

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ,  
МАССОВЫМ КОММУНИКАЦИЯМ И ПЕЧАТИ**

**ПРИКАЗ**

27.02.2019

г. Черкесск

№ 18- п

***Об аттестационной комиссии Министерства  
Карачаево-Черкесской Республики по делам  
национальностей, массовым коммуникациям  
и печати***

В соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и от 01.02. 2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», Законом Карачаево-Черкесской Республики от 05.07.2005 № 49 – РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики» и Указом Президента Карачаево-Черкесской Республики от 19.06.2006 года № 96 «О проведении аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской Республики»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

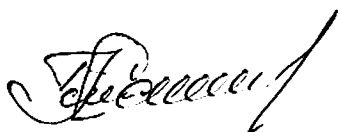
1. Создать аттестационную комиссию Министерства Карачаево-Черкесской Республики по делам национальностей, массовым коммуникациям и печати для проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Министерства Карачаево-Черкесской Республики по делам национальностей, массовым коммуникациям и печати согласно приложению 1.

2. Утвердить регламент работы аттестационной комиссии Министерства Карачаево-Черкесской Республики по делам национальностей, массовым коммуникациям и печати согласно приложению 2.

3. Приказы Министерства Карачаево-Черкесской Республики по делам национальностей, массовым коммуникациям и печати от 30.08.2013 № 58 «Об аттестационной комиссии Министерства Карачаево-Черкесской Республики по делам национальностей, массовым коммуникациям и печати», от 04.10.2018 № 104-п «Об аттестационной комиссии Министерства Карачаево-Черкесской Республики по делам национальностей, массовым коммуникациям и печати» признать утратившими силу.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Министр



М.А. Хапиштов

Приложение 1  
к приказу  
Министерства Карачаево-Черкесской Республики  
по делам национальностей, массовым  
коммуникациям и печати  
от 27.02.2019 № 18-п

**СОСТАВ**

**аттестационной Комиссии Министерства Карачаево-Черкесской Республики по делам национальностей, массовым коммуникациям и печати для проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Министерства Карачаево-Черкесской Республики по делам национальностей, массовым коммуникациям и печати**

Хапиштов Мурат Азаматович	Министр Карачаево-Черкесской Республики по делам национальностей, массовым коммуникациям и печати
---------------------------	--

Хубиев Ислам Хызырович	Первый Заместитель Министра Карачаево-Черкесской Республики по делам национальностей, массовым коммуникациям и печати
------------------------	--

Гузко Сергей Анатольевич	Заместитель Министра Карачаево-Черкесской Республики по делам национальностей, массовым коммуникациям и печати
--------------------------	---

Есина Оксана Юрьевна	Консультант отдела по работе со средствами массовой информации и издательской деятельности Министерства Карачаево- Черкесской Республики по делам национальностей, массовым коммуникациям и печати
----------------------	---

**Члены комиссии:**

Мазукабзов Олег Мухамедович	Советник – юрист отдела по правовой и финансово – экономической работе Министерства Карачаево-Черкесской Республики по делам национальностей, массовым коммуникациям и печати
-----------------------------	---

Член комиссии	Руководитель структурного подразделения
---------------	---

аттестуемого гражданского служащего

**Независимые эксперты:**

Отец Александр (Нартов)

Проиерей Благочинный Северного  
Карачаево-Черкесского округа  
Пятигорской и Черкесской епархии

Дармилова Элла Николаевна

Кандидат исторических наук, исполняющий  
обязанности заведующей кафедрой  
политологии и истории ФГБОУ ВПО  
«Северо-Кавказская государственная  
гуманитарно-технологическая академия»

**Представитель Органа по  
управлению государственной  
гражданской службой  
Карачаево-Черкесской  
Республики**

Приложение 2  
к приказу  
Министерства Карачаево-Черкесской Республики  
по делам национальностей, массовым  
коммуникациям и печати  
от 27.02.2019 № 18-п

**РЕГЛАМЕНТ**  
**работы аттестационной комиссии Министерства**  
**Карачаево-Черкесской Республики по делам национальностей,**  
**массовым коммуникациям и печати**

**1. Общие положения**

1.1. Аттестационная комиссия Министерства Карачаево-Черкесской Республики по делам национальностей, массовым коммуникациям и печати (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации", от 01.02.2005 № 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)", Законом Карачаево-Черкесской Республики от 05.07.2005 № 49-РЗ "О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики", Указом Президента Карачаево-Черкесской Республики от 19.07.2006 № 96 «О проведении аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской Республики» и настоящим Регламентом.

1.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Министра Карачаево-Черкесской Республики по делам национальностей, массовым коммуникациям и печати (далее - Министр).

**2. Подготовка заседания Комиссии по проведению аттестации**

2.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации государственных гражданских служащих Министерства Карачаево-Черкесской Республики по делам национальностей, массовым коммуникациям и печати (далее - график), который ежегодно разрабатывается Министерством Карачаево-Черкесской Республики по делам национальностей, массовым коммуникациям и печати (далее - Министерство) и утверждается Министром.

В графике проведения аттестации указывается:

а) наименование подразделения, в котором проводится аттестация;

- б) список государственных гражданских служащих (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.

2.2. График проведения аттестации ежегодно утверждается Министром и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.3. Сроки, предусмотренные в графике проведения аттестации, могут изменяться председателем Комиссии.

2.4. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

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

2.6. Секретарь аттестационной комиссии не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить под роспись аттестуемого гражданского служащего с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестуемый период.

2.7. 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. Заседание Комиссии по проведению аттестации**

3.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности государственной гражданской службы, не допускается.

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

В случае неявки гражданского служащего на заседание указанной 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.

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

проведения аттестации 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.

3.3. На заседании Комиссии, аттестуемого гражданского служащего представляет непосредственный руководитель Министерства.

В случае неявки на заседание аттестационной комиссии непосредственного руководителя Министерства, аттестуемого гражданского служащего представляет секретарь аттестационной комиссии.

3.4. Комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя (начальника отдела) Министерства о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

3.5. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период Комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание.

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

3.7. 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 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, соблюдение гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим - также организаторские способности.

#### **4. Решения, принимаемые Комиссией по результатам аттестации гражданского служащего**

4.1. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

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

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

4.3. 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.

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

4.5. 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 01.02.2005 № 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации".

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

4.7. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

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

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

4.10. Документы о результатах аттестации гражданских служащих представляются Министру не позднее чем через семь дней после ее проведения.

4.11. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт государственного органа или принимается решение представителя нанимателя 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.

4.12 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 Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

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

## **5. Подготовка заседания Комиссии по проведению квалификационного экзамена**

5.1. Квалификационный экзамен гражданских служащих и оценку их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) (далее - экзамен) Комиссия проводит на основании приказа Министра, в котором указывается:

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

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

5.3. 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 и о возможности присвоения ему классного чина.

5.4. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 5.3. настоящего Регламента, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

5.5. Гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

## **6. Заседание Комиссии по проведению квалификационного экзамена**



6.1. Заседание Комиссии по проведению экзамена государственного гражданского служащего проводится в порядке, установленном разделом 3 настоящего Регламента.

6.2. 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 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.

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

7.1. Решение о результате экзамена выносится Комиссией в отсутствие гражданского служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим экзамен.

7.2. По результатам экзамена в отношении гражданского служащего 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.

7.3. Результат 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 01.02.2005 № 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, членами Комиссии и независимыми экспертами, присутствующими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

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

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

7.5. На основании результатов квалификационного экзамена Министр 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 Российской Федерации о государственной гражданской службе.

7.6. 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.

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