****

 ПРОЕКТ

 РЕСПУБЛИКА ИНГУШЕТИЯ ГIАЛГIАЙ РЕСПУБЛИКА

 **ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ**

**РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ**

**(ГУ «ИНГУШАВТОДОР»)**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

**г. Магас**

Об аттестационной комиссии

В соответствии с ч.9 ст. 48 ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 г. № 79 ФЗ и п. 8 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих РФ, утвержденного Указом Президента Российской Федерации «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» от 01.02.2005 г. №110:

1. Утвердить состав аттестационной комиссии в следующем составе:

Председатель комиссии:

Долаков Магомед Мухарбекович– начальник ПО;

Зам. председателя комиссии:

Даурбеков Тимур Висан-Гиреевич – начальник отдела ЛГК;

Секретарь комиссии:

Гочханова Марина Магометовна – ведущий специалист;

Члены комиссии:

- Аушев Ибрагим Хамзатович - начальник отдела правовой, кадровой и специальной работы;

- Представитель отдела по вопросам государственной, муниципальной службы и кадровой политики администрации президента РИ – независимый эксперт.

-Член общественного совета при ГУ «Ингушавтодор» (по согласованию).

- Независимый эксперт - Представитель ГОУ ВПО «Ингушский государственный университет» ( по согласованию)

2.Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии ГУ "Ингушавтодор" (Приложение № [1](#sub_2000)).

3. Приказ ГУ "Ингушавтодор" «Об аттестационной комиссии № 69 от 02.07.2015 г. считать утратившим силу.

 Начальник Б.А. Хаматханов

Приложение № 1

**Порядок**

**работы аттестационной комиссии ГУ "Ингушавтодор"**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность аттестационной комиссии ГУ "Ингушавтодор" (далее - Комиссия) при проведении аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы ГУ "Ингушавтодор" (далее – гражданские служащие).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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» (далее - Положение о проведении аттестации), Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005  № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» (далее - Порядок сдачи квалификационного экзамена), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Ингушетия, а также настоящим Положением.

 1.3. Аттестационная комиссия работает на постоянной основе.

1.4. Основными задачами Комиссии является:

 1) проведение аттестации гражданских служащих в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности государственной гражданской службы ГУ "Ингушавтодор" (далее - гражданская служба) на основе оценки его профессиональной служебной деятельности;

 2) проведение квалификационного экзамена при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного;

3) внесение предложений (рекомендаций) руководителю ГУ "Ингушавтодор" по результатам аттестации гражданских служащих и по присвоению им классных чинов.

1.5. Состав Комиссии формируется в соответствии с Указом Президента РФ от 01.02.05 г №110 и утверждается распоряжением руководителя ГУ "Ингушавтодор".

1.6. В работе Комиссии принимают участие независимые эксперты.

1.7.Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарём комиссии.

1. **Организация и проведение аттестации**

2.1. Для проведения аттестации секретарь обеспечивает проведение следующих мероприятий:

1)разработку графика проведения аттестации и составление списков гражданских служащих, подлежащих аттестации;

2) подготовку проекта распоряжения руководителя Управления о проведении аттестации в соответствии с частью 7 Положения о проведении аттестации;

3) организацию работы по формированию следующих документов, представляемых на рассмотрение Комиссии:

а) положения о структурном подразделении Управления, в котором аттестуемый гражданский служащий проходит гражданскую службу;

б) должностного регламента гражданского служащего;

в) аттестационного листа гражданского служащего за предыдущую аттестацию (при наличии в личном деле гражданского служащего);

г) отзыва об исполнении должностных обязанностей гражданским служащим, подлежащим аттестации, за аттестационный период (далее – отзыв об исполнении должностных обязанностей);

д) заявления гражданского служащего о его несогласии с представленным отзывом об исполнении должностных обязанностей (или пояснительной записки на него);

4) ознакомление гражданского служащего, подлежащего аттестации:

а) с графиком проведения аттестации - не менее чем за месяц до начала аттестации;

б) с отзывом об исполнении должностных обязанностей - не менее чем за неделю до начала аттестации.

2.2. Заседание Комиссии проводится в присутствии гражданского служащего и его непосредственного руководителя.

 Во время заседания Комиссия рассматривает представленные на аттестуемого гражданского служащего отзыв об исполнении должностных обязанностей и другие материалы;

2.3. Аттестация проводится в два этапа.

Первый этап проводится с применением процедуры тестирования, по вопросам конституционного строя, государственного устройства, государственной гражданской службы (письменное или компьютерное тестирование). Тесты содержат не менее 30 вопросов. Количество правильных ответов для успешного прохождения тестирования должно составлять не менее 80 процентов от общего числа вопросов.

Результаты прохождения тестирования оглашаются сразу после его завершения и даются гражданскому служащему под роспись.

Второй этап проводится в форме собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности.

2.4. В случае неявки гражданского служащего на заседание Комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации данный факт отражается в протоколе заседания Комиссии, который направляется руководителю Управления для принятия им решения о проведении служебной проверки, в целях привлечения гражданского служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

2.5. Комиссия осуществляет оценку профессиональной служебной деятельности и принимает решение в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств аттестуемого гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей её членов. Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

2.7. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует её решения и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.8. По результатам аттестации гражданского служащего Комиссией принимается одно из следующих решений:

1) соответствует замещаемой должности гражданской службы;

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

3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

2.9. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

1. **Организация и проведение квалификационного экзамена**

3.1. Для проведения квалификационного экзамена секретарь комиссии обеспечивает проведение следующих мероприятий:

1) подготовку списка гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен.

2) подготовку проекта приказа руководителя Управления о проведении квалификационного экзамена в соответствии с частью 9 Порядка сдачи квалификационного экзамена;

3) организацию работы по формированию следующих документов, представляемых на рассмотрение Комиссии:

а) положения о структурном подразделении Управления, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу;

б) должностного регламента гражданского служащего;

в) экзаменационного листа гражданского служащего за предыдущий квалификационный экзамен (при наличии в личном деле гражданского служащего);

г)отзыва об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина (далее - отзыв о профессиональном уровне);

д) заявления гражданского служащего о присвоении классного чина (по инициативе гражданского служащего);

4) ознакомление гражданского служащего, который должен сдавать квалификационный экзамен:

а) с приказом руководителя Управления о предстоящей сдаче квалификационного экзамена - не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена;

б) с отзывом о профессиональном уровне - не менее чем за 2 недели до проведения квалификационного экзамена.

3.2. Заседание Комиссии проводится в порядке, предусмотренном частями 2.2 - 2.7 настоящего Порядка, с учетом документов и иных особенностей, установленных для проведения квалификационного экзамена.

3.3. Комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданского служащего с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданского служащего, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением гражданским служащим должностного регламента по замещаемой должности гражданской службы.

3.4. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего Комиссией выносится одно из следующих решений:

а) признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

б) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

3.5. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Порядку о сдаче квалификационного экзамена. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

**4. Заключительные положения**

4.1. На период аттестации или проведения квалификационного экзамена гражданского служащего, являющегося членом Комиссии, его членство в Комиссии приостанавливается.

4.2. Ознакомление гражданского служащего с аттестационным листом, экзаменационным листом под расписку обеспечивается секретарем Комиссии непосредственно после подведения итогов голосования членами Комиссии.

4.3. Документы о результатах аттестации и квалификационного экзамена гражданского служащего представляются руководителю ГУ "Ингушавтодор" не позднее чем через 7 дней после ее (его) проведения.

4.4. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, отзыв об исполнении должностных обязанностей, экзаменационный лист гражданского служащего (в том числе не сдавшего квалификационный экзамен) и отзыв о профессиональном уровне хранятся в личном деле гражданского служащего.

4.5. Итоги аттестации и квалификационного экзамена обобщаются секретарём.

4.6. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации и итоги сдачи квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.