



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ЭНЕРГЕТИКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРИКАЗ

« 16 » октября 2019г.

№ 124 - ОД

Об образовании аттестационной комиссии государственных гражданских служащих Республики Дагестан и утверждении Порядка проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Министерстве промышленности и энергетики Республики Дагестан

В соответствии с Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан», 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), от 1 февраля 2005 года № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 440; 2006, № 31, ст. 3459; 2011, № 24, ст. 3408; № 47, ст. 6620), и в целях формирования кадрового состава, обеспечения объективной оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Министерства промышленности и энергетики Республики Дагестан,

п р и к а з ы в а ю:

а) образовать аттестационную комиссию государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Министерстве промышленности и энергетики Республики Дагестан;

б) утвердить Порядок проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Министерстве промышленности и энергетики Республики Дагестан согласно приложению № 1.

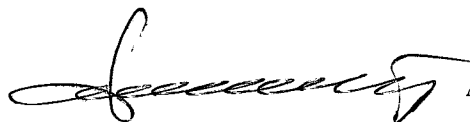
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства промышленности и энергетики Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (minpromdag.ru).

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан и официальную копию приказа в Прокуратуру Республики Дагестан и Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр в установленном законодательством порядке.

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Врио министра
промышленности и энергетики
Республики Дагестан**

 **А. Арсланов**

**Порядок проведения аттестации и квалификационного экзамена
государственных гражданских служащих Республики Дагестан в
Министерстве промышленности и энергетики Республики Дагестан**

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия Министерства промышленности и энергетики Республики Дагестан (далее - Комиссия) образуется на постоянной основе в целях проведения в установленном порядке аттестации и квалификационных экзаменов (далее - аттестация, квалификационный экзамен) по присвоению классных чинов государственным гражданским служащим Республики Дагестан Министерства промышленности и энергетики 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", Указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации", 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)" и от 01.02.2005 № 113 "О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим", настоящим Порядком проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Министерстве промышленности и энергетики Республики Дагестан (далее - Порядок) и иными правовыми актами Российской Федерации.

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 и ее состав утверждаются приказом Министерства

промышленности и энергетики Республики Дагестан (далее - Министерство).

5. В состав Комиссии входят:

уполномоченные министром промышленности и энергетики 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 Министерстве (при его наличии).

6. 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 министр.

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 работы Комиссии

12. 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 Министерстве, об изменении условий оплаты труда гражданских служащих;

г) проведение квалификационного экзамена.

13. 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 12.

14. 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.

15. Предложение о сроках проведения аттестации готовится Управлением правового и экономического обеспечения Министерства (далее - Управление).

16. Управление ежегодно готовит график проведения аттестации, утверждаемый министром.

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

18. Сроки, предусмотренные в графике проведения аттестации, могут изменяться председателем Комиссии, но не ранее чем указано в графике.

19. 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.

20. 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.

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

22. Кадровое подразделение не менее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить гражданского служащего под роспись с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период (Приложение №1 к Порядку).

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.

23. 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.

24. 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.

IV. Проведение аттестации

25. 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.

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

27. 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.

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

29. 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 Министерства;

- 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 Республики Дагестан 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.

30. 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.

31. 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 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.

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

33. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего (Приложение № 2 к Порядку).

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

35. 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.

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

37. 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.

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

39. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ Министерства 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.

40. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования 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 Республики Дагестан о государственной гражданской службе.

41. 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.

42. Иные вопросы, возникшие по результатам аттестации, рассматриваются в соответствии с законодательством Республики Дагестан.

43. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Республики Дагестан.

V. Порядок работы аттестационной комиссии при проведении квалификационного экзамена

44. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией в порядке, установленном для проведения заседаний аттестационной комиссии, на основании решения представителя нанимателя, в котором 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.

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

46. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена начальник (руководитель) структурного подразделения Министерства направляет в аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) федерального государственного гражданского служащего, представляемого к сдаче квалификационного экзамена, и о возможности присвоения ему классного чина (приложение № 3 к Порядку), подписанный его непосредственным начальником (руководителем).

47. Кадровое подразделение не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена должно под подпись ознакомить гражданского служащего с отзывом об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего, представляемого к сдаче квалификационного экзамена, и о возможности присвоения ему классного чина.

Гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с представленным отзывом об уровне знаний,

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

48. 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.

49. Решение о результате квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного начальника (руководителя) на открытом голосовании простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

50. 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.

51. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составляемый 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 (Приложение № 4 к Положению).

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

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под подпись.

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

54. Результаты квалификационного экзамена представляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после его проведения для принятия решения о присвоении классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен, либо направления представления о присвоении указанному гражданскому служащему классного чина в порядке, установленном законодательством Республики Дагестан о государственной гражданской службе.

55. Гражданский служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения указанного экзамена.

56. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Республики Дагестан.

Отзыв
об исполнении подлежащим аттестации гражданским
служащим должностных обязанностей
за аттестационный период

3. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

Наименование должности
непосредственного руководителя

(дата)

С отзывом ознакомлен(а):

(дата ознакомления)

**Аттестационный лист
государственного гражданского служащего
Республики Дагестан**

8. Вопросы к государственному гражданскому служащему и краткие ответы на них

9. Замечания и предложения, высказанные Аттестационной комиссией

10. Краткая оценка выполнения гражданским служащим рекомендаций предыдущей аттестации

_____ (выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение Аттестационной комиссии

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

соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы
при

условии получения дополнительного профессионального образования; не
соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы)

12. Количественный состав Аттестационной комиссии

На заседании присутствовало _____ членов Аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____.

13. Примечания

Председатель

Аттестационной

комиссии

_____	(подпись)	(расшифровка подписи)	
Заместитель председателя			
Аттестационной	_____	комиссии	_____
_____	(подпись)	(расшифровка подписи)	
Секретарь			
Аттестационной	_____	комиссии	_____
_____	(подпись)	(расшифровка подписи)	
Члены			
Аттестационной	_____	комиссии	_____
_____	(подпись)	(расшифровка подписи)	
_____	(подпись)	(расшифровка подписи)	
Дата	_____	проведения	_____
аттестации			

С аттестационным листом
ознакомился _____

(подпись государственного гражданского служащего, дата)

Приложение № 3
к Порядку о проведении аттестации
и квалификационного экзамена государственных
гражданских служащих Республики Дагестан
в Министерстве промышленности и энергетики Республики Дагестан

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

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения об образовании, наличие ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность

и квалификация по образованию)

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 гражданской службы _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Классный чин гражданской службы _____

(наименование классного чина и дата его присвоения)

9. Представляется на присвоение классного чина _____

10. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие _____

11. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и возможности присвоения ему классного чина _____

Наименование должности

непосредственного руководителя

гражданского служащего _____

(подпись, инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

8. Классный чин гражданской службы

(наименование классного чина
и дата его присвоения)

9. Вопросы к государственному гражданскому служащему и краткие ответы на них

10. Замечания и предложения, высказанные Аттестационной (конкурсной) комиссией

11. Предложения, высказанные государственным гражданским служащим

12. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) государственного гражданского служащего по результатам квалификационного экзамена

(признать, что государственный гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина гражданской службы; признать, что государственный гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен)

13. Количественный состав аттестационной (конкурсной) комиссии _____.

На заседании, присутствовало _____ членов Аттестационной (конкурсной) комиссии.

Количество голосов за _____, против _____.

14. Примечания

Председатель

Аттестационной (конкурсной) комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

Аттестационной (конкурсной) комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

Аттестационной (конкурсной) комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены Аттестационной

(конкурсной) комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена

С аттестационным листом ознакомился

(подпись государственного
гражданского служащего, дата)

(место для печати государственного органа)
