



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ

(ФАДН России)

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Москва

Регистрационный № 79285

от "26" августа 2024.

29.07.2024

№ 138

Об утверждении Порядка работы аттестационных комиссий для проведения аттестации федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федерального агентства по делам национальностей и его территориальных органов

В соответствии с частью 9 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и пунктом 8 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы аттестационных комиссий для проведения аттестации федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федерального агентства по делам национальностей и его территориальных органов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

И.В. Баринов

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального агентства
по делам национальностей
от 29.07.2024 № 138

ПОРЯДОК
работы аттестационных комиссий для проведения аттестации
федеральных государственных гражданских служащих центрального
аппарата Федерального агентства по делам национальностей
и его территориальных органов

I. Общие положения

1. Аттестационные комиссии для проведения аттестации федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федерального агентства по делам национальностей и его территориальных органов (далее соответственно – аттестационная комиссия центрального аппарата ФАДН России, аттестационная комиссия территориального органа ФАДН России, при совместном упоминании – аттестационная комиссия) формируются на постоянной основе в целях проведения аттестации федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата ФАДН России и его территориальных органов (далее – гражданские служащие), замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате ФАДН России и его территориальных органах (далее – гражданская служба).

2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79–ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79–ФЗ), Положением о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее – Положение о проведении аттестации), единой методикой проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387,

и настоящим Порядком.

3. Аттестация проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы и включает в себя оценку результатов профессиональной служебной деятельности и профессионального уровня гражданского служащего.

4. 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.

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

6. Внеочередная аттестация может проводиться¹:

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

б) по решению представителя нанимателя после принятия решения:

о сокращении должностей гражданской службы;

об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

7. 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 № 79-ФЗ.

¹ Пункт 5 Положения о проведении аттестации.

II. Организация работы аттестационной комиссии при проведении аттестации

8. Аттестационная комиссия формируется в центральном аппарате ФАДН России – приказом руководителя ФАДН России, в территориальном органе ФАДН России – приказом руководителя территориального органа ФАДН России (далее при совместном упоминании – представитель нанимателя).

9. Аттестационная комиссия осуществляет свои полномочия в отношении следующих категорий гражданских служащих:

а) аттестационная комиссия центрального аппарата ФАДН России – в отношении гражданских служащих центрального аппарата, за исключением гражданских служащих, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Правительством Российской Федерации;

б) аттестационная комиссия территориального органа ФАДН России – в отношении гражданских служащих, замещающих должности, назначение на которые осуществляется приказом руководителя территориального органа ФАДН России.

10. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе гражданские служащие структурного подразделения, в функции которых входят вопросы кадрового обеспечения (далее – кадровое подразделение), и гражданские служащие структурного подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы, а также включаемые в состав аттестационной комиссии в соответствии с положениями пунктов 8.1. и 8.2 Положения о проведении аттестации 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 (далее – независимые эксперты).

В составе аттестационной комиссии территориального органа ФАДН России число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии

территориального органа ФАДН России.

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

Представители Общественного совета при ФАДН России, включаемые в состав аттестационной комиссии центрального аппарата ФАДН России по запросу ФАДН России, определяются решениями Общественного совета при ФАДН России².

11. Включаемые в состав аттестационной комиссии независимые эксперты приглашаются и отбираются в соответствии с пунктом 8¹ Положения о проведении аттестации. 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. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы. 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.

12. 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.

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

14. В зависимости от специфики должностных обязанностей гражданских служащих ФАДН России и его территориальных органов может

² Пункт 8 Положения о проведении аттестации.

быть создано несколько аттестационных комиссий.

15. Предложения о количественном и персональном составе аттестационной комиссии, а также о сроках проведения аттестации готовятся кадровым подразделением.

16. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов комиссии не может быть менее 8 человек.

Все члены аттестационной комиссии обладают равными правами при осуществлении своих полномочий и принятии решений.

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

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

17. Председатель аттестационной комиссии:

- а) осуществляет руководство аттестационной комиссией;
- б) проводит заседания аттестационной комиссии;
- в) является ответственным за организацию аттестации.

18. Секретарь аттестационной комиссии:

а) не позднее, чем за три рабочих 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, аттестуемых гражданских служащих;

в) ведет протокол заседания аттестационной комиссии.

19. Работа аттестационной комиссии при проведении аттестации осуществляется в соответствии с утвержденным графиком проведения аттестации гражданских служащих (далее – график), подготавливаемым кадровым подразделением и ежегодно утверждаемым представителем нанимателя.

20. Утвержденный представителем нанимателя график направляется руководителям структурных подразделений не менее чем за месяц до начала аттестации для ознакомления под подпись гражданских

служащих, подлежащих аттестации.

21. В графике указываются:

- а) наименование структурного подразделения, в котором 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 структурных подразделений.

22. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем (далее – отзыв).

23. Отзыв должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 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.

24. К отзыву 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.

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

26. Кадровое подразделение не менее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить 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 непосредственного руководителя.

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

В случае неявки гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе³, а аттестация переносится на более поздний срок⁴.

28. Аттестационная 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.

29. 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 аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание аттестационной комиссии⁵.

30. Обсуждение профессиональной служебной деятельности, профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств гражданского служащего должно быть объективным и доброжелательным⁶.

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

³ Часть 14 статьи 48 Федерального закона № 79-ФЗ.

⁴ Пункт 16 Положения о проведении аттестации.

⁵ Пункт 16 Положения о проведении аттестации.

⁶ Абзац первый пункта 17 Положения о проведении аттестации.

При этом должны учитываться результаты профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, исполнение им должностного регламента, 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 развитию⁷.

32. 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.

33. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов аттестационной комиссии, гражданских служащих или приглашенных на заседание лиц, присутствие которых необходимо, указанные лица обязаны не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания аттестационной комиссии сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии.

III. Решения, принимаемые аттестационной комиссией по результатам аттестации гражданского служащего

34. 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.

35. На период аттестации гражданского служащего, являющегося

⁷ Абзацы второй – четвертый пункта 17 Положения о проведении аттестации.

членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

36. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной 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.

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

38. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации (далее – аттестационный лист).

39. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и другими членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии.

40. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от расписки об ознакомлении с аттестационным листом об этом делается соответствующая запись в аттестационном листе, которая заверяется секретарем аттестационной комиссии.

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

42. Решения, принимаемые аттестационной комиссией и результаты голосования, фиксируются в протоколе заседания аттестационной комиссии. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии.

43. Материалы аттестации гражданского служащего представляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней

после ее проведения.

44. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ ФАДН России (территориального органа ФАДН России) 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.

45. 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.

46. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации⁸.

⁸ Пункт 25 Положения о проведении аттестации.