



ПРИКАЗ

«16» февраля 2021 г.

№ 16-од

Об утверждении Положения о проведении аттестации  
государственных гражданских служащих Министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва

В соответствии 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» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации государственных гражданских служащих Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.В. Хунай-оол

Положение  
о проведении аттестации государственных гражданских служащих  
Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства  
Республики Тыва

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" определяется порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих Республики Тыва (далее - гражданские служащие), замещающих должности государственной гражданской службы Республики Тыва (далее - должности гражданской службы) в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее - Министерство).

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

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава государственной гражданской службы Республики Тыва, повышению профессионального уровня гражданских служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности гражданской службы при сокращении должностей гражданской службы в Министерстве, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда гражданских служащих.

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 (за исключением гражданских служащих, замещающих отдельные должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Правительством Республики Тыва;

- е) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

4. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года.

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

5. 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 в лице министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее - представитель нанимателя), после принятия в установленном порядке решения:

о сокращении должностей гражданской службы в Министерстве;

об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

6. 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 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

## **II. Организация проведения аттестации**

7. Для проведения аттестации гражданских служащих по решению представителя нанимателя издается правовой акт Министерства, содержащий положения:

а) о формировании аттестационной комиссии;

б) об утверждении графика проведения аттестации;

в) о составлении списков гражданских служащих, подлежащих аттестации;

г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

8. Аттестационная комиссия формируется правовым актом Министерства в соответствии с частями 9 - 12 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации". Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

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 гражданской службы), а также включаемые в состав аттестационной комиссии в соответствии с положениями пунктов 8.1 и 8.2 настоящего Положения 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. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

В состав аттестационной комиссии в Министерстве наряду с лицами, названными в абзаце втором настоящего пункта, включаются представители Общественных советов при Министерстве. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Представители общественных советов при Министерстве, включаемые в состав аттестационных комиссий по запросу представителя нанимателя, определяются решением соответствующего Общественного совета.

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

8.1. Включаемые в состав аттестационной комиссии независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются кадровой службой Министерства по запросу представителя нанимателя, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном нормативным правовым актом Республики Тыва.

8.2. Общий срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии Министерства 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 Министерства.

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.

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

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

11. 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 Министерства.

12. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв по форме согласно приложению № 1 об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем структурного подразделения и утвержденный вышестоящим руководителем (заместителем министра).

13. Отзыв, предусмотренный пунктом 12 настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

а) фамилия, имя, отчество;

б) замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие;

г) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

14. 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.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

15. Кадровая служба Министерства не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. 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 или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя структурного подразделения.

### **III. Проведение аттестации**

16. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки гражданского служащего на заседание указанной 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.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя структурного подразделения 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 аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

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

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (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.

18. 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.

19. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя структурного подразделения 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.

20. 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;
- в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;
- г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению № 2. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания 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.

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

23. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт Министерства или принимается решение представителя нанимателя 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.

24. 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.

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.

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

---

Приложение № 1  
к Положению о проведении аттестации  
государственных гражданских служащих  
Министерства строительства и  
жилищно-коммунального хозяйства  
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 \_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
3. Замещаемая должность государственной гражданской службы РТ (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 РТ (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 № 2  
к Положению о проведении аттестации  
государственных гражданских служащих  
Министерства строительства и  
жилищно-коммунального хозяйства  
Республики Тыва

(форма)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
государственного гражданского служащего  
Республики Тыва

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_  
(когда и какое учебное заведение, окончил, специальность и  
\_\_\_\_\_ квалификацию по образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Сведения о профессиональном развитии \_\_\_\_\_  
(документы о профессиональном развитии)
5. Замещаемая должность государственной гражданской службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
6. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной 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. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(- соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы;  
- соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы в порядке должностного роста;  
- соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;

- не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы)

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 аттестации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_

(подпись государственного  
гражданского служащего, дата)

(место для печати  
государственного органа)