

**СЛУЖБА ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ И НАДЗОРУ
ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
(СЛУЖБА ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА)**

П Р И К А З

5 марта 2024 г. № 110

г. Кызыл

**Об утверждении Порядка проведения аттестации
государственных гражданских служащих Службы по лицензированию
и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва и состава
аттестационной комиссии**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и Законом Республики Тыва от 21 апреля 2006 г. № 1739 ВХ-I «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих Службы по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва;

состав аттестационной комиссии Службы по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Службы по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва:

от 5 февраля 2021 г. № 27 «Об организации проведения аттестации и квалификационного экзамена в Службе по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва»;

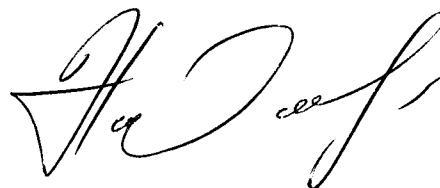
от 24 июля 2023 г. № 291 «О внесении изменений в приказ Службы по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва от 5 февраля 2021 г. № 27».

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте Службы по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized Cyrillic letters, likely representing the name E.Yu. Namdan.

Э.Ю. Намдан

УТВЕРЖДЕН
приказом Службы по
лицензированию и надзору
отдельных видов деятельности
Республики Тыва
от 5 марта 2024 г. № 110

ПОРЯДОК
проведения аттестации государственных гражданских
служащих Службы по лицензированию и надзору отдельных видов
деятельности Республики Тыва

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы формирования и организации работы постоянно действующей аттестационной комиссии по проведению в Службе по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва (далее – Служба) аттестации государственных гражданских служащих Республики Тыва, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Тыва в Службе (далее – гражданские служащие).

2. Аттестация проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой в Службе должности гражданской службы и включает в себя оценку результатов профессиональной служебной деятельности и профессионального уровня гражданского служащего.

3. Аттестации не подлежат гражданские служащие:

а) проработавшие в занимаемой должности гражданской службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

г) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных гражданских служащих возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска;

д) замещающие должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)», с которыми заключен срочный служебный контракт.

4. Аттестация гражданских служащих проводится аттестационной комиссией Службы (далее – аттестационная комиссия).

Организационное обеспечение проведения аттестации гражданских служащих осуществляется отделом правового, кадрового и организационно-экономического обеспечения Службы (далее – отдел).

II. Формирование аттестационной комиссии

5. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Службы.

6. В состав аттестационной комиссии включаются руководитель Службы либо должностное лицо, исполняющее обязанности руководителя Службы (далее

– руководитель Службы) и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела 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 Службе. 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 руководителем Службы и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

В графике проведения аттестации указываются:

- а) наименование Службы, 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 Службы.

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 руководителя Службы после принятия в установленном порядке решения:

- о сокращении должностей гражданской службы в Службе;
- об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

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

Гражданский служащий, выступивший с инициативой о проведении в отношении него внеочередной аттестации, направляет заявление на имя руководителя Службы 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 руководителем Службы;

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. Отделом не менее чем за неделю до начала аттестации каждый аттестуемый гражданский служащий должен быть ознакомлен с представленным отзывом об исполнении им 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 и о своем профессиональном уровне, в том числе об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, 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 и профессиональном уровне гражданского служащего.

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

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

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

а) степени его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением задач;

б) сложности выполняемой работы;

в) результативности и эффективности выполняемой работы.

При этом должны учитываться 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.

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.

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 руководитель Службы 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 для приобщения к личному делу гражданского служащего.

Материалы аттестации гражданских служащих представляются руководителю Службы не позднее чем через семь дней после ее проведения.

34. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ Службы, 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 получение профессионального образования;

в) понижение в должности гражданской службы и исключение из кадрового резерва в случае нахождения в нем.

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

Приложение № 1
к Порядку проведения аттестации
государственных гражданских
служащих Службы по
лицензированию и надзору
отдельных видов деятельности
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 Порядку проведения аттестации
государственных гражданских
служащих Службы по
лицензированию и надзору
отдельных видов деятельности
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.

УТВЕРЖДЕН
приказом Службы по
лицензированию и надзору
отдельных видов деятельности
Республики Тыва
от 5 марта 2024 г. № 110

СОСТАВ
аттестационной комиссии
Службы по лицензированию и надзору
отдельных видов деятельности Республики Тыва

- Намдан Э.Ю. – руководитель Службы по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва, председатель комиссии;
- Ондар О.Н. – начальник управления по охране объектов культурного наследия Службы по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва, заместитель председателя комиссии;
- Иргит Ч.С. – консультант отдела правового, кадрового и организационно-экономического обеспечения Службы по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва, секретарь комиссии.

В состав комиссии дополнительно включаются:

начальник управления (отдела), в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность государственной гражданской службы Республики Тыва в Службе по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва, на период его отсутствия – лицо, его замещающее;

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 государственной гражданской службы (по согласованию);
- представители общественного совета при Службе по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва (по согласованию).