



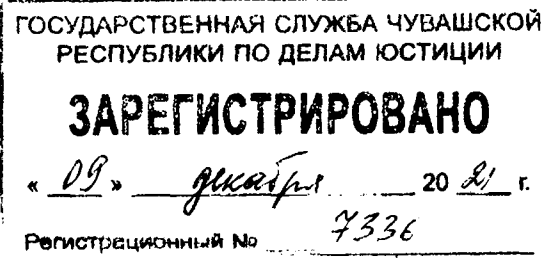
**П Р И К А З**

19 11 2021 № 149  
Шупашкар хули

**П Р И К А З**

19 11 2021 № 149  
г. Чебоксары

Об аттестационной комиссии по вопросам аттестации государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики



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», Законом Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики», Указом Главы Чувашской Республики от 28 октября 2020 г. № 280 «О централизации отдельных функций, осуществляемых органами исполнительной власти Чувашской Республики», на основании Соглашения о взаимодействии Администрации Главы Чувашской Республики и Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики в сфере кадровой работы от 29 марта 2021 г. п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы аттестационной комиссии Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее – аттестационная комиссия).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики от 2 марта 2021 г. № 25 «Об утверждении порядка работы аттестационной комиссии Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 17 марта 2021 г., регистрационный № 6861).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
министра

Н.Ю. Столярова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
экономического развития  
и имущественных отношений  
Чувашской Республики

от 19.11.2021 № 149

**ПОРЯДОК**  
**работы аттестационной комиссии Министерства экономического развития и**  
**имущественных отношений Чувашской Республики**

1. Аттестационная комиссия Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее соответственно – Комиссия, Министерство) образуется в целях проведения аттестации государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве (за исключением государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих высшие должности государственной гражданской службы Чувашской Республики, назначение на которые осуществляется решениями Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, Положением о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее – Положение о проведении аттестации), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики «О государственной гражданской службе Чувашской Республики», иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики и настоящим Порядком.

3. Комиссия является коллегиальным органом и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

В состав Комиссии входят министр экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики и уполномоченные им государственные гражданские служащие Чувашской Республики (далее соответственно – министр, гражданский служащий), в том числе из подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее также – гражданская служба), а также гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Управлении государственной гражданской службы, кадровой политики и государственных наград Администрации Главы Чувашской Республики (далее – Управление кадров), включаемые в состав конкурсной комиссии по согласованию на основании заключенного между Администрацией Главы Чувашской Республики и Министерством соглашения о взаимодействии в сфере кадровой работы.

В состав Комиссии также включаются 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 Российской Федерации.

Включаемые в состав Комиссии представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются Управлением кадров по запросу министра, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном нормативным правовым актом Чувашской Республики, принятым с учетом порядка, установленного Правительством Российской Федерации.

Общий срок пребывания независимого эксперта в Комиссии не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав Комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве и включение в кадровый резерв Министерства.

Повторное включение независимого эксперта в состав Комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в Комиссии.

В состав Комиссии наряду с лицами, указанными в абзацах втором и третьем настоящего пункта, по запросу министра включаются представители общественного совета при Министерстве, определяемые решением общественного совета при Министерстве. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

Состав 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.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

5. Председателем Комиссии является министр.

В период временного отсутствия председателя Комиссии руководство деятельностью Комиссии осуществляет заместитель председателя Комиссии, назначаемый из числа заместителей министра.

Секретарем Комиссии является гражданский служащий из числа гражданских служащих в Управлении кадров. Секретарь Комиссии обеспечивает работу Комиссии.

6. Аттестация гражданских служащих проводится Комиссией в соответствии с графиком проведения аттестации гражданских служащих, который ежегодно разрабатывается Управлением кадров и утверждается министром.

Не менее чем за месяц до начала аттестации секретарь Комиссии обязан довести до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего график проведения аттестации гражданских служащих.

Не позднее чем за две недели до начала аттестации в Комиссию представляется предусмотренный пунктом 12 Положения о проведении аттестации отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем (далее также – отзыв).

К отзыву 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.

Не менее чем за неделю до начала аттестации секретарь Комиссии должен ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом. При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в Комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной

деятельности за аттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

В Комиссию представляется аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

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

Комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период Комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание Комиссии.

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

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается Комиссией на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением Министерства (Министерством) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

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

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

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

На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом Комиссии, его членство в Комиссии приостанавливается.

11. Результаты аттестации сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации (далее – аттестационный лист). Аттестационный лист подписывается

председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

Секретарь Комиссии обязан ознакомить гражданского служащего с аттестационным листом под расписку не позднее пяти дней после проведения аттестации.

Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле гражданского служащего.

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

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

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

---