



**СЛУЖБА  
ФИНАНСОВОГО  
НАГЛЯДУ  
РЕСПУБЛИКИ  
КРИМ**

**СЛУЖБА  
ФИНАНСОВОГО  
НАДЗОРА  
РЕСПУБЛИКИ  
КРЫМ**

**КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИ  
МАЛИЕ  
НЕЗАРЕТИ  
ХЫЗМЕТИ**

**ПРИКАЗ**

07.12.2016

№ 570

г. Симферополь

Об утверждении Положения  
о проведении аттестации  
государственных гражданских служащих  
в Службе финансового надзора  
Республики Крым

В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27.07.2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации",

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о проведении аттестации государственных гражданских служащих в Службе финансового надзора Республики Крым (прилагается).
2. Сектору кадровой работы Управления правовой и кадровой работы Службы финансового надзора Республики Крым (Щербина Т.В.) довести до сведения государственным гражданским служащим Службы финансового надзора Республики Крым данное Положение.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник  
Службы финансового надзора  
Республики Крым

П.В. Токарев

Приложение  
к приказу  
Службы финансового надзора  
Республики Крым  
от «07» декабря 2016 года №570

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ**  
**ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ В СЛУЖБЕ ФИНАНСОВОГО НАДЗОРА**  
**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ (ДАЛЕЕ - СЛУЖБА)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" определяется порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих Службы (далее - гражданские служащие).

1.2. Аттестация проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности государственной гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

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

1.3. Аттестации не подлежат гражданские служащие:

а) проработавшие в занимаемой должности государственной 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 государственной гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)", с которыми заключен срочный служебный контракт;

е) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

1.4. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего.

1.5. Внеочередная аттестация может проводиться:

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

служащего;

б) по решению представителя нанимателя в лице начальника Службы (далее - представитель нанимателя), после принятия в установленном порядке решения:

- о сокращении должностей государственной гражданской службы в Службе;
- об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

1.6. 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 31 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

## II. Организация проведения аттестации

2.1. Для проведения аттестации гражданских служащих по решению представителя нанимателя издается приказ Службы, содержащий положения:

- а) о формировании аттестационной комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации;
- в) о составлении списков гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия формируется приказом Службы в соответствии с частями 9 - 12 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", которым определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из кадрового подразделения, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), представитель государственного органа субъекта Российской Федерации по управлению государственной службой, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые соответствующим органом по управлению государственной службой по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

В состав аттестационной комиссии в Службе, наряду с лицами, названными в абзаце втором настоящего пункта, включаются представители Общественного совета при Службе. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Кандидатуры представителей Общественного совета при Службе для включения в состав аттестационной комиссии представляются этим советом по запросу представителя нанимателя.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы,

исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

В зависимости от специфики должностных обязанностей гражданских служащих в Службе может быть создано несколько аттестационных комиссий.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.5. В графике проведения аттестации указываются:

а) наименование государственного органа, подразделения, в которых проводится аттестация;

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 подразделений государственного органа.

2.6. 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 утвержденный вышестоящим руководителем.

2.7. Отзыв, предусмотренный пунктом 2.6. настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

а) фамилия, имя, отчество;

б) замещаемая должность государственной 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 профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

2.8. 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.

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

2.9. Подразделение Службы по кадровым вопросам не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных

обязанностей за аттестационный период. 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.

### III. Проведение аттестации

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки гражданского служащего на заседание указанной 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.

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 комиссии.

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

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (государственным органом) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

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, Республики Крым о государственной гражданской службе, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, - также организаторские способности.

3.3. 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.

3.4. 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.

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

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

а) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы;

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

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

г) не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы.

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

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

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

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

б) направляется для получения дополнительного профессионального образования;

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

3.9. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность государственной гражданской службы представитель нанимателя вправе освободить гражданского служащего от замещаемой должности государственной

гражданской службы и уволить его с государственной гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым о государственной гражданской службе.

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

3.10. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым.

Приложение  
к Положению о проведении  
аттестации государственных  
гражданских служащих  
Службы

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО  
СЛУЖБЫ ФИНАНСОВОГО НАДЗОРА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

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 \_\_\_\_\_  
(подпись государственного гражданского служащего, дата)

(место для печати  
государственного органа)