

Зарегистрирован Министерством по делам
юстиции и региональной безопасности
Республики Хакасия в регистре № 215
Регистратор Верхолапцева Д.В.
от « 16 » 06 2026 г.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

ПРИКАЗ

«08» 05 2026 г.

г. Абакан

№ 020 - 42 - п

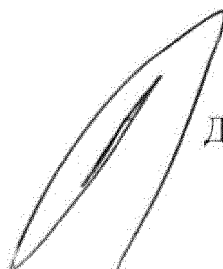
Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии Министерства имущественных и земельных отношений Республики Хакасия и признании утратившим силу Приказ Министерства имущества и земельных отношений Республики Хакасия от 06.03.2018 № 020-54-п «О создании постоянно действующей комиссии по проведению аттестации и сдачи квалификационного экзамена»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Законом Республики Хакасия от 28.02.2006 № 9-ЗРХ «О государственных должностях Республики Хакасия и государственной гражданской службе Республики Хакасия» приказываю:

1. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии Министерства имущественных и земельных отношений Республики Хакасия (далее – Минимущество Хакасии) (приложение).

2. Приказ Минимущества Хакасии от 06.03.2018 № 020-54-п «О создании постоянно действующей комиссии по проведению аттестации и сдачи квалификационного экзамена» признать утратившим силу.

Министр имущественных и земельных отношений
Республики Хакасия

 Д.И. Панарин

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
имущественных и земельных
отношений Республики Хакасия
«Об утверждении Порядка работы
аттестационной комиссии
Министерства имущественных и
земельных отношений Республики
Хакасия»

**Порядок работы аттестационной комиссии
Министерства имущественных и земельных отношений Республики Хакасия**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы аттестационной комиссии Министерства Хакасии (далее - Порядок) регламентирует вопросы организации проведения аттестации государственными гражданскими служащими Министерства Хакасии (далее - гражданские служащие), а также сроки и порядок работы аттестационной комиссии Министерства Хакасии.

1.2. Аттестация гражданских служащих проводится в соответствии с Положением о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы и включает в себя оценку результатов профессиональной служебной деятельности и профессионального уровня гражданского служащего.

1.3. Аттестационная комиссия Министерства Хакасии (далее - аттестационная комиссия) в своей деятельности руководствуется Указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (с последующими изменениями), Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Законом Республики Хакасия от 28.02.2006 № 9-ЗРХ «О государственных должностях Республики Хакасия и государственной гражданской службе Республики Хакасия» (с последующими изменениями), а также настоящим Порядком.

1.4. Основной задачей комиссии является проведение аттестации гражданских служащих.

2. Формирование аттестационной комиссии

2.1. В целях проведения аттестации гражданских служащих в соответствии с частями 9 - 12 статьи 48 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приказом Минимущества Хакасии формируется аттестационная комиссия.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из: председатель, заместитель председателя, секретарь, руководитель департамента Минимущества Хакасии, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность государственной гражданской службы Республики Хакасия, независимый эксперт - представитель научных, образовательных и других организаций, являющийся специалистом в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы.

Все члены аттестационной комиссии обладают при принятии решений равными правами.

2.3. 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.

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

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

2.6. 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.

2.7. В период отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии:

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

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

3) ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует дату заседания аттестационной комиссии, фамилии, имена, отчества членов аттестационной комиссии и других лиц, присутствующих на заседании, а также ход обсуждения аттестационной комиссией повестки дня и принятые решения.

3. Организация проведения аттестации гражданских служащих

3.1. Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава гражданской службы Минимущества Хакасии, повышению профессионального

уровня гражданских служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности гражданской службы при сокращении должностей гражданской службы в государственном органе, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда гражданских служащих.

3.2. 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.

3.3. Аттестация гражданских служащих проводится один раз в три года.

Аттестация гражданских служащих, впервые поступивших на государственную гражданскую службу в Минимущество Хакасии, может проводиться через год после поступления на государственную службу.

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

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 имущественных и земельных отношений Республики Хакасия (далее – Министр), после принятия в установленном порядке решения:

о сокращении должностей гражданской службы в Минимуществе Хакасии;
об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

3.5. Для проведения аттестации гражданских служащих приказом Минимущества Хакасии ежегодно утверждается график проведения аттестации.

В графике проведения аттестации указываются:

а) наименование структурного подразделения;

б) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;

в) дата, время и место проведения аттестации;

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

3.6. Не позднее чем за месяц до проведения аттестации, график проведения аттестации, утвержденный приказом Минимущества Хакасии, доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего под роспись.

3.7. 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 составленный по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

3.8. Отзыв должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

фамилия, имя, отчество;

замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие;

мотивированная оценка результатов профессиональной служебной деятельности, профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств гражданского служащего.

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

3.10. Кадровый работник подготавливает выписку из личного дела аттестуемого гражданского служащего, содержащую информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв государственного органа, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и наградений за период прохождения гражданской службы, имеющихся дисциплинарных взысканиях, а также иную значимую для целей аттестации информацию.

3.11. Кадровый работник 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 под роспись. При этом, аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную 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 на отзыв непосредственного руководителя.

4. Проведение аттестации гражданских служащих

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

4.2. 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 и своем профессиональном уровне аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

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

4.4. 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 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.

4.5. 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.

4.6. По результатам аттестации государственного гражданского служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует замещаемой должности гражданской службы;

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

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

не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

4.8. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

4.9. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись. В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от росписи об ознакомлении с аттестационным листом об этом делается соответствующая запись, которая заверяется председателем и секретарем аттестационной комиссии.

4.10. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за

аттестационный период хранятся в личном деле гражданского служащего.

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

4.12. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ Минимущества Хакасии о том, что гражданский служащий:

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

направляется на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;

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

4.13. При отказе гражданского служащего от профессиональной переподготовки, повышения квалификации 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.

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.

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

к Порядку работы аттестационной
комиссии Минимущества Хакасии

ОТЗЫВ
непосредственного руководителя об исполнении подлежащим аттестации
государственным гражданским служащим
результатов его профессиональной служебной деятельности
за аттестационный период

Структурное подразделение	
Фамилия, имя, отчество гражданского служащего	
Замещаемая должность гражданской службы	
Дата назначения на должность	

1. Результаты профессиональной
служебной деятельности гражданского служащего

Таблица 1

№	Наименование ключевых работ (поручений), выполненных гражданским служащим за последние три года (заполняется гражданским служащим совместно с непосредственным руководителем)	Качество выполненных служащим работ (поручений) (заполняется непосредственным руководителем гражданского служащего)				Соблюдение сроков выполнения работ (поручений) (заполняется непосредственным руководителем гражданского служащего)		
		неудовле творитель но	удовлетворит ельно	хорошо	отлично	в большинс тве случаев сроки не соблюда лись	сроки соблюда лись, но не всегда	сроки соблюда лись
1								
2								

1.1. Информация о соблюдении служебной дисциплины (перечислить нарушалась, к служащему неоднократно в течение последних трех лет применялись дисциплинарные взыскания; нарушалась однократно, к служащему единожды за последние три года применялось дисциплинарное взыскание; соблюдалась, к служащему за последние три года не применялось дисциплинарное взыскание).

2. Профессиональные и личностные качества

2.1. Профессиональные знания (перечислить основные профессиональные знания, требуемые для замещения должности в соответствии с должностным регламентом).

2.2. Умения (стратегическое мышление - умение мыслить стратегически (системно); командное взаимодействие (коммуникативные умения); персональная эффективность - умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат; гибкость и готовность к изменениям - умение управлять изменениями; лидерство - умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение (заполняется при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим).

3. Рекомендуемая оценка

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

☐ Соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

☐ Не соответствует замещаемой должности гражданской службы.
Комментарии непосредственного руководителя (при наличии).

(должность непосредственного руководителя
аттестуемого гражданского служащего)

(_____)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" " _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен:

(должность аттестуемого
гражданского служащего)

(_____)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

к Порядку работы аттестационной
комиссии Минимущества Хакасия**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

Заместитель председателя
 аттестационной комиссии

Секретарь
 аттестационной комиссии

Члены
 аттестационной комиссии

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____

_____ (подпись государственного гражданского служащего, дата)

(место для печати государственного органа)