

МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

Советская ул., 176, г. Майкоп, 385000
тел. 52-32-81, факс 52-32-81
e-mail: mintrud@adygheya.gov.ru



АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ
ЮФШІЭНЫМКІЭ ҮКІИ СОЦИАЛЬНЭ
ХЭХЬОНЫГЪЭМКІЭ
И МИНИСТЕРСТВ

Советскэр ур., 176, кь. Мыекьуапэ, 385000
тел. 52-32-81, факс 52-32-81
e-mail: mintrud@adygheya.gov.ru

ПРИКАЗ № 387

07.04. 2026г.

г. Майкоп

О конкурсной, аттестационной комиссии Министерства труда и социального развития Республики Адыгея

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 г № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 г № 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов"

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- 1) положение о конкурсной, аттестационной комиссии Министерства труда и социального развития Республики Адыгея согласно приложению № 1.
- 2) состав конкурсной, аттестационной комиссии Министерства труда и социального развития Республики Адыгея согласно приложению № 2;
- 3) методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея и для формирования кадрового резерва в Министерстве труда и социального развития Республики Адыгея согласно приложению № 3;
- 4) порядок работы конкурсной, аттестационной комиссии Министерства труда и социального развития Республики Адыгея по проведению аттестации государственных гражданских служащих Республики Адыгея в Министерстве труда и социального развития Республики Адыгея, согласно приложению № 4;

2. Признать утратившим силу пункт 1 приказа Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 5 августа 2014 г. № 225 "О конкурсной (квалификационной), аттестационной комиссии Министерства труда и социального развития Республики Адыгея".

3. Информационно-правовому отделу:

Администрация Главы Республики Адыгея
и Кабинета Министров Республики Адыгея

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

«16» апреля 2026г.

Регистрационный №

26-165

1) обеспечить размещение настоящего приказа на сайте Министерства труда и социального развития Республики Адыгея на официальном интернет-сайте исполнительных органов Республики Адыгея;

2) направить в газеты "Советская Адыгея", "Адыгэ Макъ" и в редакционно-издательский совет по подготовке к выпуску ежемесячного официального издания "Собрание законодательства Республики Адыгея" для опубликования;

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр



Д.Р. Мирза

Положение о конкурсной, аттестационной комиссии Министерства труда и
социального развития Республики Адыгея

I. Общие положения

1. Конкурсная, аттестационная комиссия Министерства труда и социального развития Республики Адыгея (далее - Комиссия, Министерство соответственно) является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые повлияют на принимаемые Комиссией решения.

В состав Конкурсной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, правового подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), специалисты Министерства, представители Общественного совета Министерства, а также включаемые в состав Конкурсной комиссии, независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих. Общее число представителей Общественного совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четвертой от общего числа членов Конкурсной комиссии.

Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии не может превышать три года с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии.

3. Состав Комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

4. Председателем Комиссии является Министр труда и социального развития Республики Адыгея. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии. В период временного отсутствия председателя Комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство Комиссией осуществляет заместитель председателя Комиссии.

5. Секретарь Комиссии обеспечивает работу Комиссии (прием заявлений, формирование дел, ведение протокола заседания комиссии и др.).

II. Полномочия Комиссии

1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- 1) проводит конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве;
- 2) проводит аттестацию государственных служащих Республики Адыгея в Министерстве;
- 3) проводит конкурсы для формирования кадрового резерва Министерства.

2. По результатам конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, для формирования кадрового резерва, аттестации Комиссия выносит решения, которые оформляются протоколом, подписываемым председателем, секретарем и членами Комиссии (в том числе независимыми экспертами, представителем общественного совета), принявшими участие в ее заседании, в срок не более 7 дней от даты заседания Комиссии.

3. На основании протокола Комиссии готовится проект приказа по соответствующему вопросу.

III. Порядок работы Комиссии

1. Организационное и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет информационно-правовой отдел Министерства.

2. Организация работы Комиссии:

1) заявления об участии в конкурсе на замещение вакантной должности (формирования кадрового резерва) Министерства, поступившие в Комиссию, рассматриваются в срок не более 21 дня с даты их поступления;

2) решение о времени, месте и дате проведения заседания Комиссии принимает председатель Комиссии.

2. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости в случае издания соответствующего приказа Министерства о проведении конкурса на замещение вакантной должности, о формировании кадрового резерва или аттестации государственных гражданских служащих.

3. Комиссия:

а) запрашивает у руководителей структурных подразделений Министерства сведения и материалы, необходимые для работы Комиссии;

б) вносит Министру труда и социального развития Республики Адыгея предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

4. Заседание Комиссии по вопросу проведения конкурса на замещение вакантной должности (формирования кадрового резерва) проводится при наличии не менее двух кандидатов.

5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

6. Решение Комиссии по вопросу проведения конкурса на замещение вакантной должности (формирования кадрового резерва) принимается в

отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

7. Решение Комиссии является основанием для назначения гражданина на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении, (включении в кадровый резерв либо отказа в таком включении).

Комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

8. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Министерства и указанной информационной системы в сети "Интернет".

Состав конкурсной, аттестационной комиссии Министерства труда и социального развития Республики Адыгея для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы

Министр труда и социального развития Республики Адыгея, председатель
Комиссии

Первый заместитель Министра труда и социального развития Республики
Адыгея, заместитель председателя Комиссии

Ведущий консультант по кадровой работе информационно-правового
отдела, секретарь Комиссии

Заместитель Министра труда и социального развития Республики Адыгея;

Начальник информационно-правового отдела;

Начальник отдела экономики и финансов;

Начальник отдела трудовых отношений, охраны труда и социального
партнерства;

Независимые эксперты - 2 человека (по согласованию);

Представитель общественного совета - 1 человек (по согласованию).

Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Республики Адыгея и для формирования
кадрового резерва в Министерстве труда и социального развития Республики
Адыгея

I. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея и для формирования кадрового резерва в Министерстве труда и социального развития Республики Адыгея (далее - Методика) определяет порядок проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея и включение в кадровый резерв в Министерстве труда и социального развития Республики Адыгея (далее - Министерство).

2. Основными задачами проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея и для формирования кадрового резерва в Министерстве (далее - должности гражданской службы) являются:

1) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Республики Адыгея (далее - гражданская служба);

2) обеспечение права государственных гражданских служащих Республики Адыгея (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

3. Конкурсы на замещение вакантной должности гражданской службы и включение в кадровый резерв (далее - Конкурс) заключаются в оценке профессионального уровня и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея и для формирования кадрового резерва в Министерстве (далее - кандидаты), проверки их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов) и определения по результатам таких оценки и проверки кандидата для назначения на должность гражданской службы.

II. Организация проведения конкурса

4. Конкурс объявляется приказом Министерства.

Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с

законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения Конкурса.

5. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе Конкурса на Интернет-странице Министерства официального сайта исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея и в федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" размещается объявление о приеме документов для участия в Конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

- 1) наименование вакантной должности гражданской службы;
- 2) квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы;
- 3) место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе, в соответствии с пунктом 6 настоящей Методики;
- 4) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- 5) предполагаемая дата проведения Конкурса, место и порядок его проведения;
- 6) сведения о методах оценки;
- 7) должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;
- 8) другие информационные материалы.

5.1. Претендент может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня (далее - предварительный тест). Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест размещается в федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации", доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание Конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

6. Гражданин Российской Федерации (далее - гражданин), изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет секретарю Комиссии следующие документы:

- 1) личное заявление;

2) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 г. № 870 "О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации";

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на Конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

а) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

б) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, учебного звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

6) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

7. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Министерстве, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, подает секретарю Комиссии заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет секретарю Комиссии заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 г. № 870 "О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации".

8. Документы для участия в Конкурсе представляются гражданином (гражданским служащим) в приемную Министерства лично, направляются по

почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на Интернет - странице Министерства официального сайта исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея и в федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

Документы в электронном виде представляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

На основании представленных документов Конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в Конкурсе.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

9. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность и полнота сведений, представленных гражданином в Министерство, подлежат проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Проверка достоверности и полноты сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в Конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

10. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в Конкурсе в связи:

1) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки;

2) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования);

3) в связи с ограничениями, связанными с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением и установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа Конкурса принимает представитель нанимателя после проверки достоверности и полноты сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в Конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, в иной срок, определяемый представителем нанимателя, назначается дата проведения второго этапа Конкурса.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в Конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

12. Кандидат, не допущенный к участию в Конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Министерство не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на Интернет-странице Министерства официального сайта исполнительных органов Республики Адыгея и в федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в Конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа подписанного усиленной квалификационной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

14. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, имеющие необходимый для замещения вакантной должности гражданской службы профессиональный уровень, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

15. При проведении Конкурса Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов.

При оценке профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории "руководители" всех групп должностей и категорий "специалисты" высшей, главной и ведущей группы должностей.

В ходе проведения конкурса осуществляется сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования).

16. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на втором этапе Конкурса Конкурсная комиссия применяет следующие методы (испытания):

- а) тестирование;
- б) анкетирование;
- в) проведение групповых дискуссий;
- г) написание реферата;
- д) индивидуальное собеседование;
- е) подготовка проекта документа;
- ж) решение практических задач.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также определения метода проведения Конкурса определяет Председатель Конкурсной комиссии. В случае выявления победителя Конкурса на вакантную должность только одним из названных методов Конкурс может считаться завершенным.

17. Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность гражданской службы проводится по единому перечню вопросов. Вопросы формируются уполномоченным Министром специалистом, на базе

квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы. В перечень также включаются вопросы, связанные со знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

- 1) 10 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;
- 2) 8 баллов, если даны правильные ответы на 80% вопросов;
- 3) 6 баллов, если даны правильные ответы на 60% вопросов.

18. Для написания реферата используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем Конкурсной комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата - от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения" Министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления (не соответствует - 0 баллов; частично соответствует - 2 балла; соответствует - 3 балла);

раскрытие темы (не раскрыта - 0 баллов; частично раскрыта - 2 балла; раскрыта - 3 балла);

аналитические способности, логичность мышления (не соответствует - 0 баллов; частично соответствует - 2 балла; соответствует - 3 балла);

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме (не обоснована и не реализуема - 0 баллов;

частично обоснована и реализуема - 2 балла; обоснована и реализуема - 3 балла).

19. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы, задаваемые членами Конкурсной комиссии.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами Конкурсной комиссии:

1) в 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

2) в 8 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

3) в 6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

4) в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания Конкурсной комиссии является обязательным.

Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

19.1. Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской: службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

Конкурсная комиссия оценивает анкету в отсутствие кандидата по содержанию ответов, которые кандидат дал на вопросы анкеты.

При анкетировании кандидат оценивается членами Конкурсной комиссии:

1) в 2 балла, если кандидат соответствует квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы;

2) в 1 балл, если кандидат соответствует требованиям при условии устранения имеющихся недостатков;

3) в 0 баллов, если кандидат не соответствует требованиям.

В анкету также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

19.2. Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Министерства, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ. "

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссии. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой Конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

Результаты дискуссии оцениваются членами Конкурсной комиссии:

1) в 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

2) в 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

3) в 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

4) в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и

термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

19.3. Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения Министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

- соответствие установленным требованиям оформления;
- понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Адыгея;
- обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- аналитические способности, логичность мышления;
- правовая и лингвистическая грамотность.

19.4. Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видео, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), и подготовку

кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических или управленческих способностей.

19.5. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания Конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

Министерством создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности Конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

20. Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие.

21. По итогам Конкурса каждый член Конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в протокол с краткой мотивировкой, обосновывающей решение о соответствующей оценке.

22. Баллы, выставленные всеми членами Конкурсной комиссии, суммируются.

23. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

При формировании рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур используются такие критерии, как: опыт работы, образование; профессиональные знания, умения и навыки; личные и деловые качества, по которым выставляются оценки по трехбалльной системе. Общий балл равен сумме выставленных баллов. Форма Оценочного листа приведена в приложении к настоящей Методике.

Победителем считается кандидат, набравший наибольшее количество баллов по сравнению с другими кандидатами.

24. При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение Конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании Конкурсной комиссии. При голосовании мнение членов Конкурсной комиссии выражается словами "за" или "против". При равенстве голосов решающим является голос Председателя Конкурсной комиссии. Решение принимается в отсутствие кандидата. Победителем признается кандидат, который набрал наибольшее количество голосов.

25. Если кандидаты набрали менее 60 процентов от максимально возможного количества баллов, Конкурсная комиссия может не определять победителя конкурса.

26. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, заключить служебный контракт на вакантную должность, Конкурсная комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

III. Заключительные положения

27. О результатах Конкурса кандидатам, участвовавшим в нем, сообщается в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения, кандидатам, которые представили документы для участия в Конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

Дата и регистрационный номер соответствующего письма, содержащего указанную информацию, заносятся в журнал учета участников Конкурса.

Информация о результатах Конкурса также размещается на Интернет-странице Министерства официального сайта исполнительных органов Республики Адыгея, в федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

28. По результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы издается приказ Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и с ним заключается служебный контракт.

По результатам конкурса на включение в кадровый резерв издается приказ Министерства о включении победителя конкурса на включение в кадровый резерв Министерства.

29. По заявлению лиц, участвовавших в Конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии.

30. Документы участников Конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Министерства, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

31. Расходы, связанные с участием кандидатов в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счет собственных средств.

32. Решение Конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к Методике проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Адыгея и для формирования кадрового резерва в Министерстве труда и социального развития Республики Адыгея

Оценочный лист

Кандидат Ф.И.О. _____

Критерии/ Баллы	3	2	1	0
1. Опыт работы	Опыт работы в Министерстве труда и социального развития Республики Адыгея	Опыт работы в аналогичной должности (и/или выполнение должностных обязанностей, аналогичных обязанностям вакантной должности)	Опыт государственной гражданской службы	Нет опыта государственной гражданской службы
2. Образование	Соответствует вакантной должности по квалификационным требованиям и специфике выполняемой работы	Профессиональная переподготовка и/или повышение квалификации по требуемой специальности и/или аспирантура, ученая степень	В настоящий момент обучается по требуемой специальности	Не соответствует
3. Профессиональные знания, умения и навыки	Соответствует требованиям к вакантной должности	Скорее соответствует, чем нет	Соответствует в меньшей степени	Не соответствует
4. Личные и деловые качества	Соответствует специфике работы	Скорее соответствует, чем нет	Соответствует в меньшей степени	Не соответствует
Общий балл				

Приложение № 4 к приказу
Министерства труда и социального
развития Республики Адыгея от
07.04.2016 № 387

Порядок работы конкурсной, аттестационной комиссии Министерства труда и социального развития Республики Адыгея по проведению аттестации государственных гражданских служащих Республики Адыгея в Министерстве труда и социального развития Республики Адыгея

1. Настоящий Порядок работы конкурсной, аттестационной комиссии Министерства труда и социального развития Республики Адыгея (далее - Комиссия) по проведению аттестации государственных гражданских служащих Республики Адыгея в Министерстве труда и социального развития Республики Адыгея определяет механизм действий Комиссии при проведении аттестации государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Адыгея (далее - гражданские служащие), в Министерстве труда и социального развития Республики Адыгея.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 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.

3. Аттестация гражданских служащих проводится в соответствии с Положением о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации" и Единой методикой проведения аттестации гражданских служащих, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387 "Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации", в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

4. Основными задачами аттестации в Министерстве труда и социального развития Республики Адыгея (далее - Министерство) являются:

1) определение соответствия гражданского служащего замещаемой государственной гражданской должности Республики Адыгея в Министерстве и оценка результатов профессиональной служебной деятельности и профессионального уровня гражданского служащего;

2) решение вопросов, связанных с изменением оплаты труда гражданских служащих;

3) выявление необходимости повышения квалификации или переподготовки гражданского служащего;

4) определение преимущественного права на замещение должности государственной гражданской службы Республики Адыгея в Министерстве.

5. 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 Министра труда и социального развития Республики Адыгея, 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) при сокращении должностей государственной гражданской службы в Министерстве;

3) при решении вопроса об изменении условий оплаты труда гражданских служащих Министерства.

6. 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 3 статьи 31 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

7. 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.

8. Для проведения аттестации гражданских служащих по решению Министра издается приказ государственного органа, содержащий положения:

1) об утверждении графика проведения аттестации;

2) о составлении списков гражданских служащих, подлежащих аттестации;

3) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии;

9. График проведения аттестации ежегодно утверждается Министром труда и социального развития Республики Адыгея и доводится до сведения

каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

10. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный курирующим заместителем Министра.

11. Отзыв, предусмотренный пунктом 10 настоящего Порядка, должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- 3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие;
- 4) мотивированная оценка результатов профессиональной служебной деятельности, профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств гражданского служащего.

12. 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.

13. Ведущий консультант по кадровой работе информационно-правового отдела Министерства 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 Конкурсную (квалификационную), аттестационную комиссию Министерства труда и социального развития Республики Адыгея 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 пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

14. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание 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.

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 и своем профессиональном уровне за аттестационный период Комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание Комиссии.

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

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

При этом должны учитываться результаты профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, исполнение им 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.

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.

16. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

17. Решение 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.

На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом Комиссии, его членство в этой Комиссии приостанавливается.

18. По результатам аттестации гражданского служащего 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;
- 3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;
- 4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

21. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ Министерства 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.

22. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы Министр труда и социального развития Республики Адыгея 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.

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