

Зарегистрировано в Национальном реестре правовых актов

Республики Беларусь 10 ноября 2003 г. N 1/5059

---

**УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**  
**6 ноября 2003 г. N 489**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ**

(в ред. Указа Президента Республики Беларусь от 29.11.2013 N 529)

В целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров государственных служащих  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации государственных служащих.
2. Совету Министров Республики Беларусь в двухмесячный срок:  
обеспечить приведение актов законодательства в соответствие с настоящим Указом;  
принять иные меры по выполнению данного Указа.
3. Настоящий Указ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Президент Республики Беларусь

А.Лукашенко

УТВЕРЖДЕНО  
Указ Президента  
Республики Беларусь  
06.11.2003 N 489

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ**

(в ред. Указа Президента Республики Беларусь от 29.11.2013 N 529)

1. Настоящим Положением предусматривается совершенствование порядка проведения аттестации государственных служащих.

Действие настоящего Положения не распространяется на порядок проведения аттестации государственных служащих, должности которых включены в кадровый реестр Главы государства Республики Беларусь, руководящих кадров государственных органов системы обеспечения безопасности Республики Беларусь, судей судов общей юрисдикции, прокурорских работников, работников таможенных органов и организаций, подведомственных Государственному таможенному комитету.  
(в ред. Указа Президента Республики Беларусь от 29.11.2013 N 529)

2. Аттестация государственных служащих проводится в целях объективной оценки их практической деятельности, определения уровня профессиональной подготовки, правовой культуры, служебной перспективы.

3. Основными задачами аттестации государственных служащих являются:

установление соответствия занимаемой должности;

выявление потенциальных способностей и возможностей для дальнейшего продвижения по службе;

определение необходимости повышения квалификации или переподготовки.

4. От прохождения аттестации освобождаются:

государственные служащие, пребывающие в данной должности менее одного года;

беременные женщины.

Государственные служащие, впервые поступившие на государственную службу или с перерывом стажа государственной службы не менее одного года, проходят аттестацию по истечении трех лет непрерывного пребывания на государственной службе. Женщины, находившиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода их на работу.

5. Аттестация государственных служащих проводится периодически каждые три года аттестационными комиссиями, создаваемыми соответствующими государственными органами (организациями), в которых государственные служащие состоят на службе.

Председателем аттестационной комиссии утверждается, как правило, один из заместителей руководителя государственного органа (организации). В состав аттестационной комиссии включаются руководители структурных подразделений, работники кадровой и юридической служб, независимые эксперты.

Аттестация руководителей контрольно-ревизионных служб республиканских органов государственного управления осуществляется аттестационными комиссиями этих органов с участием руководителя (заместителя руководителя) главного контрольно-ревизионного управления Министерства финансов, а контрольно-ревизионных служб структурных подразделений местных исполнительных и распорядительных органов - с участием руководителя (заместителя руководителя) контрольно-ревизионного управления Министерства финансов по соответствующей области (г. Минску).

Аттестация государственных служащих, назначение или утверждение которых производится вышестоящими государственными органами (организациями), осуществляется аттестационными комиссиями этих органов (организаций).

6. Основанием для проведения аттестации государственных служащих является приказ (распоряжение) руководителя государственного органа (организации), которым утверждаются:

срок проведения аттестации;

список государственных служащих, подлежащих аттестации;

состав аттестационной комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь;

график проведения аттестации.

7. Приказ (распоряжение) об аттестации государственных служащих доводится до сведения аттестуемых не позднее чем за один месяц до начала аттестации.

8. На каждого аттестуемого государственного служащего не позднее чем за 10 дней до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется служебная характеристика за подписью руководителя структурного подразделения или государственного органа (организации), содержащая объективную оценку практической деятельности государственного служащего, уровня его профессиональной подготовки, правовой культуры, умения работать с людьми.

Аттестуемый должен быть ознакомлен со служебной характеристикой не позднее чем за 7 дней до проведения аттестации.

9. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком проведения аттестации.

10. Аттестационная комиссия:

рассматривает представленные материалы на аттестуемого государственного служащего;

заслушивает сообщения руководителя структурного подразделения или государственного органа (организации) и аттестуемого, задает им вопросы;

проводит при необходимости тестирование.

11. Аттестация государственного служащего проводится в присутствии аттестуемого и руководителя структурного подразделения или государственного органа (организации).

В случае неявки государственного служащего на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине его аттестация проводится в дополнительные дни, предусмотренные графиком.

12. На заседании аттестационной комиссии ведется протокол, который подписывается ее председателем и секретарем.

13. По результатам аттестации государственного служащего аттестационная комиссия тайным голосованием принимает решение о:

соответствии его занимаемой должности;

неполном соответствии занимаемой должности с отсрочкой аттестации на один год при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;

несоответствии занимаемой должности.

14. Решение аттестационной комиссии носит рекомендательный характер.

Аттестационная комиссия может рекомендовать руководителю государственного органа (организации) направить государственного служащего на повышение квалификации или переподготовку, повысить его в должности, зачислить в резерв кадров государственных служащих.

15. Аттестация государственных служащих проводится при условии участия в заседании аттестационной комиссии большинства ее членов.

Решение аттестационной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов этой комиссии. При равенстве голосов членов комиссии решение принимается в пользу аттестуемого.

16. По результатам аттестации государственного служащего оформляется аттестационный лист по форме согласно приложению к настоящему Положению.

17. Результаты аттестации государственного служащего объявляются аттестуемому непосредственно после голосования.

18. Решение аттестационной комиссии передается руководителю государственного органа (организации) в 5-дневный срок после окончания аттестации для принятия окончательного решения в отношении государственного служащего, которое оформляется соответствующим приказом (распоряжением).

19. Аттестационный лист и служебная характеристика государственного служащего хранятся в его личном деле.

Приложение  
к Положению  
о проведении аттестации  
государственных служащих

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
государственного служащего

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_

3. Образование \_\_\_\_\_

4. Специальность \_\_\_\_\_

5. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

6. Наименование государственного органа (организации) \_\_\_\_\_

7. Должность, дата назначения на должность \_\_\_\_\_

8. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

9. Стаж государственной службы \_\_\_\_\_

10. Класс \_\_\_\_\_

11. Трудовой договор (контракт) заключен (продлен) на срок \_\_\_\_\_

12. Повышение квалификации \_\_\_\_\_  
(где, когда, срок)

13. Решение аттестационной комиссии по результатам аттестации \_\_\_\_\_

14. Количество голосов за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_

15. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) \_\_\_\_\_

16. Решение руководителя государственного органа (организации) по итогам аттестации и дата его принятия \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата аттестации \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись аттестуемого и дата)

---