

Об утверждении Положения о проведении аттестации и порядке сдачи квалификационного экзамена федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федеральной антимонопольной службы

Приказ · № 965-к · от 28.08.2009 · Федеральная антимонопольная служба · Действует без изменений

ПРИКАЗ Федеральной антимонопольной службы

от 28 августа 2009 г. N 965-к

Об утверждении Положения о проведении аттестации и порядке сдачи квалификационного экзамена федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федеральной антимонопольной службы
Зарегистрирован Минюстом России 19 октября 2009 г.

Регистрационный N 15058

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186; N 30 (ч. II), ст. 3616; N 52 (ч. I), ст. 6235), указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 437), от 1 февраля 2005 г. N 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, N 6, ст. 438), от 1 февраля 2005 г. N 113 "О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 440; 2006, N 31 (ч. I), ст. 3459) и в целях формирования кадрового состава, обеспечения объективной оценки профессиональной служебной деятельности федеральных государственных гражданских служащих Федеральной антимонопольной службы приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации и порядке сдачи квалификационного экзамена федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федеральной антимонопольной службы.
2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Субботина П.Т.
Руководитель И.Ю.Артемьев

Приложение

П О Л О Ж Е Н И Е

о проведении аттестации и порядке сдачи квалификационного экзамена федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федеральной антимонопольной службы

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении аттестации и порядке сдачи квалификационного экзамена федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федеральной антимонопольной службы (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе

Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186; N 30 (ч. II), ст. 3616; N 52 (ч. I), ст. 6235), указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 437), от 1 февраля 2005 г. N 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, N 6, ст. 438), от 1 февраля 2005 г. N 113 "О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 440; 2006, N 31 (ч. I), ст. 3459).

2. Положение устанавливает порядок образования аттестационной комиссии (далее - Комиссия), проведения аттестации, принятия решений по результатам аттестации и их реализации, а также порядок сдачи квалификационного экзамена федеральными государственными гражданскими служащими (далее - гражданские служащие) Федеральной антимонопольной службы (ФАС России), замещающими должности федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) в территориальных органах ФАС России (далее - территориальные органы), за исключением руководителей и заместителей руководителей территориальных органов.

II. Образование и порядок работы Комиссии

3. Комиссия формируется приказом территориального органа в соответствии с частями 9-12 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации".

4. В состав Комиссии включаются руководитель территориального органа и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы), а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые по запросу руководителя территориального органа 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 Комиссии.

5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

7. Персональный состав Комиссии и изменения в составе Комиссии утверждаются приказом руководителя территориального органа.

8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

При возникновении у члена Комиссии конфликта интересов, связанного с деятельностью Комиссии и способного повлиять на принимаемое Комиссией решение по кандидатуре гражданского служащего, он обязан незамедлительно сообщить об этом руководителю территориального органа (лицу, его замещающему).

9. Председатель Комиссии возглавляет Комиссию и проводит ее заседания.

10. На время отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

11. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов Комиссии, гражданских служащих или приглашенных на заседание лиц, присутствие которых необходимо, указанные лица

обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю Комиссии.

12. Секретарь Комиссии:

а) не позднее чем за три дня до заседания Комиссии:

- докладывает председателю Комиссии о документах, поступивших в Комиссию;

- оповещает членов Комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии и документах, поступивших в Комиссию;

б) сообщает председателю Комиссии до начала заседания о невозможности присутствия на заседании Комиссии отдельных членов Комиссии, гражданского служащего или приглашенных лиц, присутствие которых необходимо;

в) ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует результаты голосования и принятые Комиссией решения;

г) сообщает гражданскому служащему после подведения итогов голосования членов Комиссии результат аттестации или квалификационного экзамена;

д) передает в течение трех дней после проведения результаты аттестации или квалификационного экзамена сотруднику территориального органа, отвечающему за кадровое делопроизводство.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

III. Проведение аттестации

14. Аттестация проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба) на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

15. Основными задачами аттестации являются формирование кадрового состава гражданской службы территориальных органов, повышение профессионального уровня гражданских служащих, выявление необходимости повышения квалификации или переподготовки, решение вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности гражданской службы при сокращении должностей гражданской службы, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда гражданских служащих.

16. Аттестации не подлежат гражданские служащие:

проработавшие в занимаемой должности гражданской службы менее одного года;

достигшие возраста 60 лет;

беременные женщины;

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;

замещающие должности гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)", с которыми заключен срочный служебный контракт;

в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

17. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года.

До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего по решению руководителя территориального органа.

18. Внеочередная аттестация может проводиться:

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

б) по решению руководителя территориального органа после принятия в установленном порядке решения:

о сокращении должностей гражданской службы;

об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

19. 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 6 статьи 31 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

20. Для проведения аттестации гражданских служащих по решению руководителя территориального органа издается приказ с графиком проведения аттестации гражданских служащих.

21. В графике проведения аттестации указываются:

- а) наименования подразделений, в которых проводится аттестация;
- б) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- в) дата, время и место проведения аттестации;
- г) дата представления в Комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений.

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

23. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в Комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный руководителем территориального органа.

24. Отзыв должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

- а) фамилию, имя, отчество;
- б) замещаемую должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дату назначения на эту должность;
- в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие;
- г) мотивированную оценку профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

25. 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 Комиссию представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

26. Не менее чем за неделю до начала аттестации каждый аттестуемый гражданский служащий должен быть ознакомлен с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период под роспись. При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в Комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку.

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

28. 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 Комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание.

29. 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 гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности, наличия поощрений (взысканий) за предшествующий аттестации период.

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.

30. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов 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 этой комиссии приостанавливается.

32. По результатам аттестации гражданского служащего Комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует замещаемой должности гражданской службы;
- б) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

33. Результаты аттестации сообщаются аттестованному гражданскому служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

34. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего.

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

35. В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от росписи об ознакомлении в аттестационном листе делается соответствующая запись, которая заверяется председателем и секретарем Комиссии.

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

37. Материалы аттестации гражданских служащих представляются руководителю территориального органа не позднее чем через семь дней после ее проведения.

38. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ территориального органа или принимается решение о том, что гражданский служащий:

- а) подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- б) направляется на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;
- в) понижается в должности гражданской службы.

39. При отказе гражданского служащего от профессиональной переподготовки, повышения квалификации или от перевода на другую должность гражданской службы руководитель территориального органа 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.

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

IV. Проведение квалификационного экзамена

41. Квалификационный экзамен гражданских служащих проводится при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему территориального органа классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации.

42. Квалификационный экзамен проводится по решению руководителя территориального органа, которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе гражданского служащего.

43. Квалификационный экзамен проводится по решению руководителя территориального органа по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

44. Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе гражданского служащего, считается внеочередным и проводится не позднее чем через три месяца со дня подачи гражданским служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

45. Квалификационный экзамен сдают гражданские служащие территориальных органов, замещающие без ограничения срока полномочий ведущие должности категорий "руководители" (кроме заместителей руководителей территориального органа), "помощники" и "специалисты", а также старшие и младшие должности гражданской службы категорий "специалисты" и "обеспечивающие специалисты".

46. 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, 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.

В случаях, предусмотренных подпунктами "а" и "в", квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание гражданскому служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения на должность.

47. Квалификационный экзамен проводится на основании приказа, в котором указываются:

- а) дата и время проведения квалификационного экзамена;

- б) список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен, с указанием должности и даты назначения на должность;
- в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.
48. Приказ о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения гражданского служащего не позднее чем за месяц до его проведения.
49. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель гражданского служащего направляет в Комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина.
50. Гражданский служащий не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена должен быть ознакомлен с отзывом под роспись.
51. Гражданский служащий вправе представить в Комиссию заявление о своем несогласии с представленным отзывом.
52. Отзыв на гражданского служащего на заседании Комиссии представляет секретарь Комиссии либо непосредственный руководитель гражданского служащего, сдающего квалификационный экзамен.
53. При проведении квалификационного экзамена Комиссия 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 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.
54. К гражданским служащим, в отношении которых проводится квалификационный экзамен, относящимся к одной категории и (или) группе должностей гражданской службы, применяются одинаковые экзаменационные процедуры и критерии оценки их профессионального уровня.
55. Решение о результате квалификационного экзамена выносится Комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
- При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.
56. По результатам голосования 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.
57. 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. N 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)".
58. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.
59. Результат квалификационного экзамена сообщается гражданскому служащему непосредственно после подведения итогов голосования.
60. Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.
- В случае отказа гражданского служащего от росписи об ознакомлении в экзаменационном листе об

этом делается соответствующая запись, которая заверяется председателем и секретарем Комиссии.

61. 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.

62. 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.

63. В отношении гражданского служащего, не сдавшего квалификационный экзамен, также оформляется экзаменационный лист, который хранится в личном деле, и делается соответствующая запись в протоколе заседания Комиссии.

64. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

65. Результаты квалификационного экзамена представляются руководителю территориального органа не позднее чем через семь дней после его проведения.

66. На основании результатов квалификационного экзамена руководитель территориального органа принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

67. Решение о присвоении гражданскому служащему классного чина оформляется приказом территориального органа. Соответствующая запись вносится в трудовую книжку и личное дело гражданского служащего.

68. Заверенные копии приказа о проведении квалификационного экзамена, протокола заседания Комиссии, приказа о присвоении классных чинов гражданским служащим территориального органа направляются в Управление государственной службы ФАС России в течение десяти дней с даты присвоения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации.

69. Со дня присвоения гражданскому служащему классного чина ему устанавливается месячный оклад в соответствии с присвоенным классным чином и исчисляется срок гражданской службы в присвоенном классном чине.

70. Присвоенный классный чин сохраняется за гражданским служащим при освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на государственную гражданскую службу вновь.
