



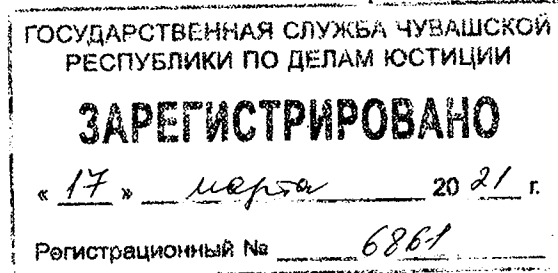
П Р И К А З

02.03.2021 № 25  
Шупашкар хули

П Р И К А З

02.03.2021 № 25  
г. Чебоксары

Об утверждении порядка работы аттестационной комиссии Министерства 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», 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)», 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:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы аттестационной комиссии Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 23 декабря 2013 г. № 207 «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 11 февраля 2014 г., регистрационный № 1857);

подпункт 2 пункта 1 приказа Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 23 апреля 2014 г. № 84 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 4 июня 2014 г., регистрационный № 2005);

приказ Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 26 июня 2015 г. № 95 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 23 декабря 2013 г. № 207» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 21 июля 2015 г., регистрационный № 2540).

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 02.03.2021 № 25

**ПОРЯДОК  
РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ МИНИСТЕРСТВА  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - аттестационная комиссия) образуется в целях проведения в установленном порядке аттестации государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее также соответственно - гражданские служащие, гражданская служба, Министерство) (за исключением случаев, указанных в пункте 3 настоящего Порядка), и квалификационных экзаменов при решении вопроса о присвоении классного чина государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее - классный чин) гражданским служащим.

2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «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, Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики», иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также настоящим Порядком.

3. Аттестации не подлежат гражданские служащие:

проработавшие в занимаемой должности гражданской службы менее одного года;  
достигшие возраста 60 лет;

беременные женщины;

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;

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

в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

4. Аттестационная комиссия формируется на постоянной основе.

5. В состав аттестационной комиссии входят заместитель министра экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики, другие уполномоченные министром экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее – министр) гражданские служащие (в том числе из сектора по

развитию корпоративной культуры отдела правового обеспечения и развития корпоративной культуры и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), а также включаемые в состав аттестационной комиссии в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта 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 включаются представители общественного совета при Министерстве, кандидатуры которых представляются этим советом по запросу министра. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Включаемые в состав аттестационной комиссии 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 аттестационной комиссии, определяются решением общественного совета при Министерстве.

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.

Срок пребывания независимого эксперта в аттестационной и конкурсной комиссиях Министерства не может превышать в совокупности три года.

6. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства.

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

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. Председатель аттестационной комиссии:

осуществляет руководство аттестационной комиссией;

проводит заседания аттестационной комиссии;

является ответственным за организацию аттестации (квалификационного экзамена).

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

11. 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.

12. 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.

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

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.

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

## II. Порядок работы аттестационной комиссии при проведении аттестации

16. Аттестация гражданских служащих проводится аттестационной комиссией в соответствии с графиком проведения аттестации гражданских служащих, который ежегодно утверждается министром и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

17. 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 (далее - отзыв).

18. 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.

19. Сектор по развитию корпоративной культуры отдела правового обеспечения и развития корпоративной культуры Министерства не менее чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом. 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.

20. В аттестационную комиссию представляется аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

21. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии. 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.

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 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.

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

24. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность гражданского служащего.

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

26. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается аттестационной комиссией на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных задач перед соответствующим структурным подразделением Министерства (Министерством), сложности выполняемой им работы, результативности и эффективности выполняемой им работы, наличия поощрений (взысканий) за предшествующий аттестации период.

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.

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

28. 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 успешного получения дополнительного профессионального образования;

г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

30. 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 (далее - аттестационный лист).

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

32. Секретарь аттестационной комиссии обязан ознакомить гражданского служащего с аттестационным листом под расписку не позднее пяти дней после проведения

аттестации.

В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от росписи об ознакомлении в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись в строке «Примечания», которая заверяется подписями председателя и секретаря аттестационной комиссии.

33. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв хранятся в личном деле гражданского служащего.

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

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

### III. Порядок работы аттестационной комиссии при проведении квалификационного экзамена

36. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией на основании приказа Министерства о проведении квалификационного экзамена, подготавливаемого отделом правового обеспечения и развития корпоративной культуры Министерства.

37. В приказе о проведении квалификационного экзамена указываются:

а) дата, время и место проведения квалификационного экзамена;

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

в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

38. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится сектором по развитию корпоративной культуры отдела правового обеспечения и развития корпоративной культуры Министерства до сведения гражданского служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

39. Непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена направляет в аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина, подписанный им и утвержденный вышестоящим руководителем (приложение № 2 к настоящему Порядку).

40. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 39 настоящего Порядка, под роспись не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

После ознакомления с указанным отзывом гражданский служащий, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с таким отзывом непосредственного руководителя.

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

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

43. 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.

44. 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.

45. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего 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.

46. 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.

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

48. Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

В случае отказа гражданского служащего от росписи об ознакомлении в экзаменационном листе об этом делается соответствующая запись в строке «Примечания», которая заверяется секретарем аттестационной комиссии.

49. 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 сектор по развитию корпоративной культуры отдела правового обеспечения и развития корпоративной культуры Министерства 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 вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку работы аттестационной комиссии  
Министерства экономического развития и  
имущественных отношений Чувашской Республики

УТВЕРЖДАЮ

Министр экономического  
развития и имущественных  
отношений Чувашской  
Республики

\_\_\_\_\_  
(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 на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
4. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий Российской Федерации (далее – гражданский служащий) принимал участие  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Информация об отсутствии установленных фактов несоблюдения государственным 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 (подпись) (инициалы, фамилия)  
 руководителя  
 аттестуемого гражданского  
 служащего)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

С отзывом ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 (должность аттестуемого (подпись) (инициалы, фамилия)  
 гражданского служащего)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

<\*> Необходимо отметить рекомендуемую оценку, выставляемую гражданскому служащему на основе пунктов 4 - 6 настоящего отзыва.

Приложение № 2  
к Порядку работы аттестационной комиссии  
Министерства экономического развития и  
имущественных отношений 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)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(дата)

С отзывом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(дата ознакомления)