



**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН  
ЁСЛЕВ ТАТА СОЦИАЛЛА  
ХУТЛĔХ МИНИСТЕРСТВИ**

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Х У Ш У**

**П Р И К А З**

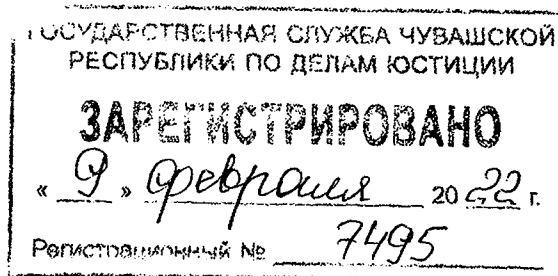
01.02. 2022 № 26

01.02. 2022 № 26

Шупашкар хули

г. Чебоксары

Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики



В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и 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 «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 органов исполнительной власти Чувашской Республики в сфере кадровой работы от 16 апреля 2021 г. **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы аттестационной комиссии Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 17 ноября 2015 г. № 14 «Об Аттестационной комиссии Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 11 декабря 2015 г., регистрационный № 2724);

подпункт 1 пункта 1 приказа Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 13 января 2021 г. № 3 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 3 февраля 2021 г., регистрационный № 6728).

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

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'А.Г. Елизарова', written in a cursive style.

А.Г. Елизарова

Утвержден  
приказом Министерства труда  
и социальной защиты  
Чувашской Республики  
от 1 февраля 2022 г. № 26

**Порядок  
работы аттестационной комиссии Министерства труда  
и социальной защиты Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1. Аттестационная комиссия Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – аттестационная комиссия) образуется на постоянной основе в целях проведения в установленном порядке аттестации и квалификационного экзамена при решении вопроса о присвоении классных чинов государственным гражданским служащим Чувашской Республики, замещающим должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве труда и социальной защиты Чувашской Республики, за исключением первого заместителя министра труда и социальной защиты Чувашской Республики и заместителей министра труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее также соответственно – гражданские служащие, гражданская служба, Министерство).

2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее – Указ № 110) и 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)» (далее – Указ № 111), Законом Чувашской Республики «О государственной гражданской службе Чувашской Республики», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также настоящим Порядком.

3. Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с приказами Министерства, которыми утверждаются состав аттестационной комиссии и график проведения аттестации гражданских служащих или квалификационного экзамена.

4. В состав аттестационной комиссии входят: министр труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее также – Министр) и (или) уполномоченные им государственные гражданские служащие Чувашской Республики (в том числе из подразделения Министерства, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Управлении государственной гражданской службы, кадровой политики и государственных наград Администрации Главы Чувашской Республики (далее – Управление кадров), включаемый в состав аттестационной комиссии по согласованию на основании заключенного между Администрацией Главы Чувашской Республики и Министерством соглашения о

взаимодействии в сфере кадровой работы, 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. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

В состав аттестационной комиссии наряду с лицами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, включаются представители Общественного совета при Министерстве труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – Общественный совет), кандидатуры которых представляются этим советом по запросу Министра. Представители Общественного совета, включаемые в состав аттестационной комиссии, определяются решением Общественного совета. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

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.

Член аттестационной комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании аттестационной комиссии или с рассмотрением аттестационной комиссией отдельных вопросов, не участвует в данном заседании и в принятии соответствующего решения.

5. Включаемые в состав аттестационной комиссии независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются Управлением кадров по запросу Министра, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном законодательством Чувашской Республики, с учетом порядка, установленного Правительством Российской Федерации.

Общий срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав аттестационной 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 труда и социальной защиты Чувашской Республики и включение в кадровый резерв Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики.

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

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

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

8. Председатель аттестационной комиссии:

осуществляет руководство аттестационной комиссией;  
проводит заседания аттестационной комиссии;  
является ответственным за организацию аттестации (квалификационного экзамена).

9. На время отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

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

11. 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.

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

13. 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.

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

## **II. Порядок работы аттестационной комиссии при проведении аттестации**

15. Работа аттестационной комиссии при проведении аттестации осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации гражданских служащих, который ежегодно разрабатывается Управлением кадров и утверждается Министром.

Не менее чем за месяц до проведения аттестации график проведения аттестации доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего под роспись. До сведения непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до проведения аттестации доводится информация о необходимости представления отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее также – отзыв).

16. Не позднее чем за две недели до проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв, подписанный непосредственным руководителем гражданского служащего, подлежащего аттестации, и утвержденный вышестоящим руководителем.

Отзыв должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);  
замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

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

мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результа-

тов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

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.

Секретарь аттестационной комиссии не менее чем за неделю до проведения аттестации обязан 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.

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

17. 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.

18. Во время заседания аттестационная комиссия:

рассматривает представленные документы;

заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

19. 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.

20. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность гражданского служащего. Оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего основывается на определении:

его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы;

его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным 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 граж-

данским служащим, – также организаторские способности.

21. На заседании аттестационной комиссии аттестуемых представляет секретарь аттестационной комиссии.

### **III. Решения, принимаемые аттестационной комиссией по результатам аттестации гражданского служащего**

22. 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.

23. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

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 успешного получения дополнительного профессионального образования;

не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

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

26. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от росписи об ознакомлении в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется секретарем аттестационной комиссии.

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

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

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

### **IV. Порядок работы аттестационной комиссии при проведении квалификационного экзамена**

30. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией на основании приказа Министерства, подготавливаемого Управлением кадров.

31. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения гражданских служащих под роспись не позднее чем за месяц до его проведения.

32. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, направляет в аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина (далее – отзыв об уровне знаний).

33. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом об уровне знаний под роспись не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

34. После ознакомления с отзывом об уровне знаний гражданский служащий, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

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

36. Аттестационная комиссия при проведении квалификационного экзамена 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.

## **V. Решения, принимаемые аттестационной комиссией по результатам квалификационного экзамена**

37. 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.

38. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего аттестационной комиссией выносится одно из следующих решений:

признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

39. 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 № 111.



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

40. Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись. Экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне знаний хранятся в личном деле гражданского служащего.

41. Результаты квалификационного экзамена направляются Министру не позднее чем через семь дней после его проведения.

---