



## ПРИКАЗ

от 30 ноября 2023 года № 285-п

г. Майкоп

### Об утверждении Порядка работы Аттестационной комиссии Министерства культуры Республики Адыгея

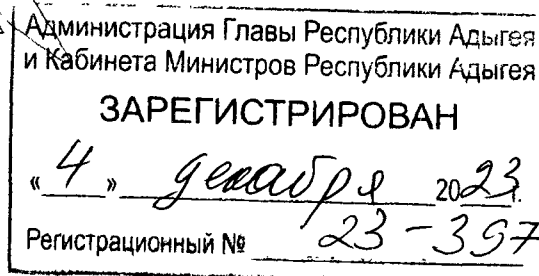
В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Адыгея от 4 августа 2005 года № 352 «О государственной гражданской службе Республики Адыгея», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок работы Аттестационной комиссии Министерства культуры Республики Адыгея согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры Республики Адыгея от 9 июля 2014 года № 91-п «Об Аттестационной комиссии Министерства культуры Республики Адыгея».
3. Теучеж Н.К., главному специалисту-эксперту отдела по культурно-досуговой деятельности Министерства культуры Республики Адыгея, разместить настоящий приказ на Интернет-странице Министерства культуры Республики Адыгея официального сайта исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>).
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

  
Ю.Ш. Аутлев



Приложение к приказу  
Министерства культуры  
Республики Адыгея  
от 30 ноября 2023 года № 285-п

Порядок работы  
Аттестационной комиссии Министерства культуры  
Республики Адыгея

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия Министерства культуры Республики Адыгея (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом по рассмотрению вопросов, связанных с прохождением государственной гражданской службы Республики Адыгея государственными гражданскими служащими Республики Адыгея в Министерстве культуры Республики Адыгея (далее - Министерство).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Адыгея от 4 августа 2005 года № 352 «О государственной гражданской службе Республики Адыгея», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», положениями законодательства Российской Федерации и Республики Адыгея о государственной гражданской службе и государственной тайне и настоящим Порядком.

3. Аттестация государственных гражданских служащих Республики Адыгея в Министерстве (далее - гражданский служащий) проводится в соответствии с Положением о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Единой методикой проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 года № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее - Единой методикой проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации), в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности и включает в себя оценку результатов профессиональной служебной деятельности и профессионального уровня гражданского служащего.

4. Основными задачами аттестации в Министерстве являются:

1) определение соответствия гражданского служащего замещаемой

государственной гражданской должности Республики Адыгея в Министерстве;

2) решение вопросов, связанных с изменением оплаты труда гражданских служащих;

3) выявление необходимости повышения квалификации или переподготовки гражданского служащего;

4) определение преимущественного права на замещение должности государственной гражданской службы Республики Адыгея в Министерстве.

5. Организацию и обеспечение проведения аттестации осуществляет отдел по правовой и кадровой работе Министерства культуры Республики Адыгея (далее - отдел по правовой и кадровой работе).

Отдел по правовой и кадровой работе готовит проект правового акта Министерства о проведении аттестации, составленный в соответствии с примерным правовым актом по форме согласно приложению № 1 к Единой методикой проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации.

6. Аттестация гражданских служащих проводится один раз в три года. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего.

Внеочередная аттестация может проводиться:

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

2) по решению Министра культуры Республики Адыгея (далее - Министр), после принятия в установленном порядке решения:

а) о сокращении должностей гражданской службы в Министерстве;

б) при решении вопроса об изменении условий оплаты труда гражданских служащих Министерства.

7. Инициатива о проведении внеочередной аттестации, проводимой в соответствии с подпунктом 1 пункта 6 настоящего Порядка, может исходить от Министра или гражданского служащего. В случае согласия одной из сторон служебного контракта с инициативой другой стороны служебного контракта о проведении внеочередной аттестации издается правовой акт Министерства о проведении внеочередной аттестации.

Гражданский служащий, выступивший с инициативой о проведении в отношении него внеочередной аттестации, направляет в отдел по правовой и кадровой работе заявление на имя Министра с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации.

Проект решения Министра с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации, направляется непосредственным руководителем гражданского служащего в отдел по правовой и кадровой работе в 3-дневный срок со дня согласования проекта такого решения с гражданским служащим.

8. Аттестации не подлежат гражданские служащие:

1) проработавшие в занимаемой должности гражданской службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных гражданских служащих проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности государственной гражданской службы Республики Адыгея в Министерстве категорий «руководители» и «помощники (советники)», в случае, если с указанными гражданскими служащими заключен срочный служебный контракт.

6) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

9. Состав Комиссии формируется приказом Министерства таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Комиссия действует на постоянной основе. Все члены Аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

11. В состав Аттестационной комиссии входят Министр, заместитель Министра, начальники отделов Министерства, специалисты Министерства, а также независимые эксперты, принимающие участие в работе Аттестационной комиссии в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

12. Для проведения аттестации гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, отделом по правовой и кадровой работе совместно с непосредственным руководителем определяется возможность проведения оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну. В этом случае аттестация гражданского служащего может проводиться Комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной тайне.

В случае невозможности оценки профессиональной служебной деятельности такого гражданского служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну, состав Комиссии формируется из числа лиц, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну.

13. В качестве независимых экспертов в состав Комиссии включаются представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы, члены Общественного совета по культуре при Министерстве культуры Республики Адыгея (далее – Общественный совет).

Представители Общественного совета, включаемые в состав Комиссии по запросу Министра, определяются решением Общественного совета.

14. Общий срок пребывания независимого эксперта в Комиссии не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав Комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве культуры Республики Адыгея.

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

15. В период временного отсутствия председателя Комиссии руководство Комиссией осуществляет заместитель председателя комиссии.

16. Обеспечение работы Комиссии осуществляется секретарем Комиссии, который решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

17. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации гражданских служащих (далее - график), который ежегодно составляется секретарем Комиссии, утверждается Министром не позднее, чем за месяц до начала аттестации и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего.

В графике указываются:

- 1) наименование государственного органа, в котором проводится аттестация;
- 2) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- 3) дата, время и место проведения аттестации;
- 4) дата представления в Комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление.

18. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в Комиссию представляются отзывы об исполнении подлежащими аттестации гражданскими служащими должностных обязанностей за аттестационный период (далее - отзыв), подписанный его непосредственным руководителем.

19. Отзыв, составляемый по форме согласно приложению № 2 к Единой методике проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, предусмотренный пунктом 18 настоящего Порядка, должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданских служащих принимал участие;
- г) мотивированная оценка результатов профессиональной служебной деятельности, профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств гражданского служащего.

К отзыву об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период.

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

20. Секретарь Комиссии не менее чем за неделю до начала аттестации обязан ознакомить под роспись каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом. При этом аттестуемый вправе представить в Комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период и о своем профессиональном уровне, в том числе об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или соответствующую пояснительную записку.

21. Отделом по правовой и кадровой работе готовится выписка из личного дела аттестуемого гражданского служащего, содержащая информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв государственного органа, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и награждений за период прохождения гражданской службы, имеющих дисциплинарных взысканий, а также иную значимую для целей аттестации информацию.

## II. Заседание Комиссии по проведению аттестации

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

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

23. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание Комиссии. В случае неявки гражданского служащего на заседание 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.

24. Комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности и профессиональном уровне гражданского служащего.

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

26. Аттестуемый гражданский служащий может принять участие в заседании аттестационной комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).

27. Обсуждение профессиональной служебной деятельности, профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств гражданского служащего должно быть объективным и доброжелательным.

28. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения степени его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (государственным органом) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, исполнение им должностного регламента, 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.

Профессиональный уровень гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям к профессиональному уровню, в том числе с учетом результатов его участия в мероприятиях по профессиональному развитию.

### III. Решения, принимаемые по результатам аттестации гражданского служащего

29. 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.

30. 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:

1) соответствует замещаемой должности гражданской службы;

2) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста (с указанием группы должностей гражданской службы, к которой относится замещаемая гражданским служащим должность, либо с указанием более высокой группы должностей, на которые гражданский служащий может быть назначен);

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

4) 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, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

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

35. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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 аттестационной комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, секретарем и другими членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.



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

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

1) подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

2) направляется для получения дополнительного профессионального образования;

3) понижается в должности гражданской службы и подлежит исключению из кадрового резерва в случае нахождения в нем.

39. 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.

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.

40. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея.