



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**  
**(Минюст Республики Тыва)**

**ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЮСТИЦИЯ ЯАМЫЗЫ**  
**ПРИКАЗ**

05» 07 2023 г.

г. КЫЗЫЛ

№ 46

**Об утверждении Порядка проведения аттестации государственных гражданских служащих Министерства юстиции Республики Тыва и признании утратившим силу Порядка сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Министерства юстиции Республики Тыва, утвержденного приказом от 15.03.2022 № 33**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации нормативно-правовых актов Министерства юстиции Республики Тыва, руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 8, 9 Закона Республики Тыва от 21.04.2006 № 1739-ВХ-1 «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва», Законом Республики Тыва от 20.03.2023 № 915-ЗРТ «О внесении изменений в Закон Республики Тыва «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва», на основании письма Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.03.2023 № 28-5/10/В-3662 в связи с вступлением в силу с 29.04.2023 Федерального закона от 29.12.2022 № 645-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ:

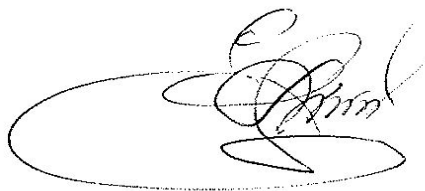
1. Утвердить прилагаемый порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих Министерства юстиции Республики Тыва.

2. Признать утратившим силу порядок сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Министерства юстиции Республики Тыва, утвержденного приказом Министерства юстиции Республики Тыва от 15.03.2022 № 33.

3. Отделу организационного, документационного обеспечения и контроля (Ооржак И.В.) опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Министерства юстиции Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ознакомить государственных гражданских служащих с настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'E.A. Melnikov', written over a faint circular stamp or watermark.

Е.А. Мельников

Утверждено  
приказом Министерства  
юстиции Республики Тыва  
от «05» 07 2023 г. № 46

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о проведении аттестации государственных гражданских служащих Министерства юстиции Республики Тыва (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и нормативными актами Российской Федерации, регламентирует образование и порядок работы аттестационной комиссии Министерства юстиции Республики Тыва (далее – Министерство), организацию проведения аттестации.

2. Аттестация гражданских служащих проводится в соответствии с Положением проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности государственной гражданской службы Республики Тыва (далее - гражданская служба) на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

3. Аттестация проводится в целях повышения эффективности деятельности Министерства по подбору и расстановке кадров, стимулированию роста их квалификации и ответственности за результаты работы, определению уровня их профессиональной подготовки, развитию инициативы и деловой активности, на основании принципов гласности, коллегиальности, открытости, беспристрастности, недопустимости дискриминации, объективности и всесторонней оценки профессиональных качеств аттестуемого гражданского служащего, с отсутствием возможности возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

4. Основная задача проведения аттестации заключается в проверке профессиональных навыков, деловых качеств или специальных теоретических знаний гражданского служащего, а также умения применять их при выполнении трудовой функции, определенной служебным контрактом.

5. В Министерстве возможно проведение двух видов аттестации:

- очередной;
- внеочередной.

6. Очередная аттестация гражданских служащих проводится один раз в три года. До истечения трех лет после проведения аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего.

7. Ранее этого срока, внеочередная аттестация гражданского служащего может проводиться после принятия в установленном порядке решения:

- а) о сокращении должностей гражданской службы в государственном органе;
- б) об изменении условий оплаты труда гражданских служащих;
- в) по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

О предстоящем увольнении в связи с сокращением должностей гражданской службы или упразднением государственного органа гражданский служащий, замещающий сокращаемую должность гражданской службы в государственном органе или должность гражданской службы в упраздняемом государственном органе, предупреждается представителем нанимателя персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

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

Преимущественное право на замещение должности гражданской службы предоставляется гражданскому служащему, который имеет 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.

8. Аттестации не подлежат гражданские служащие:

- а) проработавшие в занимаемой должности гражданской службы менее одного года;
- б) достигшие возраста 60 лет;
- в) беременные женщины;
- г) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных гражданских служащих возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска;
- д) замещающие должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)», с которыми заключен срочный служебный контракт.

## **II. Формирование аттестационной комиссии и порядок работы**

9. Основное назначение аттестационной комиссии - проведение аттестации гражданских служащих, а также принятие решений о рекомендации по присвоению и сохранению классных чинов, о признании образования соответствующим требованиям, необходимым для замещения гражданской должности.

10. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства.

11. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя 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 государственной гражданской службы Республики Тыва (далее - должность гражданской службы), независимые эксперты.

В состав аттестационной комиссии, наряду с лицами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, включаются представители Общественного совета при Министерстве юстиции Республики Тыва. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

12. В качестве независимых экспертов в состав аттестационной комиссии включаются 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.

Общий срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав аттестационной комиссии. 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.

13. 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.

14. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

15. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены

аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

16. В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

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

18. Секретарь аттестационной комиссии:

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

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

в) 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, результаты голосования и принятые решения.

19. 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.

### **III. Организация проведения аттестации гражданских служащих**

20. Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава Министерства юстиции Республики Тыва, повышению профессионального уровня гражданских служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности гражданской службы при сокращении должностей гражданской службы, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда гражданских служащих.

21. Полномочия членов аттестационной комиссии распределяются следующим образом:

- председатель аттестационной комиссии возглавляет и организует работу комиссии, определяет сроки проведения, порядок организации работы и функции каждого из членов комиссии, ведет личный прием гражданских служащих, проходящих аттестацию, осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, принимает участие в голосовании;

- заместитель председателя аттестационной комиссии в периоды отсутствия председателя аттестационной комиссии осуществляет руководство и выполняет возложенные на председателя аттестационной комиссии функции, принимает участие в голосовании;



- член аттестационной комиссии исполняет функции, возложенные на него председателем аттестационной комиссии, принимает участие в голосовании;

- секретарь аттестационной комиссии осуществляет организационное обеспечение деятельности комиссии, уведомляет членов комиссии и гражданских служащих, подлежащих аттестации, о месте и времени проведения аттестации, в ходе заседания аттестационной комиссии заполняет аттестационный лист, ведет протокол заседания аттестационной комиссии, принимает участие в голосовании.

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

22. Аттестационная комиссия участвует в непосредственной оценке квалификации гражданских служащих.

В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов аттестационной комиссии либо гражданских служащих, подлежащих аттестации или приглашенных на заседание, указанные лица обязаны своевременно сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии.

При отсутствии по различным причинам на момент аттестации более половины состава аттестационной комиссии дата проведения заседания комиссии аттестационной комиссии переносится на более поздний срок.

В случае отсутствия секретаря аттестационной комиссии (болезнь, отпуск, командировка и другие уважительные причины) председатель аттестационной комиссии может возложить исполнение его функций на любого члена комиссии.

23. Для проведения аттестации гражданских служащих приказом Министерства 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 аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений.

Сроки, предусмотренные в графике аттестации, могут изменяться по решению министра юстиции Республики Тыва.

Не позднее чем за месяц до проведения аттестации график проведения аттестации, утвержденный приказом министра юстиции Республики Тыва, доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя под роспись.

Непосредственный руководитель гражданского служащего не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляет отзыв об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

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.

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

25. Не менее чем за неделю до начала аттестации каждый аттестуемый гражданский служащий должен быть ознакомлен 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, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

26. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов аттестационной комиссии либо гражданских служащих, подлежащих аттестации или приглашенных на заседание, указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии.

27. Секретарь аттестационной комиссии непосредственно перед началом заседания сообщает аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии и (или) гражданского служащего.

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

29. В случае неявки гражданского служащего на заседание 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.

Уважительными причинами являются:

а) болезнь аттестуемого гражданского служащего или членов его семьи, подтвержденная соответствующим медицинским документом;

б) служебная командировка аттестуемого гражданского служащего;

в) ежегодный оплачиваемый отпуск аттестуемого гражданского служащего;

г) иные случаи неявки, которые аттестационная комиссия может считать уважительными.

30. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения



представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание аттестационной комиссии.

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

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

а) соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы;

б) участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением задач;

в) сложности выполняемой работы;

г) результативности и эффективности выполняемой работы.

При этом должны учитываться результаты 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 гражданской службе, а также организаторские способности гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями.

33. 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.

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

а) гражданский служащий соответствует замещаемой должности гражданской службы;

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

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

г) гражданский служащий не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

36. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

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

38. 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.

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

40. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителями председателя, секретарем и иными членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

41. Материалы аттестации гражданских служащих представляются министру юстиции Республики Тыва не позднее чем через семь дней после ее проведения.

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

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

б) направляется для получения дополнительного профессионального образования;

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

43. При отказе 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.

Перевод гражданского служащего на другую должность гражданской службы либо увольнение его с гражданской службы по результатам данной аттестации возможен в течение одного месяца после проведения аттестации, (по истечении указанного срока перевод либо увольнение не допускается). Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего в указанный срок не засчитывается.

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



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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
непосредственного руководителя  
гражданского служащего)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

С отзывом ознакомился

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
государственного гражданского служащего

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)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

\_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомился

(место для печати государственного органа)

\_\_\_\_\_

(подпись государственного гражданского служащего, дата)