**Распоряжение**

**Председателя Верховного Совета Республики Хакасия**

**29 сентября 2017 года № 90-р**

**Об аттестационной комиссии в Аппарате Верховного Совета**

**Республики Хакасия**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», Законом Республики Хакасия от 28 февраля 2006 года № 9-ЗРХ «О государственных должностях Республики Хакасия и государственной гражданской службе Республики Хакасия»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках работы аттестационной комиссии в Аппарате Верховного Совета Республики Хакасия.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Председателя Верховного Совета Республики Хакасия Ю.А. Шпигальских.

Председатель

Верховного Совета

Республики Хакасия В.Н. Штыгашев

 Приложение

 к распоряжению Председателя

 Верховного Совета

 Республики Хакасия

 от 29 сентября 2017 года

 № 90-р

**Положение**

**о порядке и сроках работы аттестационной комиссии**

**в Аппарате Верховного Совета Республики Хакасия**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки работы аттестационной комиссии в Аппарате Верховного Совета Республики Хакасия (далее – аттестационная комиссия) для проведения аттестации государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Хакасия в Аппарате Верховного Совета Республики Хакасия (далее – гражданские служащие), и проведения квалификационных экзаменов при решении вопроса о присвоении классных чинов гражданским служащим (далее – квалификационный экзамен).

1.2. Аттестационная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.3. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», Законом Республики Хакасия от 28 февраля 2006 года № 9-ЗРХ «О государственных должностях Республики Хакасия и государственной гражданской службе Республики Хакасия», а также настоящим Положением.

1.4. Для проведения аттестации гражданских служащих или квалификационного экзамена издается распоряжение Председателя Верховного Совета Республики Хакасия (далее – представитель нанимателя).

2. Задачи и функции аттестационной комиссии

2.1. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

проведение аттестации гражданских служащих;

проведение квалификационного экзамена для присвоения классных чинов (первого или очередного) гражданским служащим, замещающим должности на определенный срок полномочий.

2.2. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

организация аттестации и квалификационного экзамена;

рассмотрение представленных документов;

определение соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности;

оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданского служащего в соответствии с требованиями должностного регламента гражданского служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданским служащим.

3. Состав аттестационной комиссии

3.1. Состав аттестационной комиссии формируется в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 8 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

3.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

3.3. В состав аттестационной комиссии входят представитель нанимателя, начальник отдела государственной службы, кадров и спецработы Аппарата Верховного Совета Республики Хакасия, начальник правового отдела Аппарата Верховного Совета Республики Хакасия, руководитель структурного подразделения Аппарата Верховного Совета Республики Хакасия, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации (сдающий квалификационный экзамен), замещает должность государственной гражданской службы Республики Хакасия (далее – гражданская служба), представитель государственного органа Республики Хакасия по управлению государственной гражданской службой Республики Хакасия, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые государственным органом Республики Хакасия по управлению государственной гражданской службой Республики Хакасия по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее – независимые эксперты), без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

3.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.5. 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.

3.6. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением Председателя Верховного Совета Республики Хакасия.

4. Порядок и организация работы аттестационной комиссии

4.1. Председатель аттестационной комиссии осуществляет непосредственное руководство деятельностью аттестационной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения аттестации и квалификационного экзамена.

4.2. Секретарь аттестационной комиссии:

составляет график проведения аттестации гражданских служащих;

формирует документы, представляемые в аттестационную комиссию:

- отзыв об исполнении подлежащими аттестации гражданскими служащими должностных обязанностей за аттестационный период (далее – отзыв), рекомендуемый образец которого приведен в приложении 1 к настоящему Положению.

Отзыв на гражданского служащего, замещающего должность категории «специалисты» высшей группы должностей, подписывается руководителем Аппарата Верховного Совета Республики Хакасия и утверждается первым заместителем Председателя Верховного Совета Республики Хакасия.

Отзыв на гражданского служащего, замещающего должность категории «специалисты» главной группы должностей в комитетах (комиссиях) Верховного Совета Республики Хакасия, подписывается председателем соответствующего комитета (комиссии) и утверждается руководителем Аппарата Верховного Совета Республики Хакасия.

Отзыв на гражданского служащего, замещающего должность категории «специалисты» главной, ведущей, старшей групп должностей или категории «обеспечивающие специалисты» старшей, младшей групп должностей, подписывается руководителем соответствующего структурного подразделения Аппарата Верховного Совета Республики Хакасия и утверждается руководителем Аппарата Верховного Совета Республики Хакасия;

- отчет о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащихся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

- отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 2 к настоящему Положению;

докладывает председателю аттестационной комиссии о поступивших документах, выносимых на рассмотрение аттестационной комиссии;

не позднее чем за три дня до заседания аттестационной комиссии уведомляет членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;

непосредственно перед началом заседания аттестационной комиссии сообщает аттестационной комиссии о невозможности присутствия отдельных членов аттестационной комиссии и (или) гражданского служащего;

ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

составляет аттестационные листы гражданских служащих и знакомит гражданских служащих, прошедших аттестацию, с аттестационными листами под расписку;

готовит проекты распоряжений Председателя Верховного Совета Республики Хакасия по вопросам, относящимся к организации и проведению аттестации и квалификационного экзамена.

4.3. В период временного отсутствия секретаря аттестационной комиссии его обязанности возлагаются председателем аттестационной комиссии на одного из ее членов.

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

4.5. Заседание аттестационной комиссии проводится по мере необходимости в случае издания распоряжения Председателя Верховного Совета Республики Хакасия о проведении аттестации или квалификационного экзамена.

4.6. На время проведения аттестации или квалификационного экзамена гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

В зависимости от специфики должностных обязанностей гражданских служащих может быть создано несколько аттестационных комиссий.

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

Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

Решение о результате квалификационного экзамена выносится 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.

4.8. 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 получения дополнительного профессионального образования;

г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

4.9. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего. Результаты аттестации сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Аттестационный лист гражданского служащего подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с аттестационным [листом](http://r-19.ru/authorities/government-staff/common/o-deyatelnosti/koordinacionnye-organy/attestatsionnaya-komissiya/poryadok-raboty-attestatsionnoy-komissii.html#Par148) под расписку.

В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от росписи об ознакомлении с аттестационным листом делается соответствующая запись, которая заверяется председателем и секретарем аттестационной комиссии.

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

4.10. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего 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.

4.11. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего. Результат квалификационного экзамена сообщается гражданскому служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

Экзаменационный лист гражданского служащего подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным [листом](http://r-19.ru/authorities/government-staff/common/o-deyatelnosti/koordinacionnye-organy/attestatsionnaya-komissiya/poryadok-raboty-attestatsionnoy-komissii.html#Par263) под расписку.

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

4.12. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.13. Сроки работы аттестационной комиссии, включающие даты и время проведения ее заседаний, определяются председателем аттестационной комиссии и отражаются в протоколах заседания аттестационной комиссии.

Приложение 1

к Положению о порядке

и сроках работы

аттестационной комиссии

в Аппарате Верховного Совета

Республики Хакасия

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование должности

 вышестоящего руководителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

О Т З Ы В

об исполнении государственным гражданским служащим Аппарата

Верховного Совета Республики Хакасия, подлежащим аттестации,

должностных обязанностей за аттестационный период

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(группа должностей, категория должностей)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Замещаемая должность государственной гражданской службы Республики Хакасия на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий Республики Хакасия принимал участие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Республики Хакасия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Предполагаемая оценка руководителя (нужное подчеркнуть):

а) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Республики Хакасия;

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

в) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Республики Хакасия при условии получения дополнительного профессионального образования;

г) не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Республики Хакасия.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности (подпись) (Ф.И.О.)

непосредственного руководителя

 государственного

 гражданского служащего

 Республики Хакасия)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

С отзывом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

 Приложение 2

 к Положению о порядке

 и сроках работы

 аттестационной комиссии

 в Аппарате Верховного Совета

 Республики Хакасия

 Рекомендуемый образец

О Т З Ы В

об уровне знаний, навыков, умений (профессиональном уровне)

государственного гражданского служащего Аппарата Верховного Совета

Республики Хакасия и о возможности присвоения ему первого классного чина

(последующего классного чина)

|  |
| --- |
| 1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2. Замещаемая должность государственной гражданской службы Республики Хакасия на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3. Стаж государственной гражданской службы, в том числе в Аппарате Верховного Совета Республики Хакасия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4. Классный чин по замещаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование классного чина и дата его присвоения)5. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий Республики Хакасия принимал участие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 7. Мотивированная оценка уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня) государственного гражданского служащего Республики Хакасия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (в соответствии с требованиями должностного регламента)Вывод \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (рекомендации о возможности присвоения первого (последующего классного чина) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_или об отказе в присвоении классного чина) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности (подпись) (Ф.И.О.)

 непосредственного руководителя

 государственного

 гражданского служащего

 Республики Хакасия)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

С отзывом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года