

Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии Федеральной службы исполнения наказаний

Приказ · № 487 · от 16.08.2022 · Федеральная служба исполнения наказаний · Утратил силу

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ

ПРИКАЗ

МОСКВА

16 августа 2022 г. № 487

Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии Федеральной службы исполнения наказаний

Зарегистрирован Минюстом России 15 сентября 2022 г.

Регистрационный № 70084

В соответствии с частью 9 статьи 48 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215), пунктом 8 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 437; 2021, № 1 (ч. I), ст. 85), пунктом 8 Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 438), Единой методикой проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 38, ст. 5868), приказываю:

1. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии Федеральной службы исполнения наказаний согласно приложению.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора ФСИН России, осуществляющего руководство, координацию, контроль и кураторство направлений деятельности управления кадров ФСИН России.

Директор
генерал-полковник
внутренней службы А.А.Гостев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФСИН России
от 16 августа 2022 г. № 487

Порядок работы аттестационной комиссии
Федеральной службы исполнения наказаний

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет работу аттестационной комиссии Федеральной службы

исполнения наказаний (далее - аттестационная комиссия) по проведению аттестации и квалификационного экзамена федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие).

2. Аттестация гражданских служащих проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба).

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

4. Результаты аттестации гражданских служащих используются для:

оценки их профессиональной служебной деятельности;

стимулирования добросовестного исполнения должностных обязанностей и повышения профессионального уровня;

определения направлений профессионального развития;

обеспечения обоснованности принимаемых представителем нанимателя решений на основе результатов оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих;

формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей гражданской службы в порядке должностного роста.

5. Квалификационный экзамен гражданских служащих проводится при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина гражданской службы Российской Федерации.

II. Формирование и порядок работы аттестационных комиссий

6. Аттестационная комиссия формируется приказом ФСИН России в соответствии с частями 9 - 12 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; 2013, № 27, ст. 3477; 2020, № 44, ст. 6888) (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ). Ежегодно управление кадров ФСИН России (далее - Управление) готовит приказ ФСИН России, в который подлежат включению положения, предусмотренные пунктом 8 Единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 38, ст. 5868) (далее - Единая методика).

7. В состав аттестационной комиссии включаются гражданские служащие, замещающие должности в Управлении и иных структурных подразделениях ФСИН России, в которых гражданские служащие, подлежащие аттестации, замещают должности гражданской службы.

В состав аттестационной комиссии также включаются 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) и представители Общественного совета при ФСИН России (далее - Общественный совет).

Включаемые в состав аттестационной комиссии независимые эксперты приглашаются и отбираются ФСИН России по запросу представителя нанимателя, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном Правилами приглашения и отбора независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий федеральных государственных органов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 марта 2021 г. № 359 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 12, ст. 2004).

Представители Общественного совета, включаемые в состав аттестационной комиссии по запросу директора ФСИН России, определяются решениями Общественного совета.

Число членов аттестационной комиссии составляет не менее пяти человек. Общее число представителей Общественного совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

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

8. Для обеспечения работы аттестационной комиссии назначается секретарь аттестационной комиссии из числа гражданских служащих, замещающих должности в Управлении.

9. 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.

10. Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора ФСИН России, осуществляющий руководство, координацию, контроль и кураторство направлений деятельности Управления.

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

12. Председатель аттестационной комиссии:

осуществляет руководство деятельностью аттестационной комиссии;

проводит заседания аттестационной комиссии;

вносит предложение о переносе заседания аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия гражданского служащего по уважительной причине;

организует:

сбор предложений для подготовки повестки дня очередного заседания аттестационной комиссии;

контроль за своевременным представлением документальных материалов на рассмотрение аттестационной комиссии;

информирование членов аттестационной комиссии, а также гражданских служащих, в отношении которых планируется рассмотрение вопросов на заседаниях аттестационной комиссии, и их непосредственных руководителей о сроках проведения заседаний аттестационной комиссии.

13. Секретарь аттестационной комиссии:

сообщает председателю аттестационной комиссии о поступивших документах, выносимых на рассмотрение аттестационной комиссии;

не позднее чем за три рабочих дня до заседания аттестационной комиссии оповещает членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии; непосредственно перед началом заседания сообщает аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии и (или) гражданских служащих;

ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует дату проведения заседания аттестационной комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов аттестационной комиссии, ход обсуждения аттестационной комиссией повестки дня, результаты голосования и принятые решения;

составляет аттестационные (экзаменационные) листы гражданских служащих и ознакомливает гражданских служащих, проходивших аттестацию (сдававших квалификационный экзамен), с аттестационными (экзаменационными) листами под расписку;

ведет номенклатурное дело, в которое подшиваются протоколы заседаний аттестационной комиссии.

14. Дата проведения аттестации может быть изменена только директором ФСИН России по мотивированному представлению председателя аттестационной комиссии или руководителя

структурного подразделения ФСИН России, в котором аттестуемый проходит гражданскую службу.

15. 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.

16. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

17. Председатель аттестационной комиссии вправе принять решение о проведении заседания посредством видео-конференц-связи (при наличии технической возможности) по предложению члена комиссии или аттестуемого с указанием причины (обоснования) такого решения.

III. Организация проведения аттестации

18. Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации (далее - график).

19. График доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

20. В графике указываются:

наименование структурного подразделения ФСИН России, в котором замещает должность гражданский служащий, подлежащий аттестации;

список гражданских служащих, подлежащих аттестации;

дата, время и место проведения аттестации;

дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей структурных подразделений ФСИН России.

21. В аттестационную комиссию не позднее чем за две недели до начала аттестации представляются:

отзыв, составленный по форме согласно приложению № 2 к Единой Методике, подписанный непосредственным руководителем гражданского служащего и утвержденный вышестоящим руководителем;

аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации (при наличии).

22. 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.

23. Управлением готовится выписка из личного дела аттестуемого гражданского служащего, содержащая информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв государственного органа, участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и наградений за период прохождения гражданской службы, имеющихся дисциплинарных взысканий и иную информацию.

24. Не менее чем за неделю до начала аттестации Управление ознакомляет 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, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.

25. 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 его от аттестации гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона № 79-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 23, ст. 2874), а аттестация переносится на более поздний срок.

26. Аттестуемый гражданский служащий может принять участие в заседании аттестационной комиссии посредством видео-конференц-связи (при наличии технической возможности). Заявление гражданского служащего об участии в заседании аттестационной комиссии посредством видео-конференц-связи подается в Управление не позднее чем за пятнадцать календарных дней до начала заседания аттестационной комиссии.

Информация о возможности участия в заседании аттестационной комиссии посредством видео-конференц-связи по результатам рассмотрения указанного заявления доводится до сведения гражданского служащего в течение пяти календарных дней со дня получения такого заявления.

27. 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 аттестационной комиссии.

28. В случае проведения аттестации руководителя структурного подразделения ФСИН России аттестационная комиссия заслушивает заместителя директора ФСИН России, осуществляющего руководство, координацию, контроль и кураторство направлений деятельности соответствующего структурного подразделения ФСИН России в соответствии с распределением обязанностей между заместителями директора ФСИН России.

29. Обсуждение профессиональных и личностных качеств гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным. Профессиональная служебная деятельность аттестуемого гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении задач, поставленных перед соответствующим структурным подразделением ФСИН России, в зависимости от 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 о государственной гражданской службе, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, - также организаторские способности.

IV. Итоги аттестации

30. 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.

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

32. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией принимается в отношении гражданского служащего одно из следующих решений:

соответствует замещаемой должности гражданской службы;

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

соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного получения дополнительного профессионального образования;

не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

33. Результаты аттестации сообщаются аттестованному гражданскому служащему непосредственно после подведения итогов голосования и заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению № 2 к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному 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) (далее - аттестационный лист).

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

35. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под подпись. В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от подписи об ознакомлении с аттестационным листом об этом делается соответствующая запись в аттестационном листе, которая заверяется секретарем аттестационной комиссии.

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

37. Материалы аттестации гражданских служащих представляются директору ФСИН России не позднее чем через семь дней после ее проведения.

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

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

направляется для получения дополнительного профессионального образования;

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

39. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2022, № 1 (ч. I), ст. 6).

V. Проведение квалификационного экзамена

40. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией на основании приказа ФСИН России, в котором указываются:

дата и время проведения квалификационного экзамена;

список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

41. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения гражданского служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

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

Отзыв о профессиональном уровне должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

замещаемая должность гражданской службы на момент представления к сдаче квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность;

стаж гражданской службы, наличие (отсутствие) классного чина, классный чин по замещаемой должности;

перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие;

мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и возможность присвоения ему классного чина.

43. Управление не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена должно под подпись ознакомить гражданского служащего с отзывом о профессиональном уровне.

44. Гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с представленным отзывом о профессиональном уровне.

45. Аттестационная комиссия при проведении квалификационного экзамена оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданских служащих в соответствии с требованиями должностных регламентов гражданских служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданскими служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

46. Вопросы для проведения тестирования подготавливаются соответствующими структурными подразделениями ФСИН России и направляются в Управление для включения их в тестовые задания.

47. Тестирование проводится в письменной форме. Тестовые задания составляются с учетом квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, специфики должностных обязанностей и должны содержать не менее 10 вопросов. Каждый вопрос тестового задания должен иметь не менее двух вариантов ответов, один из которых является правильным. Гражданским служащим предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы тестового задания. Оценка результатов тестового задания проводится аттестационной комиссией по количеству правильных ответов.

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

49. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего аттестационной комиссией выносится одно из следующих решений:

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

признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

50. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 438; 2014, № 27, ст. 3754) (далее - экзаменационный лист).

51. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

52. Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под подпись. В случае отказа гражданского служащего от подписи об ознакомлении с экзаменационным листом об этом делается запись в экзаменационном листе, которая заверяется секретарем аттестационной комиссии.

53. Экзаменационный лист, а также отзыв о профессиональном уровне хранятся в личном деле гражданского служащего.

54. Результаты квалификационного экзамена направляются директору ФСИН России не позднее чем через семь рабочих дней после его проведения.

На основании результатов квалификационного экзамена директор ФСИН России принимает решение о присвоении классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен, либо направляет представление о присвоении указанному гражданскому служащему классного чина с учетом статьи 11 Федерального закона № 79-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2019, № 18, ст. 2223).

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 Федеральным законом № 79-ФЗ .