



МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

П Р И К А З

от « 15 » июля 2026 г.

№ 56 -од

г. Кызыл

Об утверждении Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Министерства по делам молодежи Республики Тыва и состава аттестационной комиссии

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» и Законом Республики Тыва от 21 апреля 2006 г. № 1739 ВХ-I «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва», в целях определения соответствия замещаемой должности государственной гражданской службы, оценки профессиональной служебной деятельности и оценки профессионального уровня государственных гражданских служащих Министерства по делам молодежи Республики Тыва **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о проведении аттестации государственных гражданских служащих Министерства по делам молодежи Республики Тыва;
состав аттестационной комиссии Министерства по делам молодежи Республики Тыва.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Министерства по делам молодежи Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр

Б.Ф. Куулар

Положение
о проведении аттестации государственных гражданских
служащих Министерства по делам молодежи Республики Тыва

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации государственных гражданских служащих Министерства по делам молодежи Республики Тыва (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирует образование и порядок работы аттестационной комиссии Министерства по делам молодежи Республики Тыва (далее – министерство), организацию проведения аттестации.

1.2. 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 г. № 110, в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы Республики Тыва (далее – гражданская служба) на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

1.3. В Министерстве возможно проведение двух видов аттестации:
очередной;
внеочередной.

1.4. Очередная аттестация гражданских служащих проводится один раз в три года. До истечения трех лет после проведения аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданских служащих после принятия в установленном порядке решения:

- а) о сокращении должностей гражданской службы в государственном органе;
- б) об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

1.5. По соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего также может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего.

1.6. По результатам внеочередной аттестации гражданским служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности гражданской службы, могут быть предложены для замещения иные должности гражданской должности, в том числе в другом государственном органе.

1.7. Преимущественное право на замещение должности гражданской службы предоставляется гражданскому служащему, который имеет право более высокую квалификацию, специальность, направление подготовки, соответствующие области и виду его профессиональной служебной деятельности, большую продолжительность стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки и более высокие результаты профессиональной служебной деятельности.

1.8. Аттестации не подлежат:

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. Аттестациях 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 служебных контракт.

II. Формирование аттестационной комиссии и порядок работы

2.1 Основное назначение аттестационной комиссии – проведение аттестации гражданских служащих, а также принятие решений (в том числе рекомендаций) о присвоении и сохранении классных чинов, о признании образования соответствующим требованиям, необходимым для замещения гражданской должности.

2.2. Состав аттестационной комиссии (далее – комиссия) утверждается приказом министерства.

2.3. В состав комиссии входят:

представитель нанимателя;

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);

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;

представитель Общественного совета министерства.

2.4. Общее число представителей общественного совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.5. Общий срок пребывания независимого эксперта в комиссии не может превышать трех лет. Повторное включение данного независимого эксперта в состав

комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в комиссии.

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

2.7. Состав 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.

2.8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

2.9. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

2.11. Председатель комиссии возглавляет работу комиссии, определяет сроки проведения, порядок организации работы комиссии, осуществляет общее руководство деятельностью комиссии.

2.12. Заместитель председателя комиссии в отсутствие председателя комиссии осуществляет руководство и выполняет возложенные на председателя комиссии функции.

2.13. Секретарь комиссии:

а) не позднее, чем за три дня до заседания комиссии оповещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

б) ведет протокол заседания комиссии.

2.14. 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.

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

2.16. В случае невозможности присутствия на заседании комиссии отдельных членов комиссии либо гражданских служащих, подлежащих аттестации, указанные лица обязаны своевременно сообщить о причинах секретарю комиссии.

2.17. Для проведения аттестации гражданских служащих приказом ежегодно утверждается график проведения аттестации. В графике проведения аттестации указывается:

а) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;

б) дата, время и место проведения аттестации;

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

Сроки, предусмотренные в графике аттестации, могут изменяться по решению руководителя государственного органа.

2.18. Не позднее чем за месяц до проведения аттестации график проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя структурного подразделения под роспись.

2.19. Непосредственный руководитель гражданского служащего не позднее чем за две недели до начала аттестации представляет в комиссию отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период.

2.20. К отзыву 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.

2.21. Не менее чем за неделю до начала аттестации аттестуемый гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в комиссию 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 к отзыву.

III. Проведение аттестации гражданских служащих

3.1. Аттестация проводится с приглашением на заседание аттестационной комиссии аттестуемого гражданского служащего.

3.2. В случае неявки аттестуемого на заседание 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.

3.3. Уважительными причинами являются:

- а) болезнь аттестуемого или членов его семьи, подтвержденная соответствующими медицинскими документами;
- б) нахождение в командировке аттестуемого;
- в) нахождение аттестуемого в ежегодном оплачиваемом отпуске;
- г) иные случаи неявки, которые аттестационная комиссия может посчитать уважительными.

3.4. Аттестационная 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 за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание аттестационной комиссии.

3.5. Обсуждение профессиональных и личных качеств аттестуемого должно быть объективным и доброжелательным.

3.6. Оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего основывается на определении:

- а) участия в решении поставленных задач;
- б) сложности выполняемой работы;
- в) результативности и эффективности выполняемой работы.

При этом должны учитываться результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы гражданского служащего, соблюдение ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных действующим законодательством о гражданской службе, а также организаторские способности.

3.7. Решение комиссии принимается в отсутствие аттестуемого и непосредственного руководителя структурного подразделения открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

3.8. По результатам аттестации гражданского служащего комиссией 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;
- в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;
- г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

3.9. Результаты аттестации сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования и принятия решения.

3.10. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3.11. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

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

3.13. Материалы аттестации гражданских служащих представляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после ее проведения.

В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ (принимается решение) о включении гражданского служащего в кадровый резерв, направлении его на дополнительное профессиональное образование либо о понижении в должности.

3.14. В случае несогласия гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы представитель нанимателя 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.

3.15. Перевод гражданского служащего на другую должность гражданской службы либо увольнение его с гражданской службы по результатам данной аттестации по истечении одного месяца после проведения аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего в указанный срок не засчитывается.

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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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 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)

Дата проведения аттестации

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

(место для печати
государственного органа)

Утвержден
приказом Министерства по делам
молодежи Республики Тыва
от «15» июля 2026 г. № 56 -од

Состав
аттестационной комиссии Министерства по делам молодежи
Республики Тыва

Председатель комиссии	министр по делам молодежи Республики Тыва;
Заместитель председателя комиссии	первый заместитель министра по делам молодежи Республики Тыва;
секретарь комиссии	начальник отдела кадрового, правового и организационного обеспечения Министерства по делам молодежи Республики Тыва;
члены комиссии:	начальник отдела развития молодежи Министерства по делам молодежи Республики Тыва; представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования (по согласованию); представитель Общественного совета Министерства по делам молодежи Республики Тыва.