



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

25.11.2025

№ 182

г. Тамбов

**Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии
министерства социальной защиты и семейной политики
Тамбовской области по проведению аттестации государственных
гражданских служащих Тамбовской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и Законом Тамбовской области от 30.03.2005 № 304-З «Об организации государственной гражданской службы Тамбовской области»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии министерства социальной защиты и семейной политики Тамбовской области по проведению аттестации государственных гражданских служащих Тамбовской области, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) и разместить на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр социальной защиты
и семейной политики Тамбовской области

М.А.Макова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
социальной защиты и семейной
политики Тамбовской области
от 25.11.2025 № 182

ПОРЯДОК

работы аттестационной комиссии министерства социальной защиты
и семейной политики Тамбовской области по проведению аттестации
государственных гражданских служащих Тамбовской области
(далее - Порядок)

1.1. Настоящий Порядок регулирует деятельность работы аттестационной комиссии министерства социальной защиты и семейной политики Тамбовской области по проведению аттестации государственных гражданских служащих Тамбовской области, проходящих службу в министерстве социальной защиты и семейной политики Тамбовской области (далее соответственно - аттестационная комиссия, гражданский служащий, министерство).

1.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии (далее - члены аттестационной комиссии).

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела государственной службы, кадровой работы, противодействия коррупции и пенсий за выслугу лет управления цифрового развития, кадрового сопровождения и информационной политики министерства и структурного подразделения министерства, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), а также включаемые в состав аттестационной комиссии независимые эксперты - 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. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

При создании при министерстве в соответствии с законодательством общественного совета в состав аттестационной комиссии наряду с независимыми экспертами включаются представители данного общественного совета. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Включаемые в состав аттестационной комиссии представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются структурным подразделением Правительства Тамбовской области по вопросам государственной службы и кадров по запросу представителя нанимателя министерства. Представители общественного совета, включаемые в состав аттестационной комиссии, определяются решением соответствующего общественного совета.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

1.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом министерства.

1.4. Председатель аттестационной комиссии осуществляет руководство деятельностью аттестационной комиссии. В период временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске или невозможность исполнения им своих обязанностей) руководство аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии. Секретарь аттестационной комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседанию аттестационной комиссии, ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования, оповещает о предстоящем заседании аттестационной комиссии ее членов не позднее чем за три дня до заседания аттестационной комиссии, осуществляет иные функции по обеспечению ее деятельности.

В случае временного отсутствия секретаря аттестационной комиссии (болезнь, командировка, отпуск или невозможность исполнения им своих обязанностей) его полномочия осуществляет иной член аттестационной комиссии по поручению председателя аттестационной комиссии.

2. Порядок работы аттестационной комиссии при проведении аттестации

2.1. 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 Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

В случае неявки гражданского служащего, подлежащего аттестации, на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (временная нетрудоспособность гражданского служащего или членов его семьи,

подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск, иные случаи неявки, признанные уважительными решением аттестационной комиссии) аттестация переносится на ближайшее заседание аттестационной комиссии в соответствии с утвержденным графиком аттестации. Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

2.2. Порядок работы аттестационной комиссии включает рассмотрение представленных документов, проведение оценки профессионального уровня и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, заслушивание сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости, по решению председателя аттестационной комиссии - его непосредственного руководителя (либо его заместителя) о профессиональной служебной деятельности, принятие решения в отношении аттестуемого гражданского служащего.

2.3. Оценка профессионального уровня проводится в два этапа:

тестирование;

индивидуальное собеседование.

На первом этапе гражданский служащий проходит тестирование в электронном или письменном виде.

Тестирование проводится по 40 вопросам в тестовом задании, из них:

10 вопросов, связанных с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы, готовятся структурным подразделением министерства, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, совместно с отделом государственной службы, кадровой работы, противодействия коррупции и пенсий за выслугу лет управления цифрового развития, кадрового сопровождения и информационной политики министерства;

30 вопросов (на определение уровня знаний Конституции Российской Федерации и конституционного устройства Российской Федерации, знаний государственного языка Российской Федерации, знаний законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции, знаний в области информационно-коммуникационных технологий, владения стандартами, и навыками в области клиентоцентричности) готовятся отделом государственной службы, кадровой работы, противодействия коррупции и пенсий за выслугу лет управления цифрового развития, кадрового сопровождения и информационной политики министерства с использованием комплекса тестовых вопросов, размещенных в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации (<http://gossluzhba.gov.ru>).

Количество правильных ответов для успешного прохождения тестирования должно составлять не менее 70 процентов от общего числа вопросов для гражданского служащего.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах гражданского служащего на вопросы задаваемые членами аттестационной комиссии.

2.4. Аттестационная комиссия оценивает результаты профессиональной служебной деятельности гражданского служащего на основании отзыва с учетом информации, представленной отделом государственной службы, кадровой работы, противодействия коррупции и пенсий за выслугу лет управления цифрового развития, кадрового сопровождения и информационной политики министерства, содержащей сведения о специальности, направлении подготовки, включении в кадровый резерв, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и наградений за период прохождения гражданской службы, имеющих дисциплинарных взысканий, а также на основании заслушивания сообщения аттестуемого гражданского служащего, в ходе которого членами аттестационной комиссии могут задаваться вопросы, направленные на оценку профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

2.5. Оценка результатов профессиональной служебной деятельности и профессионального уровня гражданского служащего подразумевает определение его соответствия квалификационным требованиям к профессиональному уровню, в том числе с учетом результатов его участия в мероприятиях по профессиональному развитию, степени его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности, включая количество и качество выполненных поручений и подготовленных проектов документов.

При этом учитываются 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.

3. Заключительные положения

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

3.2. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.3. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих

на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов принимается решение в пользу гражданского служащего.

3.4. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается всеми членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.5. Результаты аттестации сообщаются гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

3.6. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего.

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

В случае отказа гражданского служащего от подписи в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями председателя и секретаря аттестационной комиссии.

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