

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН
ЦИФРА АТАЛАНĂВЕПЕ
ИНФОРМАЦИ ПОЛИТИКИН ТАТА
МАССĂЛЛА КОММУНИКАЦИСЕН
МИНИСТЕРСТВИ



МИНИСТЕРСТВО
ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ,
ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

05.02.2024 № 15

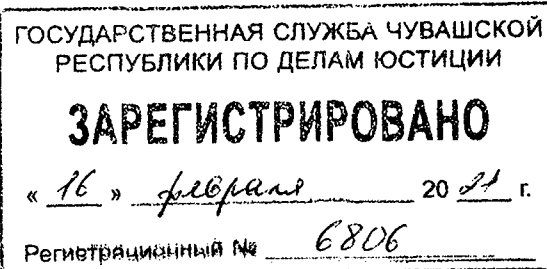
ПРИКАЗ

05.02.2024 № 15

Шупашкар хули

г. Чебоксары

О внесении изменений в приказ Министерства информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики от 22 января 2014 г. № 7



П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики от 22 января 2014 г. № 7 «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии Министерства цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 12 февраля 2014 г., регистрационный № 1860) (с изменениями, внесенными приказом Министерства информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики от 8 сентября 2015 г. № 213 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 22 сентября 2015 г., регистрационный № 2618), приказом Министерства цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики от 7 ноября 2019 г. № 245 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 28 ноября 2019 г., регистрационный № 5565)), следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики» п р и к а з ы в а ю:»;

Порядок работы аттестационной комиссии Министерства цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики, утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

Министр



К.А. Майнина

Приложение
к приказу Министерства цифрового развития,
информационной политики и
массовых коммуникаций
Чувашской Республики
от 05.02.2021 № 15

Утвержден
приказом Министерства
информационной политики и
массовых коммуникаций
Чувашской Республики
от 22.01.2014 № 7

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
МИНИСТЕРСТВА ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия Министерства цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (далее также соответственно – аттестационная комиссия, Министерство) образуется в целях проведения в установленном порядке аттестации государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее также – гражданская служба) в Министерстве (далее – аттестация), и квалификационных экзаменов при решении вопроса о присвоении классного чина государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее – классный чин) государственным гражданским служащим Чувашской Республики, замещающим должности гражданской службы в Министерстве (далее – квалификационный экзамен).

2. Аттестационная комиссия при исполнении возложенных на нее функций по проведению аттестации и квалификационного экзамена руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики», иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики и настоящим Порядком.

3. Аттестация государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий) проводится один раз в 3 года. Дата проведения внеочередной аттестации может определяться вне зависимости от сроков проведения предыдущей аттестации. Внеочередная аттестация гражданского служащего может проводиться по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего либо после принятия в установленном порядке решения:

- а) о сокращении должностей гражданской службы в Министерстве;
- б) об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

4. Инициатива о проведении внеочередной аттестации, проводимой в соответствии с подпунктом «а» пункта 5 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110, может исходить от министра цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (далее – министр) 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 в подразделение по вопросам государственной службы и кадров (далее – кадровое подразделение) заявление на имя министра с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации.

Проект решения министра с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации, направляется непосредственным руководителем гражданского служащего в кадровое подразделение в 3-дневный срок со дня согласования проекта такого решения с гражданским служащим.

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

6. В состав аттестационной комиссии входят министр, заместитель министра цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики, уполномоченные министром гражданские служащие (в том числе из кадрового подразделения и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), а также включаемые в состав аттестационной комиссии в соответствии с положениями пункта 12 настоящего Порядка 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 гражданской службы.

В состав аттестационной комиссии, наряду с лицами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, включаются представители общественного совета при Министерстве. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно

составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

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

8. 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.

9. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Член аттестационной комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании аттестационной комиссии или с рассмотрением комиссией отдельных вопросов, не участвует в данном заседании и в принятии соответствующего решения.

10. В зависимости от специфики должностных обязанностей гражданских служащих в Министерстве может быть создано несколько аттестационных комиссий.

11. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства.

Предложения о количественном и персональном составе аттестационной комиссии, а также о сроках проведения аттестации готовятся кадровым подразделением.

12. Включаемые в состав аттестационной комиссий представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются 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. Представители общественного совета при Министерстве, включаемые в состав аттестационных комиссий, определяются решением общественного совета при Министерстве.

13. Общий срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии не может превышать три года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 2 Федерального закона от 27 октября 2020 г. № 346-ФЗ «О внесении изменений в статьи 22 и 48 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Исчисление данного 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.

14. Срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии Министерства не может превышать в совокупности три года.

15. Председатель аттестационной комиссии:

осуществляет руководство аттестационной комиссией;

проводит заседания аттестационной комиссии;

является ответственным за организацию аттестации (квалификационного экзамена).

16. В период временного отсутствия председателя аттестационной комиссии руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

17. Секретарь аттестационной комиссии:

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

непосредственно до начала заседания сообщает аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии и гражданского служащего;

ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует результаты голосования и решения аттестационной комиссии.

18. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов аттестационной комиссии, гражданских служащих или приглашенных на заседание лиц, присутствие которых необходимо, указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии.

19. На период аттестации (квалификационного экзамена) гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается.

20. 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.

21. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

II. Порядок работы аттестационной комиссии при проведении аттестации

22. В приказ Министерства о проведении аттестации, составленный по форме согласно приложению № 1 к единой методике проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387, подлежат включению положения:

о составе аттестационной комиссии, сроках и порядке ее работы;

об утверждении графика проведения аттестации и списков гражданских служащих, подлежащих аттестации, а также об организации ознакомления с данными документами каждого аттестуемого гражданского служащего;

о необходимости подготовки непосредственным руководителем и представления в аттестационную комиссию отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, составляемого по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

о применяемых методах оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, областей и видов профессиональной служебной деятельности;

об ознакомлении гражданского служащего с отзывом об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период не позднее чем за 2 недели до начала аттестации;

о подготовке кадровым подразделением материалов, необходимых для работы аттестационной комиссии;

об обеспечении информирования независимых экспертов о месте и времени заседания аттестационной комиссии.

23. Работа аттестационной комиссии при проведении аттестации осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации, который составляется кадровым подразделением с учетом мнения непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего, даты проведения предыдущей аттестации и ежегодно утверждается министром и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

24. В целях своевременной и качественной организации заседания аттестационной комиссии не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (приложение № 1 к настоящему Порядку), подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный министром, а также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации (при наличии). Указанные документы относятся к числу обязательных документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

Указанные документы могут быть подготовлены в виде электронного документа.

25. 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.

26. Кадровое подразделение не позднее чем за две недели до начала аттестации должно 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.

27. Кадровым подразделением готовится выписка из личного дела аттестуемого гражданского служащего, содержащая информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв государственного органа, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и наградений за период прохождения гражданской службы, имеющихся дисциплинарных взысканиях, а также иную значимую для целей аттестации информацию.

28. 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 Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

29. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя (либо его заместителя) о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

30. В целях объективного проведения аттестации в случае представления аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание аттестационной комиссии.

31. На заседании аттестационной комиссии аттестуемых гражданских служащих представляют руководители соответствующих структурных подразделений Министерства.

32. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность гражданского служащего на основании отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период с учетом информации, представленной кадровым подразделением в выписке, указанной в пункте 27 настоящего Порядка, а также на основании заслушивания сообщения аттестуемого гражданского служащего, в ходе которого членами аттестационной комиссии могут задаваться вопросы, направленные на оценку профессиональной служебной деятельности аттестуемого гражданского служащего.

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

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

Оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего подразумевает определение 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, включая количество и качество выполненных поручений и подготовленных проектов документов.

При этом должны учитываться результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы гражданского служащего, отсутствие установленных фактов несоблюдения гражданским служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушений запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции, а при аттестации гражданского служащего,

наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, – также организаторские способности.

33. Аттестационная комиссия принимает решение об оценке профессиональной служебной деятельности аттестуемого, а также о рекомендациях аттестационной комиссии в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестуемый гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

34. 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 (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.

35. 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.

36. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110, и сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

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

37. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от подписи в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями председателя и секретаря аттестационной комиссии.

38. Аттестационная комиссия передает аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период в кадровое подразделение для хранения их в личном деле гражданского служащего.

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

III. Порядок работы аттестационной комиссии при проведении квалификационного экзамена

40. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией на основании приказа Министерства, подготавливаемого кадровым подразделением, в котором указываются:

дата, время и место проведения квалификационного экзамена;

список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

41. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения гражданского служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

42. 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 № 2 к настоящему Порядку).

43. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 42 настоящего Порядка, под роспись не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

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

44. Квалификационный экзамен проводится с приглашением на заседание аттестационной комиссии гражданского служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, и его непосредственного руководителя.

45. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщение гражданского служащего о его профессиональной деятельности.

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.

46. 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.

47. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего аттестационной комиссией выносятся 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.

48. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111.

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

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

Аттестационная комиссия передает экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина в кадровое подразделение для хранения их в личном деле гражданского служащего.

50. Результаты квалификационного экзамена направляются министру не позднее чем через семь дней после его проведения.

51. 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.

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

Приложение № 1
к Порядку работы аттестационной комиссии
Министерства цифрового развития,
информационной политики
и массовых коммуникаций
Чувашской Республики

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Отзыв

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

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Замещаемая должность государственной гражданской службы Чувашской Республики (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 Чувашской Республики (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 Порядку работы аттестационной комиссии
Министерства цифрового развития,
информационной политики
и массовых коммуникаций
Чувашской Республики

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

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
4. Замещаемая должность государственной гражданской службы Чувашской Республики на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы) _____
6. Классный чин государственной гражданской службы Чувашской Республики и дата его присвоения _____

7. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина _____
8. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий Чувашской Республики принимал участие _____

9. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики _____

Наименование должности
непосредственного руководителя _____

(подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

С отзывом ознакомлен(а)

(подпись) (инициалы, фамилия) (дата)