



**КОМИТЕТ ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ ЗАКУПКАМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

П Р И К А З

«___» _____ 2025 г.

№ _____

г. Махачкала

Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии для проведения аттестации государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по государственным закупкам Республики Дагестан

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2004, 2 августа, № 31, ст. 3215; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2021, 30 декабря), указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» («Российская газета», 2005, 3 февраля, № 20; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2024, 5 августа, № 0001202408050022), постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 года № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2020, 11 сентября, № 0001202009110049; 2023, 21 июня, № 0001202306210037), Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» («Дагестанская правда», 2005, 18 октября, № 231 - 232; интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2024, 3 июля, № 05004013689) **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы аттестационной комиссии для проведения аттестации государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по государственным закупкам Республики Дагестан.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.goszakazrd.e-dag.ru).

3. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан и официально заверенную копию настоящего приказа направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации в установленном законодательством порядке.

4. Признать утратившими силу:

приказ Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан от 6 апреля 2015 г. № 07-А «Об Аттестационной комиссии Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан» («Дагестанская правда», № 229-230, 23 мая 2015, зарегистрированный в Министерстве юстиции Республики Дагестан 24 апреля 2015 года № 3366);

приказ Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан от 11 апреля 2016 г. № 7-А «О внесении изменений в Положение о проведении аттестации государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по государственным закупкам Республики Дагестан» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2016, 2 августа, № 05031001750, зарегистрированный в Министерстве юстиции Республики Дагестан 25 апреля 2016 г. № 3795).

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



А.Р. Нифталиев

Утвержден
приказом Комитета по государственным
закупкам Республики Дагестан
от _____ 2025 г. № _____

**Порядок
работы аттестационной комиссии для проведения аттестации
государственных гражданских служащих Республики Дагестан,
замещающих должности государственной гражданской службы
Республики Дагестан в Комитете по государственным закупкам
Республики Дагестан**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок работы аттестационной комиссии устанавливает процедуру подготовки и проведения заседаний аттестационной комиссии при проведении аттестации государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по государственным закупкам Республики Дагестан (далее соответственно - Порядок, комиссия, гражданские служащие).

2. Аттестация проводится в целях определения соответствия гражданского служащего Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан (далее - Комитет) замещаемой должности гражданской службы и включает в себя оценку результатов профессиональной служебной деятельности и профессионального уровня гражданского служащего.

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

В ходе аттестации осуществляется оценка профессиональной служебной деятельности и оценка профессионального уровня гражданского служащего исходя из следующих характеристик:

участие гражданского служащего в решении (разработке) вопросов (документов), направленных на реализацию задач, стоящих перед соответствующим подразделением (государственным органом);

сложность выполняемой гражданским служащим профессиональной служебной деятельности, ее эффективность и результативность;

соответствие квалификационным требованиям к профессиональному уровню;

участие гражданского служащего в мероприятиях по профессиональному развитию;

отсутствие установленных фактов несоблюдения гражданским служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции.

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.

Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года.

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

Внеочередная аттестация может проводиться:

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

б) по решению председателя Комитета (далее - представитель нанимателя), после принятия в установленном порядке решения:

в) о сокращении должностей гражданской службы в Комитете;
об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

Инициатива о проведении внеочередной аттестации, проводимой по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, может исходить от представителя нанимателя или гражданского служащего. В случае согласия одной из сторон служебного контракта с инициативой другой стороны служебного контракта о проведении внеочередной аттестации издается правовой акт Комитета о проведении внеочередной аттестации.

Гражданский служащий, выступивший с инициативой о проведении в отношении него внеочередной аттестации, направляет в кадровое подразделение заявление на имя представителя нанимателя с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации.

Проект решения представителя нанимателя с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации, направляется непосредственным руководителем гражданского служащего в

кадровое подразделение в 3-дневный срок со дня согласования проекта такого решения с гражданским служащим.

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 29 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан».

3. Организация проведения аттестации в Комитете возлагается на отдел делопроизводства, кадрового и финансово - хозяйственного обеспечения (далее - кадровое подразделение).

II. Формирование комиссии и ее полномочия

4. Состав комиссии утверждается отдельным приказом Комитета.

5. В состав комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из кадрового подразделения и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), а также включаемые в состав комиссии 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, приглашаемые в порядке, установленном частью 10.2 статьи 46 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан».

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

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

Представитель нанимателя принимает меры по исключению возможности возникновения конфликта интересов у членов комиссии, исходя из имеющейся у него информации об их личной заинтересованности, которая может повлиять на принимаемые комиссией решения. Представителю нанимателя рекомендуется предупредить членов комиссии о необходимости его информирования в случае возникновения у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Член комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании комиссии или с рассмотрением комиссией отдельных вопросов, не участвует в данном заседании и в принятии соответствующего решения.

По решению представителя нанимателя в Комитете может быть создано несколько аттестационных комиссий с учетом специфики должностных обязанностей гражданских служащих.

Также в состав комиссии включаются представители Общественного совета при Комитете. Представители Общественного совета, включаемые в состав комиссии по запросу представителя нанимателя, определяются решением Общественного совета.

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

6. 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.

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

8. На время отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

9. Председатель комиссии:

- а) осуществляет руководство комиссией;
- б) проводит заседание комиссии;
- в) после подведения итогов голосования сообщает гражданскому служащему результаты аттестации.

10. Секретарь комиссии:

- а) готовит проект приказа о проведении аттестации, составляет графики проведения аттестации;

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

в) непосредственно перед началом заседания сообщает комиссии о невозможности присутствия на заседании комиссии отдельных членов комиссии и (или) аттестуемых гражданских служащих;

г) ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует дату проведения заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов комиссии, ход обсуждения комиссией повестки дня, результаты голосования и принятые решения.

11. Члены комиссии:

- а) участвуют в рассмотрении документов, представленных на аттестуемых гражданских служащих, в обсуждении их профессиональных и личностных качеств, в оценке знаний, навыков и умений (профессионального

уровня), а также в принятии решения комиссией путем открытого голосования;

б) при принятии решений обладают равными правами.

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

13. 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.

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

III. Организация и проведение аттестации

15. Для проведения аттестации по решению представителя нанимателя (лица, его замещающего), имеющего право назначения на должность гражданской службы, кадровым подразделением издается приказ, содержащий положения:

- о составе аттестационной комиссии;

- об утверждении графика проведения аттестации;

- о составлении списков гражданских служащих, подлежащих аттестации;

- о необходимости подготовки непосредственным руководителем (лицом, его замещающим) и представления в комиссию отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее - отзыв), составляемого по форме согласно приложению № 2 к Единой методике проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

- об ознакомлении гражданского служащего с отзывом не позднее чем за 2 недели до начала аттестации;

- о подготовке материалов, необходимых для работы комиссии;

- об обеспечении информирования независимых экспертов о месте и времени заседания комиссии.

16. В правовой акт Комитета о проведении аттестации могут включаться положения о проведении по решению представителя нанимателя до заседания комиссии оценки профессионального уровня гражданских служащих с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, областей и видов профессиональной служебной деятельности, о методах такой оценки и положения о необходимости представления в комиссию результатов этой оценки, если она проводилась.

Оценочные задания, соответствующие выбранным методам оценки, формируются кадровым подразделением с участием подразделения Комитета, в котором аттестуемый гражданский служащий замещает должность гражданской службы.

17. Работа комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации (далее - график), подготавливаемым кадровым подразделением с учетом мнения непосредственного руководителя (лица, его замещающего) аттестуемого гражданского служащего и даты проведения предыдущей аттестации.

График ежегодно представляется для утверждения представителю нанимателя и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

18. К числу обязательных документов, необходимых для работы комиссии и представляемых в комиссию не позднее чем за 2 недели до начала аттестации, относятся:

отзыв, подписанный непосредственным руководителем гражданского служащего и утвержденный вышестоящим руководителем;

аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации (при наличии);

результаты оценки профессионального уровня гражданского служащего, проведенной до заседания комиссии (при наличии).

Указанные документы могут быть подготовлены в виде электронного документа.

Отзыв должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

а) фамилия, имя, отчество;

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.

С целью подготовки отзыва используются годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Кадровым подразделением готовится выписка из личного дела аттестуемого гражданского служащего, содержащая информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв Комитета, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и наградений за период прохождения гражданской службы, имеющихся дисциплинарных взысканий, а также иную значимую для целей аттестации информацию.

19. К отзыву прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

20. Кадровое подразделение не менее чем за неделю до начала аттестации знакомит каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом. 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.

21. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание комиссии. По решению представителя нанимателя аттестуемый гражданский служащий может принять участие в заседании аттестационной комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).

22. Для проведения аттестации гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, кадровым подразделением совместно с непосредственным руководителем определяется возможность проведения оценки профессиональной служебной деятельности и оценки профессионального уровня гражданского служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну. В этом случае аттестация гражданского служащего может проводиться комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной тайне.

В случае невозможности оценки профессиональной служебной деятельности и оценки профессионального уровня такого гражданского служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну, состав комиссии формируется из числа лиц, допущенных к государственной тайне.

23. На заседании комиссии также присутствует непосредственный руководитель аттестуемого гражданского служащего (лицо, его замещающее) либо его заместитель (лицо, его замещающее) в случае, если ни один из них не был включен в состав комиссии.

24. В случае неявки аттестуемого гражданского служащего на заседание комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации в отношении него проводится служебная проверка в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

25. 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 Комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

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

27. Профессиональная служебная деятельность аттестуемого гражданского служащего оценивается на основе определения степени его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности. При этом должны учитываться результаты профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, исполнение им 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.

IV. Решения, принимаемые комиссией по результатам аттестации гражданского служащего

28. Решение комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя (лица, его замещающего) открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов аттестованный гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

29. 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 успешного получения дополнительного профессионального образования;

г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

30. Результаты аттестации сообщаются аттестованному гражданскому служащему непосредственно после подведения итогов голосования и 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 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее - аттестационный лист).

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

32. Аттестованный гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под подпись. В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от подписи об ознакомлении в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется председателем и секретарем аттестационной комиссии.

33. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв хранятся в личном деле гражданского служащего.

34. Материалы аттестации гражданского служащего представляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после ее проведения.

В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт Комитета или принимается решение представителя нанимателя 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.

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.

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.

35. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан».

Справка

Приказ Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан (далее – Комитет) «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии для проведения аттестации государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по государственным закупкам Республики Дагестан» разработан в целях определения государственного гражданского служащего на соответствие замещаемой им должности государственной гражданской службы в Комитете.

Данным приказом утверждается Порядок работы аттестационной комиссии Комитета при проведении аттестации государственных гражданских служащих Комитета.

По результатам проведенной Комитетом правовой экспертизы установлено соответствие положений указанного приказа законодательству Российской Федерации и законодательству Республики Дагестан. По результатам проведенной Комитетом антикоррупционной экспертизы проекта приказа коррупциогенные факторы не выявлены.

В целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект данного приказа размещен на официальном сайте Комитета по государственным закупкам Республики Дагестан в сети «Интернет» goszakazrd.e-dag.ru.

Заместитель начальника отдела
правового обеспечения и мониторинга

А. М. Абдулаева