

Об утверждении Порядка работы аттестационных комиссий для проведения аттестации и квалификационного экзамена в центральном аппарате и заграничном аппарате Министерства промышленности и торговли Российской Федерации

Приказ · № 1949 · от 19.06.2020 · Министерство промышленности и торговли · Действует без изменений

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

19 июня 2020 г. № 1949

Об утверждении Порядка работы аттестационных комиссий для проведения аттестации и квалификационного экзамена в центральном аппарате и заграничном аппарате Министерства промышленности и торговли Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 2 сентября 2020 г.

Регистрационный № 59611

В соответствии с частью 9 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2015, № 24, ст. 3374), 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 437; 2014, № 12, ст. 1263), Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 438; 2014, № 27, ст. 3754), и постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2016 г. № 1097 "О проведении аттестации федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности торговых представителей Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 45, ст. 6262; 2018, № 36, ст. 5633) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы аттестационных комиссий для проведения аттестации и квалификационного экзамена в центральном аппарате и заграничном аппарате Министерства промышленности и торговли Российской Федерации.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1955 "Об утверждении порядка работы Аттестационной комиссии Министерства промышленности и торговли Российской Федерации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 февраля 2014 г., регистрационный номер 31307).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Д.В.Мантуров

УТВЕРЖДЕНО
приказом Минпромторга России

Порядок работы аттестационных комиссий для проведения аттестации и квалификационного экзамена в центральном аппарате и загранаппарате Министерства промышленности и торговли Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок работы аттестационных комиссий для проведения аттестации и квалификационного экзамена в центральном аппарате и загранаппарате Министерства промышленности и торговли Российской Федерации регламентирует вопросы организации проведения аттестации и сдачи квалификационного экзамена федеральными государственными гражданскими служащими в центральном аппарате и загранаппарате Министерства промышленности и торговли Российской Федерации (далее соответственно - гражданские служащие, Министерство).
2. Аттестация гражданских служащих проводится в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20 июля 2020 г., № 0001202007200037) (далее - Федеральный закон), 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 437; 2020, № 10, ст. 1320) (далее - Положение о проведении аттестации), постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2016 г. № 1097 "О проведении аттестации федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности торговых представителей Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 45, ст. 6262; 2018, № 36, ст. 5633) (далее - Постановление о проведении аттестации) в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.
3. Квалификационный экзамен гражданских служащих проводится в соответствии с Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 438; 2014, № 27, ст. 3754) (далее - Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена), при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина гражданской службы Российской Федерации.

II. Образование и организация работы Аттестационной комиссии

4. В целях проведения аттестации и квалификационного экзамена гражданских служащих Министерства в соответствии с частями 9 - 12 статьи 48 Федерального закона приказом Министерства формируются аттестационные комиссии (далее - Аттестационная комиссия).
5. В состав Аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя в лице Министра промышленности и торговли Российской Федерации (далее - Министр) или заместителя Министра, осуществляющего полномочия представителя нанимателя от имени Российской Федерации (далее - представитель нанимателя), и (или) уполномоченные им гражданские служащие, а также

представители научных, образовательных и иных организаций, приглашаемые по запросу Министерства в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов, и представители Общественного совета при Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации. Количество представителей научных, образовательных и других организаций, а также представителей Общественного совета при Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Аттестационной комиссии.

Состав Аттестационной комиссии для проведения аттестации гражданского служащего, исполнение должностных обязанностей которого 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 конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

6. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия состоит не менее чем из пяти человек. Все члены Аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7. На период аттестации или квалификационного экзамена гражданского служащего, являющегося членом Аттестационной комиссии, его членство в Аттестационной комиссии приостанавливается.

8. Председатель Аттестационной комиссии:

- а) осуществляет руководство Аттестационной комиссией;
- б) проводит заседания Аттестационной комиссии;
- в) является ответственным за организацию аттестации или квалификационного экзамена.

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

9. Секретарь Аттестационной комиссии:

- а) не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания Аттестационной комиссии оповещает членов Аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Аттестационной комиссии;
- б) не позднее чем за один рабочий день до даты заседания Аттестационной комиссии сообщает председателю Аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании Аттестационной комиссии отдельных членов Аттестационной комиссии, гражданского служащего;
- в) ведет протокол заседания Аттестационной комиссии, в котором фиксирует результаты голосования и решения Аттестационной комиссии;
- г) не позднее чем за месяц до даты проведения аттестации доводит график проведения аттестации до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего под подпись;
- д) не позднее чем за три месяца до даты проведения аттестации направляет утвержденный приказом Министерства график проведения аттестации торговых представителей Российской Федерации в иностранных государствах (далее - торговые представители) в Аппарат Правительства Российской Федерации и Министерство иностранных дел Российской Федерации в соответствии с абзацем третьим пункта 2 Постановления о проведении аттестации .

10. В случае невозможности присутствия на заседании члена Аттестационной комиссии, гражданского служащего или приглашенного на заседание непосредственного руководителя гражданского служащего (далее - непосредственный руководитель) указанные лица обязаны не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания Аттестационной комиссии сообщить об этом секретарю Аттестационной комиссии.

11. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии.

Проведение заседания Аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

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

III. Организация проведения аттестации

13. Административный департамент Министерства не менее чем за неделю до даты заседания Аттестационной комиссии должен ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период (далее - отзыв). Не позднее чем за две недели до даты заседания Аттестационной комиссии аттестуемый гражданский служащий вправе представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период, а также не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания Аттестационной комиссии - заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

14. 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 проводится 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 (за исключением гражданских служащих, замещающих отдельные должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, необходимость аттестации которых предусмотрена соответственно указом Президента Российской Федерации или постановлением Правительства Российской Федерации);
- е) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

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

Аттестация торговых представителей проводится ежегодно.

16. Внеочередная аттестация проводится:

- а) по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;
- б) по решению представителя нанимателя:
 - о сокращении должностей гражданской службы;
 - об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

17. По результатам внеочередной аттестации гражданскому служащему, имеющему преимущественное право на замещение должности гражданской службы, может быть предоставлена для замещения иная должность гражданской службы, в том числе в другом государственном органе, в соответствии с частью 3 статьи 31 Федерального закона .

18. Работа Аттестационной комиссии при проведении аттестации осуществляется в соответствии с графиками проведения аттестации, подготавливаемыми Административным департаментом Министерства и утверждаемыми приказом Министерства (далее - график проведения аттестации). В графике проведения аттестации указываются:

- а) наименование структурного подразделения Министерства (далее - структурное подразделение) или торгового представительства Российской Федерации в иностранном государстве (далее -

торговое представительство), в котором проводится аттестация;

б) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;

в) дата, время и место проведения аттестации;

г) дата представления в Аттестационную комиссию отзыва, сведений о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащихся в годовых отчетах о его профессиональной служебной деятельности, фамилии, имени, отчества (при наличии) лиц, ответственных за их представление.

19. Позиция Министерства иностранных дел Российской Федерации по аттестации торгового представителя, оформленная в письменном виде, представляется в Министерство не позднее чем за 2 месяца до установленной в графике проведения аттестации даты заседания Аттестационной комиссии для проведения аттестации торговых представителей, в соответствии с абзацем четвертым пункта 2 Постановления о проведении аттестации (далее - позиция МИД России).

20. Не позднее чем за две недели до даты проведения аттестации в Аттестационную комиссию представляется отзыв аттестуемого гражданского служащего.

Отзыв гражданского служащего центрального аппарата Министерства подписывается его непосредственным руководителем и утверждается вышестоящим руководителем аттестуемого гражданского служащего.

Министр подписывает отзыв руководителя структурного подразделения, в отношении которого он осуществляет непосредственный контроль и координацию деятельности.

Отзыв торгового представителя подписывает заместитель Министра, осуществляющий руководство деятельностью торговых представительств, и утверждает Министр.

Отзыв гражданского служащего заграничного аппарата Министерства подписывает торговый представитель и утверждает руководитель структурного подразделения, осуществляющий координацию деятельности торгового представительства.

21. 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.

22. При каждой последующей аттестации в Аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации (далее - аттестационный лист).

IV. Проведение аттестации

23. Аттестация проводится с приглашением на заседание Аттестационной комиссии аттестуемого гражданского служащего. В случае неявки гражданского служащего на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа 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.

Аттестация гражданского служащего заграничного аппарата Министерства и торгового представителя проводится с использованием средств видео-конференц-связи.

24. Аттестационная комиссия рассматривает отзыв, позицию МИД России, указанную в пункте 19 настоящего Положения, аттестационный лист, сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащиеся в годовых отчетах о его профессиональной служебной деятельности, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

25. В целях объективного проведения аттестации в случае представления аттестуемым

гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период Аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание Аттестационной комиссии.

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

27. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность гражданского служащего.

Оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего основывается на определении:

- а) его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы;
- б) его участия в решении поставленных задач перед структурным подразделением, торговым представительством;
- в) сложности выполняемой им работы;
- г) эффективности и результативности выполняемой им работы.

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

28. 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.

29. 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 получения дополнительного профессионального образования;
- г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

31. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего.

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

33. 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 в строке "Примечание", которая заверяется секретарем Аттестационной комиссии.

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

35. Материалы аттестации гражданского служащего представляются представителю нанимателя не

позднее чем через семь календарных дней после ее проведения.

36. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ Министерства 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.

37. 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.

38. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Организация проведения квалификационного экзамена

39. Квалификационный экзамен сдают гражданские служащие, с которыми заключены срочные служебные контракты, за исключением гражданских служащих, замещающих:

- а) должности гражданской службы категории "руководители", относящиеся к высшей группе должностей гражданской службы;
- б) должности гражданской службы категории "помощники (советники)", назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации;
- в) должности гражданской службы, относящиеся к главной группе должностей гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Правительством Российской Федерации.

40. Квалификационный экзамен проводится:

- а) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему, не имеющему классного чина, первого классного чина по замещаемой должности гражданской службы;
- б) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему очередного классного чина по замещаемой должности гражданской службы, который присваивается гражданскому служащему по истечении срока, установленного для прохождения гражданской службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность гражданской службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый гражданскому служащему;
- в) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина после назначения его на более высокую должность гражданской службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет гражданский служащий.

41. В случаях, предусмотренных подпунктами "а" и "в" пункта 40 настоящего Положения, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание гражданскому служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения гражданского служащего на должность гражданской службы.

42. Квалификационный экзамен проводится по инициативе гражданского служащего при решении вопроса о присвоении классного чина не позднее чем через три месяца после дня подачи

гражданским служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

43. Квалификационный экзамен проводится Аттестационной комиссией на основании приказа Министерства, подготавливаемого Административным департаментом Министерства, в котором указываются:

- а) дата и время проведения квалификационного экзамена;
- б) список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

44. Приказ Министерства о предстоящей сдаче квалификационного экзамена направляется руководителям структурных подразделений, в торговые представительства для ознакомления под подпись экзаменуемых гражданских служащих не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена.

45. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель гражданского служащего направляет в Аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

46. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 45 настоящего Положения, под подпись не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена. Гражданский служащий вправе представить в Аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания Аттестационной комиссии.

VI. Проведение квалификационного экзамена

47. Квалификационный экзамен проводится с приглашением на заседание Аттестационной комиссии гражданского служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, и его непосредственного руководителя.

Квалификационный экзамен гражданского служащего заграничного аппарата Министерства проводится с использованием средств видео-конференц-связи.

48. Аттестационная комиссия при проведении квалификационного экзамена оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданского служащего в соответствии с требованиями должностного регламента гражданского служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданским служащим, на основе экзаменационных процедур 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 должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

49. Решение о результате квалификационного экзамена выносится Аттестационной комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

50. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего Аттестационной 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.

51. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена (далее - экзаменационный лист).

52. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.
- Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под подпись.
- Экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле гражданского служащего.
53. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя не позднее чем через семь календарных дней после его проведения.
54. В течение одного месяца после проведения квалификационного экзамена издается приказ Министерства о присвоении классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен.
55. Гражданский служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.
56. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.