



**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ
И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНЦИФРЫ КБР)
П Р И К А З**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ
ЦИФРОВОЙ ЗЫУЖЬЫНЫГЪЭМ, СВЯЗЫМ
ЦЫХУБЭ КОММУНИКАЦЭХЭМ Я МИНИСТЕРСТВЭ
У Н А Ф Э**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ
ЦИФРОВОЙ АЙНЫУНУ, СВЯЗЬ ЭМДА
АСЛАМЛЫ КОММУНИКАЦИЯЛА ЖАНЫ БЛА МИНИСТЕРСТВОСУ
Б У Й Р У К Ъ**

« 25 » 12 2025 г.

№ 185-00

г. Нальчик

**О порядке проведения аттестации в Министерстве
цифрового развития, связи и
массовых коммуникаций
Кабардино-Балкарской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. №110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации", Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28 октября 2005 года № 81-РЗ "О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики", **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации государственных гражданских служащих Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минцифры КБР) согласно Приложению к настоящему приказу;

2. Приказ Минцифры КБР от 10 апреля 2020 года № 66-п «О порядке проведения аттестации в Министерства цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики» признать утратившим силу.

3. Административному отделу довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих Минцифры КБР под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.Р. Бозиев

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации государственных гражданских служащих
Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций
Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минцифры КБР)

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации государственных гражданских служащих Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и Закона Кабардино-Балкарской Республики от 28 октября 2005 года № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики».

1.2. Настоящее положение определяет порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики (далее - гражданские служащие).

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

Аттестация проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы и включает в себя оценку результатов профессиональной служебной деятельности и профессионального уровня гражданского служащего.

1.4. 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 категории «руководители» и «помощники (советники)», с которыми заключен срочный служебный контракт;

1.5. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три

года.

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

1.6. Внеочередная аттестация может проводиться:

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

2) по решению Министра цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министр) в случае:

а) сокращения должностей гражданской службы в Минцифры КБР;

б) изменения условий оплаты труда гражданских служащих.

1.7. 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 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

1.8. Единая методика проведения аттестации гражданских служащих утверждается Правительством Российской Федерации.

II. Организация проведения аттестации

2.1. Аттестация гражданских служащих проводится аттестационной комиссией на основании подготавливаемого в установленном порядке административным отделом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики (далее - кадровая служба) приказа Минцифры КБР, содержащего положения:

а) о формировании аттестационной комиссии;

б) об утверждении графика проведения аттестации;

в) о составлении списков гражданских служащих, подлежащих аттестации;

г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия формируется приказом Минцифры КБР в соответствии с частями 9 - 12 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации". Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются Министр и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), а также включаемые в состав аттестационной комиссии в соответствии с положениями и Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» 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.

В состав аттестационной комиссии в федеральном органе исполнительной власти, при котором в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 4 апреля 2005 г. № 32-ФЗ "Об Общественной палате Российской Федерации" образован общественный совет, а также аттестационной комиссии в органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации, при котором в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации образован общественный совет, наряду с лицами, названными в абзаце втором настоящего пункта, включаются представители указанных общественных советов. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Представители общественных советов при государственных органах, включаемые в состав аттестационных комиссий по запросам руководителей государственных органов, определяются решениями соответствующих общественных советов.

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.

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

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

Включаемые в состав аттестационной комиссии независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере государственной гражданской службы, или уполномоченным государственным органом субъекта Российской Федерации по запросу представителя нанимателя, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации или нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, принятым с учетом порядка, установленного Правительством Российской Федерации.

Общий срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии государственного органа не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав аттестационной комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии этого государственного органа.

Повторное включение данного независимого эксперта в состав аттестационной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в аттестационной комиссии.

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

2.3. Приказом Минцифры КБР ежегодно утверждается график проведения аттестации. В графике проведения аттестации указываются:

- 1) наименование структурного подразделения Минцифры КБР;
- 2) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- 3) дата, время и место проведения аттестации;
- 4) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений.

2.4. Не менее чем за месяц до проведения аттестации кадровой службой доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего под роспись утвержденный Министром график проведения аттестации.

До сведения непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего доводится информация о необходимости предоставления отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период.

2.5. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

2.6. Непосредственный руководитель аттестуемого гражданского служащего не позднее чем за две недели до проведения аттестации направляет в аттестационную комиссию отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период согласно *приложению №1* к настоящему Положению.

Отзыв должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

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

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.

2.7. Административный отдел не менее чем за неделю до начала аттестации знакомит под роспись подлежащего аттестации гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период.

2.8. Аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

2.9. В целях определения уровня профессиональной подготовки, объективной оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, его соответствия занимаемой должности секретарем аттестационной комиссии формируется перечень документов, которые представляются на рассмотрение аттестационной комиссии:

1) отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период;

2) аттестационные листы гражданского служащего за предыдущие аттестации;

3) заявление гражданского служащего о несогласии с представленным отзывом его непосредственного руководителя (в случае его несогласия);

4) пояснительная записка в отношении отзыва непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего (в случае, если гражданский служащий не согласен с представленным отзывом непосредственного руководителя).

2.10. Секретарь аттестационной комиссии за неделю до очередного заседания докладывает председателю аттестационной комиссии о количестве поступивших документов, выносимых на рассмотрение аттестационной комиссии, и представляет предложения о приглашении на заседание лиц, присутствие которых необходимо.

2.11. Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за два дня до очередного заседания оповещает членов аттестационной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо, о времени и месте проведения заседания, а также вопросах, выносимых на рассмотрение.

2.12. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов аттестационной комиссии либо аттестуемых гражданских служащих, или приглашенных лиц, присутствие которых необходимо, указанные лица обязаны не позднее чем за один день до очередного заседания сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии.

III. Проведение аттестации

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского

служащего на заседание аттестационной комиссии.

В случае неявки гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации данный гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

Уважительными причинами являются:

- 1) болезнь аттестуемого гражданского служащего или членов его семьи, подтвержденная больничным листом;
- 2) командировка аттестуемого гражданского служащего;
- 3) ежегодный основной оплачиваемый отпуск аттестуемого гражданского служащего;
- 4) иные случаи отсутствия, которые аттестационная комиссия может посчитать уважительными.

3.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщение аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о его профессиональной служебной деятельности. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

3.3. Обсуждение профессиональной служебной деятельности, профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств гражданского служащего должно быть объективным и доброжелательным.

3.4. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения степени его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (государственным органом) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, исполнение им должностного регламента, соблюдение гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, - также организаторские способности.

3.5. 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 (данный абзац введен Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 110 (ред. От 29.04.2023 №319).

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

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

IV. Решения по результатам аттестации

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

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

4.2. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной 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.

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

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 (*приложение №2 к настоящему Положению*).

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

4.5. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

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

4.7. В течение двух дней после проведения аттестации материалы аттестации передаются секретарем аттестационной комиссии в кадровую службу.

4.8. Материалы аттестации административным отделом представляются руководителю не позднее чем через семь дней после ее проведения.

4.9. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам кадровой службой подготавливается и направляется Министру проект приказа 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.

4.10. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы Министр вправе освободить гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и уволить его с гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

4.11. 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.

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

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения аттестации
государственных гражданских служащих
Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций
Кабардино-Балкарской Республики

Отзыв
об исполнении аттестуемым государственным
гражданским служащим должностных обязанностей
за аттестационный период

(фамилия, имя, отчество(при наличии))

(замещаемая должность гражданской службы на день проведения аттестации)

(структурное подразделение)

Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие: _____

Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Данная часть отзыва излагается в свободной форме и должна содержать:

- а) оценку уровня знаний законодательных и нормативных правовых актов, стремление к профессиональному совершенствованию;
- б) оценку соблюдения гражданским служащим трудовой дисциплины;
- в) перечень его успехов и достижений в аттестационный период;
- г) качества характера (дисциплинированность, исполнительность, честность, добросовестность, ответственность, самообладание и т.д.);
- д) особенности общения и поведения в коллективе (авторитет, организаторские способности, готовность к взаимопомощи, степень конфликтности);
- е) перечень поощрений/наказаний, примененных к гражданскому служащему в аттестационный период;
- ж) сведения о недостатках в работе.

(должность непосредственного руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность вышестоящего руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ года
(дата составления отзыва)

(с отзывом ознакомлен)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Информирован о праве представить в комиссию заявление о своем несогласии с отзывом.

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения аттестации
государственных гражданских служащих
Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций
Кабардино-Балкарской Республики

**Аттестационный лист государственного гражданского служащего
Министерства цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
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 гражданской службы _____
(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 _____
10. Краткая оценка выполнения гражданским служащим рекомендаций _____

предыдущей аттестации _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение аттестационной комиссии _____

(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 _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

Председатель

аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя

аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены

аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации «__» _____ 20__ г

С аттестационным листом ознакомился _____

(подпись государственного гражданского служащего, дата)

(место для печати государственного органа)