



## ПРИКАЗ

от 14.08.2025 № 78-п

г. Майкоп

«Об утверждении состава и порядка работы Аттестационной комиссии  
Управления государственного регулирования цен и тарифов Республики  
Адыгея»

В соответствии со статьей 48 Федерального закона 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», Законом Республики Адыгея от 04.08.2005 № 352 «О государственной гражданской службе Республики Адыгея» и в целях совершенствования деятельности Управления государственного регулирования цен и тарифов Республики Адыгея

приказываю:

1. Создать Аттестационную комиссию Управления государственного регулирования цен и тарифов Республики Адыгея. Утвердить состав Аттестационной комиссии согласно приложению № 1.

2. Возложить на Аттестационную комиссию Управления государственного регулирования цен и тарифов Республики Адыгея обязанности по проведению квалификационного экзамена государственных гражданских служащих.

3. Утвердить Порядок работы Аттестационной комиссии Управления государственного регулирования цен и тарифов Республики Адыгея по проведению аттестации государственных гражданских служащих Управления государственного регулирования цен и тарифов Республики Адыгея согласно приложению № 2.

4. Признать утратившими силу приказы Управления:

- приказ Управления государственного регулирования цен и тарифов Республики Адыгея от 22 ноября 2022 года № 188-п «Об утверждении состава и порядка работы Аттестационной комиссии Управления государственного регулирования цен и тарифов Республики Адыгея»

Администрация Главы Республики Адыгея  
и Кабинета Министров Республики Адыгея

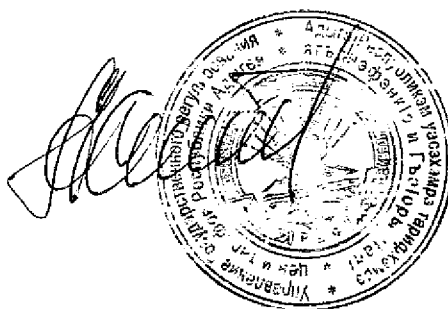
ЗАРЕГИСТРИРОВАН

«25» августа 2025 г.

Регистрационный № 25-271

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель начальника



А.А. Кудяев

Приложение № 1  
к приказу Управления государственного  
регулирования цен и тарифов  
Республики Адыгея  
от 14. 08. 2025г. № 78-17

### Состав

Аттестационной комиссии Управления государственного регулирования цен и тарифов Республики Адыгея

Председатель аттестационной комиссии	Начальник Управления государственного регулирования цен и тарифов Республики Адыгея
Заместитель председателя Аттестационной комиссии	Заместитель начальника Управления государственного регулирования цен и тарифов Республики Адыгея
Члены комиссии:	Начальник отдела цен и тарифов на газ и социально-значимые товары и услуги Управления государственного регулирования цен и тарифов Республики Адыгея Начальник отдела цен и тарифов на жилищно-коммунальные услуги Управления государственного регулирования цен и тарифов Республики Адыгея Начальник отдела цен и тарифов на электрическую и тепловую энергию Управления государственного регулирования цен и тарифов Республики Адыгея Представитель Управления государственной службы кадровой политики Администрации Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея (по согласованию)
Независимые эксперты:	Член Общественного совета при Управлении государственного регулирования цен и тарифов Республики Адыгея (по согласованию); Представитель научной организации и образовательного учреждения среднего, высшего и дополнительного образования, деятельность которого связана с государственной службой (по согласованию)
Секретарь аттестационной комиссии:	Консультант по правовой и кадровой работе Управления государственного регулирования цен и тарифов Республики Адыгея

Приложение № 2  
к приказу Управления государственного  
регулирования цен и тарифов  
Республики Адыгея  
от 14.08.2025г. № 78-н

Порядок  
работы Аттестационной комиссии Управления государственного  
регулирования цен и тарифов Республики Адыгея по проведению аттестации  
государственных гражданских служащих Управления государственного  
регулирования цен и тарифов Республики Адыгея

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия Управления государственного регулирования цен и тарифов Республики Адыгея (далее - Комиссия, Управление) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27.07.2004 № 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.

Аттестация государственных гражданских служащих Управления 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 - Единая методика 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.

2. Основными задачами аттестации в Управлении являются:

- 1) определение соответствия гражданского служащего замещаемой государственной гражданской должности Республики Адыгея в Управлении;
- 2) решение вопросов, связанных с изменением оплаты труда гражданских служащих;
- 3) выявление необходимости повышения профессионального уровня гражданского служащего;
- 4) определение преимущественного права на замещение должности государственной гражданской службы Республики Адыгея в Управлении.

3. Аттестация гражданских служащих проводится один раз в три года.

До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего по решению начальника Управления, принятого в установленном порядке, в следующих случаях:

- 1) по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;
- 2) по решению начальника Управления, после принятия в установленном порядке решения:
  - а) о сокращении должностей государственной гражданской службы в Управлении;
  - б) при решении вопроса об изменении условий оплаты труда гражданских служащих Управления.

4. Инициатива о проведении внеочередной аттестации, проводимой в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 настоящего Порядка, может исходить от начальника Управления или гражданского служащего. В случае согласия одной из сторон служебного контракта с инициативой другой стороны служебного контракта о проведении внеочередной аттестации издается правовой акт Управления о проведении внеочередной аттестации.

Гражданский служащий, выступивший с инициативой о проведении в отношении него внеочередной аттестации, направляет в Управление заявление на имя начальника Управления с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации.

Проект решения с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации, направляется начальнику Управления в 3-дневный срок со дня согласования проекта такого решения с гражданским служащим.

5. 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 и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных гражданских служащих возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска;

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

6) проработавшие в занимаемой должности гражданской службы менее одного года.

6. Состав Аттестационной комиссии формируется приказом начальника Управления таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

8. Для проведения аттестации гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, определяется возможность проведения оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну. В этом случае аттестация гражданского служащего может проводиться Аттестационной 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 Аттестационной комиссии формируется из числа лиц, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну.

9. Включаемые в состав Аттестационной комиссии независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются в соответствии с Указом Главы Республики Адыгея от 27 сентября 2021 года № 131 «О Правилах приглашения и отбора независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий органов государственной власти Республики Адыгея».

10. В период временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии руководство деятельностью Аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

11. Обеспечение работы Аттестационной комиссии осуществляется секретарем Аттестационной комиссии, который решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Аттестационной 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.

12. Работа Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации гражданских служащих (далее - график), который ежегодно составляется секретарем Аттестационной комиссии, утверждается начальником Управления не позднее, чем за месяц до начала аттестации и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего. График проведения аттестации составляется Управлением с учетом мнения непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего.

В графике указываются:

- 1) наименование структурного подразделения Управления, в котором проводится аттестация;
- 2) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- 3) дата, время и место проведения аттестации;
- 4) дата представления в Аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений.

13. В целях своевременной и качественной организации заседания Аттестационной комиссии, начальник структурного подразделения Управления, гражданский служащий, который подлежит аттестации, не позднее, чем за две недели до начала аттестации предоставляет в Аттестационную комиссию отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее - отзыв).

14. Отзыв, составляемый по форме согласно приложению № 2 к Единой методике проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, предусмотренный пунктом 13 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 гражданский служащий 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, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

При каждой последующей аттестации в Аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

15. Секретарь Аттестационной комиссии не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в Аттестационную 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 на отзыв непосредственного руководителя.

16. Консультантом по правовой и кадровой работе Управления 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 Управления, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и наградений за период прохождения гражданской службы, имеющихся дисциплинарных взысканиях, а также иную значимую для целей аттестации информацию.

## II. Заседание Аттестационной комиссии по проведению аттестации

17. 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.

18. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание Аттестационной комиссии, и его непосредственного руководителя.

В случае если гражданский служащий в день проведения аттестации отсутствует на служебном месте по уважительной причине, дата проведения аттестации переносится на более поздний срок.

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.

19. Аттестационная 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. 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 аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

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

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения степени его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением 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

21. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего, и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии.

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

22. На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом Аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

23. По результатам аттестации гражданского служащего Аттестационной 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.

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

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». Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

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

25. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ начальника Управления или принимается решение начальника Управления 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.

26. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы начальник Управления 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.

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