

**Положение
об аттестационной комиссии Министерства культуры Чеченской Республики**

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия Министерства культуры Чеченской Республики в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации" и от 1 февраля 2005 г. N 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)", Законом Чеченской Республики от 6 октября 2006 г. N 29-РЗ "О государственной гражданской службе Чеченской Республики" и настоящим Положением об аттестационной комиссии Министерства культуры Чеченской Республики (далее - Положение).

2. Работа Аттестационной комиссии Министерства культуры Чеченской Республики (далее - Аттестационная комиссия) осуществляется в соответствии с приказами Министерства культуры Чеченской Республики (далее - Министерство), которыми утверждаются состав Аттестационной комиссии, проводящей аттестацию государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) Министерства или квалификационный экзамен гражданских служащих (далее - квалификационный экзамен), и график проведения аттестации гражданских служащих (далее - аттестация) или квалификационного экзамена (далее - график).

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

4. В графике указывается:

а) наименование структурного подразделения Министерства, в котором проводится аттестация или квалификационный экзамен;

б) фамилии и инициалы гражданских служащих, подлежащих аттестации или сдаче квалификационного экзамена;

в) дата, время и место проведения аттестации или сдачи квалификационного экзамена;

г) дата представления в Аттестационную комиссию необходимых документов и фамилии и инициалы лиц, ответственных за их представление.

II. Подготовка заседания Аттестационной комиссии по проведению аттестации

5. Аттестация проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

6. Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава государственной гражданской службы Российской Федерации, повышению профессионального уровня гражданских служащих, решению вопросов, связанных с

определением преимущественного права на замещение должности гражданской службы при сокращении должностей гражданской службы в государственном органе, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда гражданских служащих.

7. Аттестация гражданских служащих проводится Аттестационной комиссией на основании приказа Министерства в соответствии с утвержденным им графиком.

8. Утвержденный приказом Министерства график направляется в установленном порядке руководителям структурных подразделений Министерства, которые не менее чем за месяц до начала аттестации знакомят с ним под роспись каждого подлежащего аттестации гражданского служащего.

9. Сроки, предусмотренные в графике, могут изменяться по решению Министра культуры Чеченской Республики (далее - Министр) с учетом положений и норм законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе.

10. В целях своевременной и качественной организации заседания Аттестационной комиссии руководитель структурного подразделения Министерства, гражданские служащие которых подлежат аттестации, не позднее, чем за две недели до начала аттестации представляют в Аттестационную комиссию отзыв об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестуемый период (далее - отзыв для аттестации), согласно приложению N 1 к Положению.

11. Отзывы для аттестации гражданских служащих Министерства:

категории "руководители" подписывает заместитель Министра и утверждает Министр;

категории "специалисты" и "обеспечивающие специалисты" подписывает руководитель соответствующего структурного подразделения и утверждает заместитель Министра.

Отзыв для аттестации заместителей Министра подписывает Министр.

12. К отзыву для аттестации прилагаются содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего сведения о выполненных им поручениях и подготовленных проектах документов.

13. При каждой последующей аттестации в Аттестационную комиссию кадровой службой Министерства представляется аттестационный лист гражданского служащего (далее - аттестационный лист) с данными предыдущей аттестации.

14. Кадровая служба Министерства не позднее, чем за одну неделю до начала аттестации должна ознакомить под роспись аттестуемого гражданского служащего с представленным на него отзывом.

15. После ознакомления с 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.

16. 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 возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска;

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

е) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

17. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года.

18. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего.

19. Внеочередная аттестация может проводиться:

- а) по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;
- б) по решению представителя нанимателя в лице руководителя государственного органа после принятия в установленном порядке решения:
 - о сокращении должностей гражданской службы в государственном органе;
 - об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

20. По результатам внеочередной аттестации гражданским служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности гражданской службы, могут быть предоставлены для замещения иные должности гражданской службы, в том числе в другом государственном органе, в соответствии с частью 6 статьи 31 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

III. Подготовка заседания Аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена

21. Квалификационный экзамен гражданских служащих проводится Аттестационной комиссией на основании приказа Министерства.

22. Приказ Министерства о сдаче квалификационного экзамена кадровой службой Министерства доводится до сведения гражданского служащего под роспись не позднее, чем за один месяц до его проведения.

23. Руководитель структурного подразделения, гражданский служащий которого должен сдавать квалификационный экзамен не позднее, чем за один месяц до проведения квалификационного экзамена направляет в Аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего, представляемого к сдаче квалификационного экзамена, и о возможности присвоения ему классного чина (далее - отзыв для сдачи квалификационного экзамена), согласно приложению N 2 к Положению.

Отзыв для сдачи квалификационного экзамена:

категории "руководители" подписывает заместитель Министра;

категории "специалисты" и "обеспечивающие специалисты" подписывает руководитель структурного подразделения Министерства.

24. Отдел делопроизводства и кадров не позднее, чем за две недели до проведения квалификационного экзамена должен ознакомить гражданского служащего с отзывом под роспись.

25. Гражданский служащий вправе представить в Аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с отзывом для сдачи квалификационного экзамена.

IV. Заседание Аттестационной комиссии по проведению аттестации

26. Заседание Аттестационной комиссии, проводящей аттестацию, считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

27. 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.

28. 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.

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

30. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

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 Российской Федерации о государственной гражданской службе, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, - также организаторские способности.

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

32. 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.

33. На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

V. Заседание Аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена

34. Заседание Аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена проводится в порядке, установленном разделом IV Положения.

35. При проведении квалификационного экзамена может присутствовать непосредственный руководитель гражданского служащего.

36. При проведении квалификационного экзамена Аттестационная комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданского служащего в соответствии с требованиями должностного регламента гражданского служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданским служащим, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданского служащего, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

VI. Решения, принимаемые по результатам аттестации

37. 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.

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

39. По результатам аттестации гражданского служащего Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует замещаемой должности гражданской службы;

б) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

41. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, который составляется по форме согласно приложению N 3 к Положению.

42. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствующими на заседании Аттестационной комиссии.

43. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

44. Аттестационный лист аттестуемого гражданского служащего и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле гражданского служащего.

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

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

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

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

б) направляется на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;

в) понижается в должности гражданской службы.

47. При отказе гражданского служащего от профессиональной переподготовки, повышения квалификации 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 аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего в указанный срок не засчитывается.

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

VII. Решения, принимаемые по результатам сдачи квалификационного экзамена

49. Решение о результате сдачи гражданским служащим квалификационного экзамена выносится Аттестационной комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

50. По результатам проведения квалификационного экзамена 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, который составляется по форме согласно приложению N 4 к Положению.

Экзаменационный лист подписывается председателем, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствующими на заседании Аттестационной комиссии.

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

52. Экзаменационный лист и отзыв для сдачи квалификационного экзамена хранятся в личном деле гражданского служащего.

53. Результаты сдачи гражданским служащим квалификационного экзамена направляются Министру не позднее чем через семь дней после его проведения.

54. 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.

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

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