении изменений в состав аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Республики Тыва»;

от 14 мая 2020 г. № 592 «О внесении изменений в состав аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Республики Тыва».

3. Отделу кадрового обеспечения Министерства здравоохранения Республики Тыва ознакомить с настоящим приказом гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Тыва в Министерстве здравоохранения Республики Тыва.

4. Разместить настоящий приказ на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр



А.К. Югай

Утверждено
приказом Министерства
здравоохранения Республики Тыва
от 30.12.21 № 1654np/21

Положение
об организации проведения аттестации и квалификационного экзамена
в Министерстве здравоохранения Республики Тыва

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует вопросы формирования аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Республики Тыва (далее – министерство) и организации ее работы по проведению в министерстве аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Республики Тыва, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Тыва в министерстве (далее - гражданские служащие).

2. Аттестация проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой в министерстве должности государственной гражданской службы Республики Тыва на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

3. Квалификационный экзамен гражданских служащих проводится при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Республики Тыва (далее - классный чин).

4. Аттестация и квалификационный экзамен гражданских служащих проводятся аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Республики Тыва (далее - аттестационная комиссия).

Организационное обеспечение проведения аттестации и квалификационного экзамена гражданских служащих осуществляется отделом кадрового обеспечения Министерства здравоохранения Республики Тыва (далее – отдел кадров).

II. Формирование аттестационной комиссии

5. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом министра здравоохранения Республики Тыва.

6. В состав аттестационной комиссии включаются 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 государственной гражданской службы Республики Тыва (далее - должность гражданской службы), независимые эксперты.

В состав аттестационной комиссии, наряду с лицами, указанными в абзаце первом настоящего пункта включаются представители Общественного совета при Министерстве здравоохранения Республики Тыва. Общее число представителей

общественного совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

7. В качестве независимых экспертов в состав аттестационной комиссии включаются 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.

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. 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.

8. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

9. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

11. В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

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

13. Секретарь аттестационной комиссии:

а) не позднее чем за три дня до заседания аттестационной комиссии оповещает членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;

б) непосредственно перед началом заседания сообщает аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии и (или) гражданского служащего;

в) ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует дату заседания аттестационной комиссии, фамилии, имена, отчества членов аттестационной комиссии и других лиц, присутствующих на заседании, а также ход обсуждения аттестационной комиссией повестки дня, результаты голосования и принятые решения.

14. 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.

III. Организация проведения аттестации гражданских служащих

15. График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

В графике проведения аттестации указываются:

- а) наименование государственного органа, подразделения, в которых проводится аттестация;
- б) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- в) дата, время и место проведения аттестации;
- г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений государственного органа.

16. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года. Дата проведения внеочередной аттестации может определяться вне зависимости от сроков проведения предыдущей аттестации. Внеочередная аттестация может проводиться:

- а) по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;
- б) по решению представителя нанимателя после принятия в установленном порядке решения:
 - о сокращении должностей гражданской службы в министерстве;
 - об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

Инициатива о проведении внеочередной аттестации, проводимой в соответствии с подпунктом «а» настоящего пункта, может исходить от представителя нанимателя или гражданского служащего. В случае согласия одной из сторон служебного контракта с инициативой другой стороны служебного контракта о проведении внеочередной аттестации издается приказ министерства о проведении внеочередной аттестации.

Гражданский служащий, выступивший с инициативой о проведении в отношении него внеочередной аттестации, направляет заявление на имя министра здравоохранения Республики Тыва с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации.

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

- оформленный в установленном порядке отзыв на подлежащего аттестации гражданского служащего, подписанный непосредственным руководителем гражданского служащего и утвержденный вышестоящим руководителем;
- аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации (при наличии).

Указанные документы могут быть подготовлены в виде электронного документа.

18. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

19. Отдел кадров не менее чем за неделю до начала аттестации обеспечивает ознакомление каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении ими должностных обязанностей за аттестационный период под роспись. При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом либо пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

20. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае если гражданский служащий в день проведения аттестации отсутствует на служебном месте по уважительной причине, дата проведения аттестации переносится на более поздний срок.

В случае неявки гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

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. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

В случае представления аттестуемым гражданским служащим в аттестационную комиссию дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия после рассмотрения указанных сведений вправе перенести аттестацию гражданского служащего на следующее заседание аттестационной комиссии

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

24. Оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего основывается на определении:

а) соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы;

б) участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением задач;

- в) сложности выполняемой работы;
- г) результативности и эффективности выполняемой работы.

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 гражданской службе, а также организаторские способности гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями.

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

26. 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.

27. 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 установленном порядке 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.

28. 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.

29. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы представитель нанимателя 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.

30. 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.

31. Решения аттестационной комиссии и результаты голосования фиксируются в протоколе заседания аттестационной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

32. Результаты аттестации сообщаются аттестованным гражданским служащим председателем аттестационной комиссии непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего.

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

33. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв не позднее трех дней после проведения аттестации передаются секретарем аттестационной комиссии в отдел кадров для приобщения к личному делу гражданского служащего.

Материалы аттестации гражданских служащих представляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после ее проведения.

34. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ министерства, предусматривающий:

а) включение гражданского служащего в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

б) направление гражданского служащего на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;

в) понижение в должности гражданской службы.

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

IV. Организация проведения квалификационного экзамена

35. Квалификационный экзамен сдают гражданские служащие, с которыми заключены срочные служебные контракты, за исключением гражданских служащих, указанных в статье 9 Закона Республики Тыва от 21 апреля 2006 г. № 1739 ВХ-1 «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва».

36. Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему, не имеющему классного чина, первого классного чина по замещаемой должности гражданской службы;

б) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему очередного классного чина по замещаемой должности гражданской службы, который

присваивается гражданскому служащему по истечении срока, установленного для прохождения государственной гражданской службы Республики Тыва в предыдущем классном чине, при условии, что он замещает должность гражданской службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый гражданскому служащему;

в) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина после назначения его на более высокую должность гражданской службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет гражданский служащий.

В случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «в» настоящего пункта, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание гражданскому служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения гражданского служащего на должность гражданской службы.

37. Квалификационный экзамен проводится по инициативе гражданского служащего при решении вопроса о присвоении классного чина не позднее чем через три месяца после дня подачи гражданским служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

38. Решение министра здравоохранения Республики Тыва о проведении квалификационного экзамена оформляется приказом.

В приказе министерства о проведении квалификационного экзамена указываются:

а) дата и время проведения квалификационного экзамена;

б) список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

39. Приказ министерства о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения гражданского служащего отделом кадров не позднее чем за месяц до его проведения.

40. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель гражданского служащего направляет в аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина (приложение N 3).

41. Отдел кадров должен ознакомить гражданского служащего с отзывом, указанным в пункте 40 настоящего Положения, не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с вышеуказанным отзывом.

42. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданских служащих в соответствии с требованиями должностных регламентов гражданских служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданскими

служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

Выбор метода оценки профессиональных качеств гражданских служащих осуществляется аттестационной комиссией. При этом тестирование гражданского служащего при проведении квалификационного экзамена осуществляется по перечню теоретических вопросов для тестирования, представляемому в аттестационную комиссию не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена его непосредственным руководителем.

43. Решение о результате квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

44. По результатам голосования аттестационной комиссией выносится одно из следующих решений:

а) признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

б) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

45. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего (приложение № 4). Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

Экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранится в личном деле гражданского служащего.

46. Результаты квалификационного экзамена направляются отделом кадров министру здравоохранения Республики Тыва не позднее чем через семь дней после его проведения.

47. На основании результатов квалификационного экзамена отдел кадров в соответствии с Законом Республики Тыва от 21 апреля 2006 г. № 1739 ВХ-1 «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва» готовит проект правового акта о присвоении гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен, классного чина.

48. Гражданский служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

49. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению
об организации проведения аттестации и
квалификационного экзамена в
Министерстве здравоохранения
Республики Тыва

(форма)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
государственного гражданского служащего Республики Тыва

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какую образовательную организацию окончил,

специальность или направление подготовки,

квалификация, ученая степень, ученое звание)
4. Замещаемая должность государственной гражданской службы Республики Тыва (далее - гражданская служба) на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
5. Стаж государственной службы (в том числе стаж гражданской службы) _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Классный чин гражданской службы _____
(наименование классного чина
_____ и дата его присвоения)
8. Вопросы к государственному гражданскому служащему и краткие ответы на них _____
9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____
10. Краткая оценка выполнения государственным гражданским служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)
11. Решение аттестационной комиссии _____
(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)
12. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
Количество голосов за _____, против _____
13. Примечания _____

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)

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись государственного гражданского
служащего, дата)

(место для печати
государственного органа)

Приложение № 2
к Положению
об организации проведения
аттестации и квалификационного
экзамена в Министерстве
здравоохранения Республики Тыва

(форма)

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,
утверждающего документ)

(подпись) (инициалы, фамилия)
" " _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

об исполнении подлежащим аттестации государственным
гражданским служащим Республики Тыва должностных
обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Замещаемая должность государственной гражданской службы Республики Тыва (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 Республики Тыва (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 (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)
- 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 аттестуемого гражданского служащего (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 Положению
об организации проведения аттестации и
квалификационного экзамена в
Министерстве здравоохранения
Республики Тыва
(форма)

ОТЗЫВ

об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)
государственного гражданского служащего Республики Тыва
и о возможности присвоения ему классного чина

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Замещаемая должность государственной гражданской службы Республики Тыва (далее - гражданская служба) на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____

4. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий Республики Тыва (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. Мотивированная оценка уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданского служащего, предложение о возможности присвоения классного чина _____

_____ (_____)
(должность непосредственного (подпись) (инициалы, фамилия)
руководителя гражданского (_____)
служащего) _____
" ____ " _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен:

_____ (_____)
(должность гражданского (подпись) (инициалы, фамилия)
служащего) _____
" ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Положению
об организации проведения аттестации и
квалификационного экзамена в
Министерстве здравоохранения
Республики Тыва

(форма)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ
государственного гражданского служащего
Республики Тыва

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какую образовательную организацию окончил, квалификация по специальности или направлению подготовки, ученая степень, ученое звание)
4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании _____
(документы о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке)
5. Замещаемая должность государственной гражданской службы Республики Тыва (далее – гражданская служба) на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____
6. Стаж государственной службы (в том числе стаж гражданской службы) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Классный чин гражданской службы _____
(наименование классного чина и дата его присвоения)
9. Вопросы к государственному гражданскому служащему и краткие ответы на них _____
10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____
11. Предложения, высказанные государственным гражданским служащим _____
12. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) государственного гражданского служащего по результатам квалификационного экзамена _____
(признать, что государственный гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина гражданской службы;

признать, что государственный гражданский служащий не сдал

_____ (подпись)
 _____ (расшифровка подписи)
 квалификационный экзамен)

13. Количественный состав аттестационной комиссии _____
 На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
 Количество голосов за _____, против _____

14. Примечания _____

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)

Дата проведения квалификационного экзамена _____

С экзаменационным листом ознакомился _____
 _____ (подпись государственного гражданского служащего, дата)

(место для печати
государственного органа)

Утвержден
приказом Министерства
здравоохранения Республики Тыва
от 30.12.21 № 1654пр/21

СОСТАВ

комиссии по проведению аттестации и квалификационного экзамена
государственных гражданских служащих Республики Тыва
Министерства здравоохранения Республики Тыва

Первый заместитель министра здравоохранения Республики Тыва,
председатель комиссии;
заместитель министра здравоохранения Республики Тыва по правовым и
кадровым вопросам, заместитель председателя комиссии;
консультант отдела кадрового обеспечения Министерства
здравоохранения Республики Тыва, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

заместитель министра здравоохранения Республики Тыва, по охране
материнства и детства;

заместитель министра здравоохранения Республики Тыва по финансовым
вопросам;

начальник отдела кадрового обеспечения Министерства здравоохранения
Республики Тыва;

начальник отдела лечебно-профилактической помощи взрослому
населению Министерства здравоохранения Республики Тыва;

начальник отдела охраны материнства и детства и санаторно-курортного
дела Министерства здравоохранения Республики Тыва;

начальник отдела организационно-правового обеспечения и контроля
Министерства здравоохранения Республики Тыва;

начальник планово-экономического отдела Министерства
здравоохранения Республики Тыва;

начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Министерства
здравоохранения Республики Тыва;

представитель Общественного совета при Министерстве здравоохранения
Республики Тыва (по согласованию);

- независимый эксперт (по согласованию);

- независимый эксперт (по согласованию);

- независимый эксперт (по согласованию).