



**МИНИСТЕРСТВО ПЕЧАТИ И ИНФОРМАЦИИ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
П Р И К А З**

---

« 20 » мая 2015 г.

№ 141

г. Махачкала

**ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
МИНИСТЕРСТВА ПЕЧАТИ И ИНФОРМАЦИИ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

В соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 437; 2013, № 12, ст. 1242), от 1 февраля 2005 года №111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 438; 2011, № 47, ст. 6620), Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, № 10, ст. 656; и в целях проведения аттестации государственных гражданских служащих Республики Дагестан, назначаемых и освобождаемых министром печати и информации Республики Дагестан, и квалификационного экзамена по установленной форме при решении вопроса о присвоении классных чинов государственной гражданской службы Республики Дагестан гражданским служащим **приказываю:**

1.Образовать Аттестационную комиссию Министерства печати и информации Республики Дагестан (далее – Комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению № 2.

3. Возложить на Комиссию полномочия по проведению квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Республики Дагестан Министерства печати и информации Республики Дагестан.

4. Возложить на административно-финансовый отдел Министерства печати и информации Республики Дагестан организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности указанной Комиссии.

5. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

6. Разместить настоящий приказ в сети Интернет на официальном сайте Министерства печати и информации Республики Дагестан ([www.rdpres@mail.ru](http://www.rdpres@mail.ru)).

7. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр**

**А. Аджиев**

**СОСТАВ  
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
МИНИСТЕРСТВА ПЕЧАТИ И ИНФОРМАЦИИ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

Зубайруев Зубайру Исаевич	- первый заместитель министра печати и информации Республики Дагестан (председатель Комиссии)
Мурадханов Мурад Эдуардович	- начальник управления по информационной политике и массовым коммуникациям (заместитель председателя Комиссии)
Сахаватов Шапи Темирланович	-и.о. ведущего специалиста-эксперта административно-финансового отдела (член Комиссии)
Дадаева Марзият Зикрулаевна	-главный специалист - эксперт административно - финансового отдела (секретарь Комиссии)
Темирова Мадина Ботаевна	-начальник отдела Управления Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам, кандидат философских наук (член Комиссии);
Билалов Мустафа Исаевич	- председатель Общественного совета при Министерстве печати и информации Республики Дагестан (заведующий кафедрой онтологии и теории познания Дагестанского государственного университета, доктор философских наук, профессор)
Независимый эксперт	по согласованию
Независимый эксперт	по согласованию

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
МИНИСТЕРСТВА ПЕЧАТИ И ИНФОРМАЦИИ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**I. Общие положения**

1. Аттестационная комиссия Министерства печати и информации Республики Дагестан (далее - Комиссия) образуется в целях проведения в установленном порядке аттестации и квалификационных экзаменов (далее - аттестация, квалификационный экзамен) по присвоению классных чинов государственным гражданским служащим Республики Дагестан Министерства печати и информации Республики Дагестан (далее - гражданские служащие).

2. Комиссия при исполнении возложенных на нее функций по проведению аттестации и квалификационного экзамена руководствуется Законом Республики Дагестан 12 октября 2005 года № 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, № 10, ст. 656), указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 437) (далее - Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110), от 1 февраля 2005 года № 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 438; 2011, № 47, ст. 6620) (далее - Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111), настоящим Положением и иными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

3. Основными задачами Комиссии являются:

а) проведение аттестации с целью определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности;

б) проведение квалификационного экзамена по установленной форме в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданского служащего при решении вопроса о присвоении классного чина государственной гражданской службы Республики Дагестан гражданскому служащему.

## II. Порядок образования Комиссии

4. Образование Комиссии, ее состав и порядок работы утверждаются приказом Министерства печати и информации Республики Дагестан далее – Мининформ РД).

5. В состав Комиссии входят:

уполномоченные министром печати и информации Республики Дагестан (далее - министр) гражданские служащие, представители Управления Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам, научных и образовательных организаций и общественного совета при Мининформе РД.

Состав Комиссии для проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей которых связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

7. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

9. Председателем Комиссии является один из заместителей министра.

10. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности исполняет заместитель.

11. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

## III. Порядок включения в состав Комиссии независимых экспертов

12. Министр направляет запрос в Управление Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам с предложением направить в адрес Мининформа РД список кандидатов из числа представителей научных и образовательных организаций для включения в состав Комиссии в качестве независимых экспертов.

13. Независимые эксперты включаются на добровольной основе.

## IV. Порядок работы Комиссии

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) утвержденный министром график проведения аттестации гражданских служащих;

б) внеочередная аттестация по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

в) внеочередная аттестация по решению министра после принятия в установленном порядке решения о сокращении должностей гражданской службы в Мининформе РД, об изменении условий оплаты труда гражданских служащих;

г) проведение квалификационного экзамена.

15. Аттестация гражданских служащих проводится один раз в три года. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего согласно подпунктам "б", "в" пункта 14.

16. 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 проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска;

д) замещающие должности гражданской службы категории "руководители" и "помощники (советники)", с которыми заключен срочный служебный контракт;

е) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

17. Предложения о сроках проведения аттестации готовятся административно-финансовым отделом Мининформа РД.

18. Гражданские служащие, подлежащие аттестации, должны быть ознакомлены под роспись с графиком проведения аттестации не менее чем за месяц до начала аттестации.

19. Сроки, предусмотренные в графике проведения аттестации, могут изменяться председателем Комиссии с разрешения министра, но не ранее, чем указано в графике.

20. В целях своевременной и качественной организации заседания Комиссии не позднее чем за две недели до начала аттестации в Комиссию представляется отзыв об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

21. К отзыву об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, сведения о выполненных им поручениях и подготовленных проектах документов за указанный период.

22. При каждой последующей аттестации в Комиссию представляется аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

23. Административно-финансовый отдел Мининформа РД не менее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить гражданского служащего под роспись с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период.

При невозможности непосредственного ознакомления гражданского служащего, подлежащего аттестации, с представленным отзывом допускается



направление заверенной копии указанного отзыва по адресу места нахождения (регистрации) способом, обеспечивающим достоверность получения.

24. После ознакомления с упомянутым отзывом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в Комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или соответствующую пояснительную записку.

25. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов Комиссии либо гражданских служащих, подлежащих аттестации или приглашенных на заседание, указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю Комиссии.

## V. Проведение аттестации

26. Аттестация проводится с приглашением на заседание Комиссии аттестуемого гражданского служащего.

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

27. Комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя.

28. С целью объективного проведения аттестации после рассмотрения предоставленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей служебной деятельности за аттестационный период Комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание Комиссии.

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

30. Оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего основывается на определении:

- его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы;
- его участия в решении поставленных задач перед соответствующим структурным подразделением Мининформа РД;
- сложности выполняемой им работы;
- результативности и эффективности выполняемой 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 и противодействии коррупции, а при аттестации гражданского служащего, наделенного

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

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

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

Решение об оценке служебной деятельности аттестуемого, а также рекомендации Комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов аттестуемый гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

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

32. По результатам аттестации гражданского служащего Комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует замещаемой должности гражданской службы;

б) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

34. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего составленный по форме согласно приложению к Положению о порядке проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации Утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации".

35. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

36. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

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

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

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

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



40. В течении одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ Мининформа РД 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.

41. При отказе гражданского служащего от профессиональной переподготовки, повышения квалификации или от перевода на другую должность гражданской службы министр вправе освободить гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и уволить его с гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

42. 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 допускаются. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего в указанный срок не засчитывается.

43. Иные вопросы, возникшие по результатам аттестации, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

## VI. Проведение квалификационного экзамена

45. Квалификационный экзамен гражданских служащих проводится при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Республики Дагестан (далее классный чин).

46. Квалификационный экзамен проводится Комиссией.

47. Квалификационный экзамен проводится по инициативе гражданского служащего при решении вопроса о присвоении классного чина не позднее чем через три месяца после дня подачи гражданским служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

48. Гражданским служащим Мининформа РД, замещающим должности гражданской службы на определенный срок полномочий, за исключением гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории "руководители", относящиеся к высшей группе должностей гражданской службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

49. Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему, не имеющему классного чина государственной гражданской службы, первого классного чина по замещаемой должности гражданской службы;

б) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему очередного классного чина по замещаемой должности гражданской службы, который присваивается гражданскому служащему по истечении срока, установленного для прохождения гражданской службы в предыдущем классном чине, при условии, что он замещает должность гражданской службы, для которой

предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый гражданскому служащему;

в) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина после назначения его на более высокую должность гражданской службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет гражданский служащий.

50. В случаях, предусмотренных подпунктами "а" и "в" пункта 50 настоящего Положения, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если гражданскому служащему испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения гражданского служащего на должность гражданской службы.

51. В решении министра о проведении квалификационного экзамена в проекте приказа, который готовит административно-финансовый отдел Мининформа РД, указываются:

а) дата и время проведения квалификационного экзамена;

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

в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

52. Приказ Министерства печати и информации Республики Дагестан о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения гражданского служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

53. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель гражданского служащего направляет в Комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего, предоставляемого к сдаче квалификационного экзамена, и о возможности присвоения ему классного чина.

54. Гражданский служащий не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена должен быть ознакомлен с указанным отзывом под роспись.

При невозможности непосредственного ознакомления гражданского служащего, который должен сдавать квалификационный экзамен, с представленным отзывом допускается направление заверенной копии указанного отзыва по адресу места нахождения (регистрации) способом, обеспечивающим достоверность получения.

55. Гражданский служащий вправе представить в Комиссию заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

56. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов Комиссии либо гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен, или приглашенных на заседание указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю Комиссии.

57. При проведении квалификационного экзамена 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 методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с

выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

58. Решение о результате квалификационного экзамена выносится Комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

По результатам голосования 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.

59. 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 оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 N 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)".

Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от росписи об ознакомлении в экзаменационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется председателем и секретарем Комиссии.

Экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле гражданского служащего.

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

61. Рекомендации Комиссии по результатам квалификационного экзамена служат основанием для принятия министром решения о присвоении классного чина.

62. На основании результатов квалификационного экзамена министр принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен, либо направляет представление о присвоении указанному гражданскому служащему классного чина в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

63. Решение о присвоении гражданскому служащему классного чина оформляется приказом Министерства печати и информации Республики Дагестан. Соответствующая запись вносится в трудовую книжку и личное дело гражданского служащего.

64. Со дня присвоения гражданскому служащему классного чина ему устанавливается месячный оклад в соответствии с присвоенным классным чином и исчисляется срок гражданской службы в присвоенном классном чине.

65. Присвоенный классный чин сохраняется за гражданским служащим при освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на гражданскую службу вновь.

66. Гражданский служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступать с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

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