ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации государственных гражданских служащих Аппарата Парламента Чеченской Республики

1. Настоящим Положением определяется порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих Аппарата Парламента Чеченской Республики (далее также – гражданские служащие).

2. Аттестация гражданских служащих проводится 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 года № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и Законом Чеченской Республики от 6 октября 2006 года № 29-РЗ «О государственной гражданской службе Чеченской Республики» в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности государственной гражданской службы Аппарата Парламента Чеченской Республики (далее также – должность гражданской службы) на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

3. Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава государственной гражданской службы Чеченской Республики, повышению профессионального уровня гражданских служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности гражданской службы при сокращении должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики в Аппарате Парламента Чеченской Республики (далее также – Аппарат), а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда гражданских служащих.

4. В ходе аттестации осуществляется оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего исходя из следующих характеристик:

участие гражданского служащего в решении (разработке) вопросов (документов), направленных на реализацию задач, стоящих перед соответствующим структурным подразделением Аппарата (Аппаратом);

сложность выполняемой гражданским служащим профессиональной служебной деятельности, ее эффективность и результативность;

соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые

необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения – к специальности, направлению подготовки;

отсутствие установленных фактов несоблюдения гражданским служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции.

5. 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.

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

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

7. Внеочередная аттестация может проводиться:

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

б) по решению Руководителя Аппарата после принятия в установленном порядке решения:

о сокращении должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики в Аппарате;

об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

8. По результатам внеочередной аттестации гражданским служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности гражданской службы, могут быть предоставлены для замещения иные должности государственной гражданской службы Чеченской Республики, в том числе в другом государственном органе Чеченской Республики, в соответствии

с частью 3 статьи 31 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. Для проведения аттестации гражданских служащих по решению Руководителя Аппарата издается правовой акт, содержащий положения:

о составе аттестационной комиссии Аппарата, сроках и порядке ее работы;

об утверждении графика проведения аттестации и списков гражданских служащих, подлежащих аттестации, а также об организации ознакомления с данными документами каждого аттестуемого гражданского служащего;

о необходимости подготовки непосредственным руководителем и представления в аттестационную комиссию Аппарата отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее также – отзыв), составляемого по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

о применяемых методах оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, областей и видов профессиональной служебной деятельности;

об ознакомлении гражданского служащего с отзывом не позднее чем за 2 недели до начала аттестации;

о подготовке отделом государственной службы, кадров и наград управления государственной службы, кадров, наград и документационного обеспечения Аппарата материалов, необходимых для работы аттестационной комиссии Аппарата;

об обеспечении информирования независимых экспертов о месте и времени заседания аттестационной комиссии Аппарата.

10. В состав аттестационной комиссии Аппарата включаются Руководитель Аппарата и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из управления государственной службы, кадров, наград и документационного обеспечения Аппарата и структурного подразделения Аппарата, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), а также включаемые в состав аттестационной комиссии Аппарата в соответствии с положениями части 10^2 статьи 36 Закона Чеченской Республики от 6 октября 2006 года № 29-РЗ «О государственной гражданской службе Чеченской Республики» 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 Аппарата.

Состав аттестационной комиссии Аппарата 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.

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

В зависимости от специфики должностных обязанностей гражданских, служащих в Аппарате может быть создано несколько аттестационных комиссий Аппарата.

11. Общий срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии Аппарата не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав аттестационной комиссии Аппарата. Повторное включение данного независимого эксперта в состав аттестационной комиссии Аппарата может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в аттестационной комиссии Аппарата.

Срок пребывания независимого эксперта в аттестационной и конкурсной комиссиях Аппарата не может превышать в совокупности три года.

12. График проведения аттестации составляется отделом государственной службы, кадров и наград управления государственной службы, кадров, наград и документационного обеспечения Аппарата с учетом мнения непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего, даты проведения предыдущей аттестации, ежегодно представляется для утверждения Руководителю Аппарата и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

13. В графике проведения аттестации указываются:

а) наименование структурного подразделения Аппарата, в котором проводится аттестация;

б) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;

в) дата, время и место проведения аттестации;

г) дата представления в аттестационную комиссию Аппарата необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений Аппарата.

14. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию Аппарата представляется отзыв, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

15. К отзыву прилагаются содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего сведения о выполненных им поручениях и подготовленных проектах документов за указанный период, составленные по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию Аппарата представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации (при наличии).

16. На заседании аттестационной комиссии Аппарата присутствует непосредственный руководитель аттестуемого гражданского служащего либо его заместитель в случае, если ни один из них не был включен в ее состав.

17. Руководитель Аппарата принимает меры по исключению возможности возникновения конфликта интересов у членов аттестационной комиссии Аппарата, исходя из имеющейся у него информации об их личной заинтересованности, которая может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией Аппарата решения. Руководителю Аппарата рекомендуется предупредить членов аттестационной комиссии Аппарата о необходимости его информирования в случае возникновения у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

18. Член аттестационной комиссии Аппарата в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании аттестационной комиссии Аппарата или с рассмотрением комиссией отдельных вопросов, не участвует в данном заседании и в принятии соответствующего решения.

19. С целью подготовки отзыва используются годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

20. Отделом государственной службы, кадров и наград управления государственной службы, кадров, наград и документационного обеспечения Аппарата 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 Аппарата, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и награждений за период прохождения гражданской службы, имеющихся дисциплинарных взысканиях, а также иную значимую для целей аттестации информацию.

21. Аттестационная комиссия Аппарата состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии Аппарата при принятии решений обладают равными правами.

22. Отдел государственной службы, кадров и наград управления государственной службы, кадров, наград и документационного обеспечения

Аппарата не менее чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом. При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию Аппарата дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также, заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

23. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии Аппарата. В случае неявки гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии Аппарата 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.

Аттестационная комиссия Аппарата 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 Аппарата вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

24. Аттестационная комиссия Аппарата оценивает профессиональную служебную деятельность гражданского служащего на основании отзыва с учетом информации, представленной отделом государственной службы, кадров и наград управления государственной службы, кадров, наград и документационного обеспечения Аппарата в выписке, указанной в пункте 20 настоящего Положения, а также на основании заслушивания сообщения аттестуемого гражданского служащего, в ходе которого членами аттестационной комиссии могут задаваться вопросы, направленные на оценку профессиональной служебной деятельности аттестуемого гражданского служащего.

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

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

Оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего подразумевает определение его соответствия квалификационным

требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (государственным органом) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности, включая количество и качество выполненных поручений и подготовленных проектов документов.

При этом должны учитываться результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы гражданского служащего, отсутствие установленных фактов несоблюдения гражданским служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушений запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, - также организаторские способности.

25. Заседание аттестационной комиссии Аппарата считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

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

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

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

27. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией Аппарата принимается одно из следующих решений:

а) соответствует замещаемой должности гражданской службы;

б) 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);

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

г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

28. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, и сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителями председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Аппарата, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв хранятся в личном деле гражданского служащего.

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

29. Материалы аттестации гражданских служащих представляются Руководителю Аппарата не позднее чем через семь дней после ее проведения.

30. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт Аппарата или принимается решение представителя нанимателя о том, что гражданский служащий:

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

б) направляется для получения дополнительного профессионального образования;

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

31. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или перевода на другую должность гражданской службы представитель нанимателя вправе освободить гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и уволить его с государственной 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 государственной гражданской службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего в указанный срок не засчитывается.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о проведении аттестации
государственных гражданских служащих

Аппарата Парламента
Чеченской Республики

ОТЗЫВ
об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим Аппарата Парламента Чеченской Республики должностных обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)_____

2. Число, месяц, год рождения _____

3. Замещаемая должность государственной гражданской службы в Аппарате Парламента Чеченской Республики (далее - гражданская служба) на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность
_____

4. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий Аппарата Парламента Чеченской Республики (далее - гражданский служащий) принимал участие
_____
_____

5. Информация об отсутствии установленных фактов несоблюдения гражданским служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции
_____
_____

6. Информация об организаторских способностях гражданского служащего (заполняется при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим)
_____
_____

7. Рекомендуемая оценка <*>

☐ Соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста

☐ Соответствует замещаемой должности гражданской службы

☐ Соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования

☐ Не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

Комментарии непосредственного руководителя (при наличии)
_____
_____
_____

(должность непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего)	_____ (подпись)	_____ (_____) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен:

_____ (должность аттестуемого гражданского служащего)	_____ (подпись)	_____ (_____) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

<*> Необходимо отметить рекомендуемую оценку, выставляемую гражданскому служащему на основе пунктов 4 - 6 настоящего отзыва.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о проведении аттестации
государственных гражданских служащих
Аппарата Парламента
Чеченской Республики

СВЕДЕНИЯ
о выполненных поручениях и подготовленных проектах документов (фамилия, имя, отчество) _____,
замещающим должность _____
Аппарата Парламента Чеченской Республики за период работы
с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

_____	_____	_____
(наименование должности непосредственного руководителя государственного гражданского служащего)	(подпись)	(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению о проведении аттестации
государственных гражданских служащих
Аппарата Парламента
Чеченской Республики

_____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
государственного гражданского служащего
Аппарата Парламента Чеченской Республики

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

_____
(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность или направление подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность государственной гражданской службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

_____

5. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы) _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Классный чин государственной гражданской службы Чеченской Республики _____
(наименование классного чина и дата его присвоения)

_____

8. Вопросы к государственному гражданскому служащему и краткие ответы на них

_____

_____.

9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией Аппарата Парламента Чеченской Республики _____

_____

_____

10. Краткая оценка выполнения государственным гражданским служащим рекомендаций предыдущей аттестации

_____
(выполнены, выполнены частично, на выполнены)

11. Решение аттестационной комиссии Аппарата Парламента Чеченской Республики_____.

(соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы;

соответствует замещаемой должности государственной гражданской

службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы в порядке должностного роста;

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

не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы.

12. Количественный состав аттестационной комиссии Аппарата Парламента Чеченской Республики _____.

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии Аппарата Парламента Чеченской Республики

Количество голосов за _____, против _____.

13. Примечания

_____

Председатель
аттестационной комиссии
Аппарата Парламента
Чеченской Республики _____
(ФИО)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии Аппарата
Парламента Чеченской Республики _____
(ФИО)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии Аппарата
Парламента Чеченской Республики _____
(ФИО)

Секретарь
аттестационной комиссии Аппарата
Парламента Чеченской Республики _____
(ФИО)

Члены
аттестационной комиссии Аппарата
Парламента Чеченской Республики: _____
(ФИО)

_____
(ФИО)

_____
(ФИО)

_____
(ФИО)

_____
(ФИО)

_____
(ФИО)

_____
(ФИО)

Дата проведения аттестации

_____

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись государственного гражданского служащего, дата)

(место для печати государственного органа)