



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО -  
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**П Р И К А З**

от « 03 » \_\_\_\_\_ 10 \_\_\_\_\_ 2019 г.

№ 127

**Об Аттестационной комиссии Министерства строительства и  
жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан**

В соответствии с Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан", 31.10.2005, № 10, ст. 656) и Указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 07.02.2005, № 6, ст. 437) 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)» (Собрание законодательства РФ, 07.02.2005, № 6, ст. 438), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан (далее - аттестационная комиссия) согласно приложению.

2. Управлению финансов и административно-правового обеспечения ежегодно обеспечивать финансирование расходов, связанных с осуществлением деятельности аттестационной комиссии, в пределах средств, предусмотренных Министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан в республиканском бюджете Республики Дагестан.

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

4. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан [minstroy.e-dag.ru](http://minstroy.e-dag.ru).

5. Признать утратившим силу:

приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан от 30 декабря 2015 г. № 141 «Об Аттестационной комиссии Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан»;

приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан от 24 октября 2016 г. № 305 «О внесении изменений в приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального

хозяйства Республики Дагестан от 30 декабря 2015 г. № 141 «Об Аттестационной комиссии Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан»;

приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан от 24 мая 2017 г. № 96 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан»;

приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан от 24 января 2018 г. № 8 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан».

6. Организационному отделу обеспечить ознакомление с настоящим приказом первого заместителя министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан, заместителей министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан, членов аттестационной комиссии и работников Минстроя РД.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан Мурадова Р.У.

**Врио министра**



**М.М. Алиев**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**к приказу Министерства строительства**  
**и жилищно-коммунального хозяйства**  
**Республики Дагестан**  
от «03» 10 2019 г. № 127

**ПОРЯДОК**  
**работы аттестационной комиссии Министерства строительства и**  
**жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан**

**1. Общие положения**

1. Настоящим Порядком в соответствии со статьей 46 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» и 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)» определяются сроки и порядок работы аттестационной комиссии Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан (далее - аттестационная комиссия), на которую возложено проведение аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан (далее – Минстрой РД).

2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Минстроя РД.

Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Минстроя РД (далее - график), проект которого ежегодно разрабатывается управлением финансов и административно-правового обеспечения Минстроя РД и утверждается приказом Минстроя РД.

В графике указываются:

- а) наименование подразделения, в котором проводится аттестация;
- б) список государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Минстрое РД (далее - гражданские служащие), подлежащих аттестации;
- в) дата, время и место проведения аттестации;
- г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений Минстроя РД.

## **2. Подготовка заседания аттестационной комиссии по проведению аттестации**

3. Утвержденный приказом Министра РД график секретарем аттестационной комиссии направляется в установленном порядке руководителям структурных подразделений Министра РД, которые не менее чем за месяц до начала аттестации знакомят с ним под расписку каждого аттестуемого гражданского служащего.

4. Сроки, предусмотренные в графике, могут изменяться по решению Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан с учетом положений и норм законодательства о государственной гражданской службе.

5. В целях своевременной и качественной организации заседания аттестационной комиссии руководитель структурного подразделения Министра РД, гражданский служащий которого подлежит аттестации, не позднее, чем за две недели до начала аттестации представляет в аттестационную комиссию отзыв об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем соответствующего структурного подразделения Министра РД (приложение № 1).

6. 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.

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

8. Управление финансов и административно-правового обеспечения Министра РД не менее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить аттестуемого гражданского служащего с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестуемый период.

9. После ознакомления с упомянутым отзывом 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 соответствующую пояснительную записку.

## **3. Подготовка заседания аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена**

10. Квалификационный экзамен гражданских служащих и оценку их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) (далее -

квалификационный экзамен) проводит аттестационная комиссия на основании приказа Минстроя РД подготавливаемого в установленном порядке, Управлением финансов и административно-правового обеспечения, в котором утверждаются:

- а) дата и время проведения квалификационного экзамена;
- б) список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

11. Приказ Минстроя РД о предстоящей сдаче квалификационного экзамена Управлением финансов и административно-правового обеспечения Минстроя РД доводится до сведения гражданского служащего под роспись не позднее, чем за месяц до его проведения.

12. Непосредственный руководитель структурного подразделения, гражданский служащий которого должен сдавать квалификационный экзамен, не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена направляет в аттестационную комиссию подписанный им отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина (приложение № 2).

13. Управление финансов и административно-правового обеспечения Минстроя РД не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена должно ознакомить гражданского служащего с отзывом под роспись.

14. Гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своей несогласии с отзывом.

#### **4. Заседание аттестационной комиссии по проведению аттестации**

15. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

16. 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 о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

17. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

18. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за

аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

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

При проведении аттестации гражданского служащего по решению комиссии может присутствовать его непосредственный руководитель.

20. Профессиональная и служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением Минстроя РД задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы, соблюдения гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством о государственной гражданской службе, а при аттестации гражданского служащего, замещающего должность категории «руководители», должны учитываться и организаторские способности аттестуемого.

#### **5. Заседание аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена**

21. Заседание аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена гражданского служащего проводится в порядке, установленном разделом 4 настоящего Порядка.

22. При проведении квалификационного экзамена гражданского служащего, по решению аттестационной комиссии, может присутствовать его непосредственный руководитель.

23. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданского служащего в соответствии с требованиями должностного регламента гражданского служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданским служащим, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных качеств гражданского служащего, включая индивидуальное собеседование, анкетирование или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

#### **6. Решения, принимаемые по результатам аттестации гражданского служащего**

24. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии в день проведения аттестации.

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

25. На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

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

а) соответствует замещаемой должности гражданской службы;

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

в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;

г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

27. Результаты аттестации сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно в день проведения аттестации после подведения итогов голосования.

28. 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 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

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

30. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись в день проведения аттестации.

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

32. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

33. Документы о результатах аттестации гражданских служащих представляются Министру строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан не позднее чем через семь дней после ее проведения.

34. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ Минстроя РД о том, что гражданский служащий:

- а) подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- б) направляется на получения дополнительного профессионального образования;
- в) понижается в должности гражданской службы.

При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы представитель нанимателя вправе освободить гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и уволить его с гражданской службы в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

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

### **7. Решения, принимаемые аттестационной комиссией по результатам квалификационного экзамена гражданского служащего**

36. 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 комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

37. 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.

38. 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 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

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

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.



39. Результаты квалификационного экзамена направляются руководителю Министроя РД не позднее чем через семь дней после его проведения.

40. 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.

41. На основании результатов квалификационного экзамена Министр строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан либо 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.

42. 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.

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к Порядку работы аттестационной**  
**комиссии Министерства строительства и**  
**жилищно-коммунального хозяйства**  
**Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности вышестоящего  
 руководителя гражданского служащего)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)                      (расшифровка подписи)

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отзыв

об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим  
 должностных обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
 2. Замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации  
 и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

3. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых  
 гражданский служащий принимал участие \_\_\_\_\_

4. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов  
 профессиональной служебной деятельности гражданского служащего  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (подпись)                      (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

С отзывом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы и подпись аттестуемого,  
 дата ознакомления)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к Порядку работы аттестационной**  
**комиссии Министерства строительства**  
**и жилищно-коммунального хозяйства**  
**Республики Дагестан**

ОТЗЫВ

об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)  
 государственного гражданского служащего, представляемого к сдаче  
 квалификационного экзамена, и о возможности присвоения ему классного чина

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_

2. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого  
 звания \_\_\_\_\_

(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или  
 стажировке \_\_\_\_\_

(документы о профессиональной переподготовке,

повышении квалификации или стажировке)

5. Замещаемая должность гражданской службы на момент представления к сдаче  
 квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

6. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной  
 гражданской службы) \_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

8. Стаж работы в Минстрое РД \_\_\_\_\_

9. Классный чин государственной гражданской службы и дата его  
 присвоения \_\_\_\_\_

10. Рассматривается вопрос о возможности присвоения классного чина \_\_\_\_\_

11. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых  
 федеральный государственный гражданский служащий принимал участие \_\_\_\_\_

12. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и  
 результатов профессиональной служебной деятельности федерального  
 государственного гражданского служащего и возможности присвоения ему  
 классного чина \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности  
 непосредственного начальника  
 (руководителя))

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы)

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С отзывом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы)

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.