

Об утверждении Порядка организации и проведения аттестации военнослужащих военных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации

Приказ Следственного комитета Российской Федерации · № 119 · от 10.11.2020 · Действует с изменениями

СЛЕДСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

10 ноября 2020 г. № 119

Об утверждении Порядка организации и проведения аттестации военнослужащих военных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 17 декабря 2020 г.

Регистрационный № 61520

В соответствии с частью 10 статьи 39 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 1, ст. 15; 2014, № 23, ст. 2930), статьями 26 и 27 Положения о порядке прохождения военной службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16.09.1999 № 1237 "Вопросы прохождения военной службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 38, ст. 4534; 2020, № 27, ст. 4191), руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации" и пунктом 43 Положения о Следственном комитете Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14.01.2011 № 38 "Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 4, ст. 572; 2020, № 27, ст. 4193),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения аттестации военнослужащих военных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации - руководителя Главного военного следственного управления.

Председатель Следственного комитета

Российской Федерации

генерал юстиции Российской Федерации А.И.Бастрыкин

УТВЕРЖДЕН

приказом Следственного комитета Российской Федерации

от 10 ноября 2020 г. № 119

Порядок организации и проведения аттестации военнослужащих военных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет порядок организации и проведения аттестации военнослужащих

военных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации (далее - Следственный комитет, военнослужащие), а также регламентирует деятельность соответствующих аттестационных комиссий военных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации (далее - военные следственные органы).

2. Основной функцией аттестационных комиссий в системе военных следственных органов является определение соответствия военнослужащих занимаемым воинским должностям и уровня их квалификации на основе оценки результатов профессиональной служебной деятельности.

Основными задачами аттестации военнослужащих являются:

- а) определение соответствия военнослужащих занимаемым воинским должностям и перспектив их дальнейшего служебного использования;
- б) подбор военнослужащих для назначения на воинские должности, определение целесообразности заключения новых контрактов с военнослужащими, достигшими предельного возраста пребывания на военной службе, а также отбор кандидатов для направления на учебу;
- в) создание резерва кандидатов для выдвижения и направления на учебу;
- г) представление военнослужащих к награждению государственными наградами Российской Федерации и присвоению очередных воинских званий досрочно и на одну ступень выше воинских званий, предусмотренных штатом для занимаемых воинских должностей;
- д) оценка причин, которые могут служить основанием для досрочного увольнения военнослужащего с военной службы.

II. Виды и основания проведения аттестации

3. Аттестация на соответствие занимаемой воинской должности может быть первичной, очередной и внеочередной.

4. Первичной аттестации подлежат военнослужащие, занимающие воинские должности, по которым предусмотрено присвоение воинских званий, имеющие стаж службы в военных следственных органах не менее шести месяцев, а также военнослужащие, поступившие на военную службу по контракту в военные следственные органы из запаса или переведенные из федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба.

5. Очередная аттестация на соответствие военнослужащих занимаемой воинской должности проводится не менее чем за четыре месяца до истечения срока военной службы, но не реже чем через каждые пять лет прохождения военной службы.

6. Внеочередная аттестация военнослужащих может проводиться:

- а) при назначении Председателем Следственного комитета Российской Федерации аттестации всех военнослужащих военных следственных органов, проходящих военную службу по контракту, или отдельных их категорий;
- б) при ненадлежащем исполнении возложенных на военнослужащего должностных (служебных) обязанностей или совершении им проступка.

7. Для проведения аттестации непосредственным руководителем аттестуемого составляется аттестационный лист (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку).

Аттестационные листы не составляются при назначении военнослужащих на высшие воинские должности, направлении на учебу, представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации, присвоению воинских званий досрочно или на одну ступень выше воинских званий, предусмотренных штатом для занимаемой воинской должности, включении в кадровый резерв, присвоении квалификационных классов, а также при определении целесообразности заключения новых контрактов с военнослужащими, достигшими предельного возраста пребывания на военной службе. В этих случаях аттестационная комиссия рассматривает представление (наградной лист) либо ходатайство соответствующего руководителя. Вывод аттестационной комиссии заносится в представление (наградной лист) либо отражается в протоколе заседания.

8. Аттестация военнослужащего, имеющего дисциплинарное взыскание, может быть отложена на основании докладной записки непосредственного руководителя аттестуемого военнослужащего до окончания срока действия дисциплинарного взыскания.

9. Аттестации не подлежат военнослужащие:

занимающие воинские должности менее шести месяцев;

находящиеся в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком

(аттестация указанных военнослужащих проводится не ранее чем через шесть месяцев после их выхода из указанных отпусков).

III. Формирование аттестационных комиссий

10. В военных следственных органах образуются следующие аттестационные комиссии:

аттестационная комиссия Главного военного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации (далее - Главное военное следственное управление);

аттестационные комиссии военных следственных управлений Следственного комитета по военным округам, флотам и других военных следственных управлений Следственного комитета, приравненных к главным следственным управлениям и следственным управлениям Следственного комитета по субъектам Российской Федерации (далее - военные следственные управления окружного звена).

11. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом:

аттестационной комиссии Главного военного следственного управления - заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации - руководителя Главного военного следственного управления или лица, исполняющего его обязанности (далее - руководитель Главного военного следственного управления);

аттестационной комиссии военного следственного управления окружного звена - руководителя военного следственного управления окружного звена или лица, исполняющего его обязанности.

Изменения в персональный состав членов аттестационной комиссии вносятся соответствующим приказом.

12. В состав аттестационной комиссии входят:

председатель аттестационной комиссии - первый заместитель (заместитель) руководителя военного следственного органа;

заместитель (заместители) председателя аттестационной комиссии - заместитель (заместители) руководителя военного следственного органа;

члены аттестационной комиссии - заместители руководителя военного следственного органа, старшие помощники руководителя военного следственного органа и руководители структурных подразделений военного следственного органа;

секретарь аттестационной комиссии - один из офицеров кадрового подразделения военного следственного органа либо офицер, в обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности соответствующего военного следственного органа;

иные лица в целях рассмотрения отдельных вопросов, связанных с прохождением военнослужащими военной службы, в соответствии с указами Президента Российской Федерации.

13. Председатель аттестационной комиссии:

возглавляет и организует работу аттестационной комиссии;

определяет дату, время и место заседания;

утверждает повестку заседания аттестационной комиссии;

подписывает принятые аттестационной комиссией решения и утверждает протоколы заседаний.

14. Заместитель председателя аттестационной комиссии на период отсутствия председателя аттестационной комиссии исполняет его обязанности.

IV. Подготовка аттестации

15. Для проведения первичной и очередной аттестации в Главном военном следственном управлении, военных следственных управлениях окружного звена ежегодно до 1 февраля составляются списки военнослужащих, подлежащих аттестации, и графики ее проведения.

Графики проведения аттестации утверждаются в:

Главном военном следственном управлении - председателем аттестационной комиссии;
военном следственном управлении окружного звена - руководителем соответствующего военного следственного управления окружного звена.

16. Допускается внесение изменений в графики проведения аттестации с учетом необходимости аттестации вновь прибывших военнослужащих и в других случаях путем оформления дополнений к графикам, утверждаемых в порядке, предусмотренном пунктом 15 настоящего Порядка.

17. В графике проведения аттестации указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность аттестуемого военнослужащего;

наименование военного следственного органа;

дата проведения аттестации;

даты предыдущей аттестации военнослужащего и истечения срока контракта о прохождении военной службы;

дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов и должностные лица, ответственные за их подготовку;

непосредственный руководитель аттестуемого военнослужащего.

18. Дата проведения первичной или очередной аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого и его непосредственного руководителя не менее чем за месяц до запланированной аттестации.

19. При назначении внеочередной аттестации всех военнослужащих военных следственных органов или отдельных их категорий кадровыми подразделениями военных следственных органов (офицером, в обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности соответствующего военного следственного органа) разрабатываются планы подготовки и проведения внеочередной аттестации, которые утверждаются руководителями этих органов.

20. Внеочередная аттестация при наличии оснований для ее проведения, предусмотренных подпунктом "б" пункта 6 настоящего Порядка, назначается по решению:

Председателя Следственного комитета Российской Федерации - в отношении руководителя Главного военного следственного управления, его первого заместителя и заместителей;

руководителя Главного военного следственного управления - в отношении военнослужащих военных следственных органов, за исключением своих первого заместителя и заместителей;

руководителя военного следственного управления окружного звена - в отношении подчиненных военнослужащих, за исключением своих первого заместителя и заместителей.

21. Аттестационный лист на аттестуемого военнослужащего оформляется в двух экземплярах печатным способом с помощью технических средств.

Должностное лицо, составляющее аттестационный лист, контролирует сроки проведения аттестации подчиненного военнослужащего.

Отзыв в аттестационном листе подписывают:

руководитель Главного военного следственного управления - на первого заместителя и заместителей руководителя Главного военного следственного управления;

первый заместитель руководителя Главного военного следственного управления - на руководителей военных следственных управлений окружного звена, старших помощников и помощников по особым поручениям руководителя Главного военного следственного управления, а также руководителей структурных подразделений Главного военного следственного управления, непосредственно подчиненных руководителю Главного военного следственного управления;

первый заместитель, заместители руководителя Главного военного следственного управления - на

руководителей структурных подразделений Главного военного следственного управления в соответствии с распределением обязанностей;

руководители структурных подразделений Главного военного следственного управления - на подчиненных военнослужащих;

руководители военных следственных управлений окружного звена - на своих первых заместителей и заместителей;

первые заместители руководителей военных следственных управлений окружного звена - на старших помощников и помощников; руководителей военных следственных управлений окружного звена, непосредственно подчиненных руководителям военных следственных управлений окружного звена;

первые заместители, заместители руководителей военных следственных управлений окружного звена в соответствии с распределением обязанностей - на руководителей структурных подразделений военного следственного управления окружного звена и руководителей военных следственных отделов Следственного комитета по объединениям, соединениям, гарнизонам и других военных следственных отделов Следственного комитета, приравненных к следственным отделам и следственным отделениям Следственного комитета по районам, городам (далее - военные следственные отделы гарнизонного звена);

руководители структурных подразделений военных следственных управлений окружного звена - на подчиненных военнослужащих;

руководители военных следственных отделов гарнизонного звена - на подчиненных военнослужащих.

22. Аттестационный лист передается подписавшим его должностным лицом секретарю аттестационной комиссии:

при проведении первичной или очередной аттестации - не менее чем за две недели до заседания аттестационной комиссии, указанного в графике проведения аттестации;

при проведении внеочередной аттестации, назначенной в соответствии с подпунктом "а" пункта 6 настоящего Порядка, - в срок, предусмотренный планом подготовки и проведения внеочередной аттестации;

при проведении внеочередной аттестации, назначенной в соответствии с подпунктом "б" пункта 6 настоящего Порядка, - в срок, определенный должностным лицом, назначившим внеочередную аттестацию.

23. Для всесторонней оценки деловых, профессиональных и личностных качеств аттестуемого его непосредственный руководитель до составления отзыва (при необходимости) проводит с аттестуемым индивидуальную беседу по вопросам прохождения им военной службы, совершенствования профессиональной подготовки, стиля и методов его работы. При этом дается оценка деловым, профессиональным и моральным качествам, стилю и методам работы, имеющимся недостаткам, а также рассматриваются их причины и пути устранения. Аттестуемый, в свою очередь, может высказать просьбы и пожелания о дальнейшем прохождении военной службы, которые (при необходимости) заносятся в аттестационный лист.

24. В тексте отзыва на аттестуемого, излагаемого в произвольной форме, отражаются следующие сведения:

с какого времени проходит военную службу по контракту в военных следственных органах, а также в органах военной прокуратуры, занимаемые воинские должности;

с какого времени находится в подчинении у руководителя, составляющего отзыв;

об оценке служебной деятельности военнослужащего и состояния дел в подразделении (на участке работы), которым он руководит или за который отвечает;

об организованности в работе, компетентности и деловых качествах, способности качественно выполнять поставленные задачи, взять ответственность на себя, проявлять разумную инициативу,

быстро ориентироваться и умело действовать в сложной (боевой) обстановке;

о направлении деятельности, в котором аттестуемый проявил наибольшие способности и достиг наилучших результатов, с указанием конкретных показателей работы;

об уровне профессиональной подготовки, знании законодательства Российской Федерации, руководящих документов, отношении к совершенствованию своих профессиональных знаний в системе юридической и военной подготовки, способности к самостоятельной учебе, умении применять полученные знания на практике, прохождении стажировок, обучении на различных факультетах переподготовки и повышения квалификации, а также в учебных заведениях по повышению квалификации;

о способности организовать взаимодействие с командованием, территориальными правоохранительными и другими государственными органами, общественностью;

о дисциплинированности, исполнительности и требовательности к себе и подчиненным; наличии поощрений и дисциплинарных взысканий за аттестационный период (в том числе и по снятым дисциплинарным взысканиям, при наличии неснятых дисциплинарных взысканий указываются причины, послужившие основанием для их наложения, а также отмечаются положительные изменения в служебной деятельности аттестуемого);

о наличии квалификационного класса, ученой степени и ученого звания, знания иностранных языков; награждении государственными наградами, почетными званиями, ведомственными медалями за весь период военной службы (службы);

о коммуникабельности, умении наладить отношения в коллективе; наличии авторитета в коллективе;

об умении хранить государственную, военную и служебную тайны;

о способности реагировать на критику и критически оценивать свою деятельность;

о чертах характера военнослужащего, индивидуально-психологических особенностях его личности, отношениях в семье, поведении в быту;

о состоянии здоровья (с обязательной ссылкой на данные последней диспансеризации или заключения военно-врачебной комиссии), работоспособности, отношении к военной службе, способности переносить большие физические и психологические нагрузки, уровне физической подготовки, наличии у членов семьи аттестуемого противопоказаний медицинского характера для его перевода в районы с неблагоприятными климатическими условиями;

о готовности и способности к прохождению военной службы в районах с неблагоприятными климатическими условиями, зонах проведения контртеррористических операций и вооруженных конфликтов;

об обеспеченности положенными видами и нормами довольствия, а также жильем;

о недостатках в служебной деятельности и устранении недостатков, отмеченных в ходе предыдущей аттестации;

о соблюдении требований Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации;

о рекомендации предназначения военнослужащего в военное время при увольнении его с военной службы.

25. При составлении аттестационных листов на военнослужащих, занимающих воинские должности руководителей или заместителей руководителей, необходимо дополнительно отражать следующие сведения:

оценка состояния дел в военном следственном органе (подразделении);

личный вклад аттестуемого в общие результаты работы возглавляемого им органа (подразделения);

стиль и методы руководства подчиненными, умение строить с ними отношения в работе, обучать и воспитывать, проявлять чуткость и заботу о них;

примерность в выполнении служебного долга, в поведении на службе и в быту;

планирование работы, требовательность к себе и подчиненным;
иные сведения, характеризующие аттестуемого.

26. В аттестационных листах на военнослужащих, в отношении которых назначена внеочередная аттестация на основании подпункта "б" пункта 6 настоящего Порядка, также указываются обстоятельства, послужившие причиной проведения аттестации.

27. Исходя из содержания отзыва аттестационного листа делаются выводы и вырабатываются рекомендации о дальнейшем служебном предназначении аттестуемого.

Должностное лицо, подписавшее аттестационный лист, несет ответственность за объективность излагаемых в нем сведений и обоснованность сделанных выводов и рекомендаций.

28. Выводы и рекомендации могут быть основными и дополнительными.

К основным относятся выводы:

- о соответствии занимаемой воинской должности;
- о неполном соответствии занимаемой воинской должности;
- о несоответствии занимаемой воинской должности.

В качестве дополнительных могут быть указаны следующие выводы и рекомендации:

- о выдвижении к назначению на высшую воинскую должность в порядке продвижения по службе;
- о назначении военнослужащего на равную воинскую должность с указанием ее наименования и причин перемещения;
- о зачислении в кадровый резерв для выдвижения на высшую должность с указанием рекомендуемой должности;
- о направлении с целью повышения квалификации на учебу (курсы или стажировку);
- о присвоении очередного воинского звания досрочно и (или) о присвоении воинского звания на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного штатом для занимаемой воинской должности;
- о поощрении;
- о представлении к награждению государственной наградой Российской Федерации;
- об освобождении от занимаемой воинской должности или (и) назначении на иную воинскую должность;
- об увольнении с военной службы в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации он подлежит аттестации;
- о предназначении военнослужащего в военное время.

29. При необходимости в выводе или рекомендациях могут быть отражены недостатки по службе и в поведении аттестуемого, которые необходимо устранить.

При ограниченной способности военнослужащего исполнять служебные обязанности по состоянию здоровья соответствующие данные отражаются в выводах аттестации.

Выводы по отзыву излагаются в разделе I аттестационного листа.

30. Содержание отзыва доводится до сведения аттестуемого, о чем оформляется лист беседы с аттестуемым военнослужащим (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку), который направляется вместе с аттестационным листом на рассмотрение аттестационной комиссии.

31. Аттестуемый вправе выразить несогласие с содержанием отзыва, о чем делается соответствующая запись в листе беседы, и представить дополнительные сведения о своей служебной деятельности (за аттестуемый период) до рассмотрения отзыва аттестационной комиссией, а также подать заявление о своем желании присутствовать на ее заседании и дать пояснения. Руководитель, составляющий отзыв, вправе дать аттестуемому военнослужащему письменный ответ на заявленные им замечания до представления аттестационного листа в аттестационную комиссию. Письменные возражения военнослужащего о несогласии с содержанием отзыва, данные ему ответы и прилагаемые в связи с этим материалы направляются вместе с аттестационным листом на рассмотрение аттестационной комиссии.

V. Проведение аттестации

32. Аттестационные комиссии рассматривают вопросы, предусмотренные пунктом 3 статьи 27 Положения о порядке прохождения военной службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16.09.1999 № 1237 "Вопросы прохождения военной службы".

33. Аттестационная комиссия Главного военного следственного управления рассматривает аттестационные документы на:

военнослужащих Главного военного следственного управления, за исключением лиц, на которых аттестационные документы рассматривает Высшая аттестационная комиссия Следственного комитета Российской Федерации;

руководителей военных следственных управлений окружного звена, их первых заместителей и заместителей, а также руководителей военных следственных отделов гарнизонного звена;

военнослужащих, которые аттестованы для выдвижения (зачисления в кадровый резерв) на должности руководителей военных следственных управлений окружного звена или на должности в Главном военном следственном управлении;

военнослужащих, достигших предельного возраста пребывания на военной службе, для определения целесообразности заключения новых контрактов.

34. Аттестационная комиссия военного следственного управления окружного звена рассматривает аттестационные документы на военнослужащих военного следственного управления окружного звена и военных следственных отделов гарнизонного звена за исключением лиц, указанных в пункте 33 настоящего Порядка.

35. Свою работу аттестационная комиссия проводит в соответствии с утвержденным руководителем Главного военного следственного управления (военного следственного управления окружного звена) планом работы на полугодие, указаниями руководителя Главного военного следственного управления (военного следственного управления окружного звена), предложениями руководителей структурных подразделений Главного военного следственного управления (военных следственных управлений окружного звена, военных следственных отделов гарнизонного звена), графиками проведения аттестации и планами работы аттестационных комиссий, утверждаемыми председателями аттестационных комиссий.

Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с утвержденными планами и графиками, внеочередные заседания аттестационной комиссии - по мере необходимости.

Аттестационная комиссия является совещательным органом.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным при наличии кворума - не менее двух третей ее состава.

Решение комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

На период аттестации военнослужащих, входящих в состав аттестационной комиссии, их членство в аттестационных комиссиях приостанавливается.

Секретари аттестационных комиссий в голосовании не участвуют.

Во всех случаях аттестационная комиссия выносит заключение, которое записывается в протокол заседания.

В протоколе указываются присутствующие и отсутствующие члены комиссии, лица, приглашенные на заседание, обсуждаемые вопросы, излагаются краткое содержание выступлений, решение и заключение по каждому вопросу отдельно, а также особое мнение членов комиссии и приводятся результаты голосования. При отсутствии единогласного решения перечисляются члены комиссии, имеющие иное мнение.

36. Для организации работы аттестационных комиссий секретари аттестационных комиссий:

составляют графики проведения аттестации и планы работы аттестационных комиссий;

составляют повестку дня заседаний аттестационных комиссий и доводят ее до сведения всех членов

комиссии;

заблаговременно извещают членов комиссии об очередном, внеочередном заседании, времени и месте проведения и о рассматриваемых вопросах;

по согласованию с председателями аттестационных комиссий определяют докладчиков, представляющих аттестуемых;

направляют всем членам аттестационной комиссии повестку заседания, а также извещают аттестуемых о дате и времени заседания;

подготавливают документы для заседания аттестационных комиссий, докладывают об их поступлении председателю аттестационной комиссии, знакомят с ними членов аттестационной комиссии, ведут протоколы заседаний, в которых отражаются решения, принятые в отношении каждого аттестуемого, а также особое мнение членов комиссии.

37. На заседания аттестационной комиссии могут приглашаться аттестуемые военнослужащие, руководители подразделений, в подчинении которых находятся аттестуемые военнослужащие, и другие должностные лица.

При представлении аттестуемыми военнослужащими дополнительных сведений о служебной деятельности за предшествующий период либо заявления о несогласии с выводами аттестации рассмотрение вопроса об аттестации может быть перенесено на более поздний срок.

При отсутствии в аттестационном листе сведений о служебной деятельности аттестуемого военнослужащего, необходимых для принятия решения аттестационной комиссией, он подлежит возврату соответствующему должностному лицу с письменными замечаниями руководителя кадрового подразделения (офицера, в обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности соответствующего военного следственного органа) об имеющихся недостатках.

Аттестационная комиссия информируется руководителем кадрового подразделения (офицером, в обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности соответствующего военного следственного органа) о выявленных в содержании аттестационного листа недостатках и принятых мерах для их устранения.

В ходе аттестации аттестационные комиссии обязаны всесторонне изучить аттестационные листы, содержащие отзывы на военнослужащих, установить их соответствие деловым и личным качествам аттестуемых военнослужащих и дать заключения по ним.

При этом в своем решении аттестационная комиссия вправе согласиться с выводами и рекомендациями, указанными в отзыве на аттестуемого военнослужащего, и утвердить их либо принять новое решение, указав в нем выводы и рекомендации о дальнейшем служебном предназначении аттестуемого военнослужащего в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка.

38. После рассмотрения аттестационной комиссией аттестационные листы представляются руководителем кадрового подразделения (офицером, в обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности соответствующего военного следственного органа) для утверждения решения:

аттестационной комиссии Главного военного следственного управления - руководителю Главного военного следственного управления;

аттестационной комиссии военного следственного управления окружного звена - руководителю соответствующего военного следственного управления окружного звена.

Должностное лицо, утверждающее аттестационный лист, имеет право заслушать аттестующего и аттестуемого и, в случае выявления нарушений порядка аттестации или необъективности сведений, изложенных в аттестационном листе, принять решение о составлении нового аттестационного листа или проведении повторного рассмотрения отзыва на заседании аттестационной комиссии.

При утверждении аттестационного листа содержащиеся в нем выводы и предложения реализуются в соответствии с полномочиями должностных лиц.

39. Установив по результатам аттестации несоответствие военнослужащего занимаемой воинской

должности, руководитель военного следственного органа:

дает рекомендации по улучшению его работы, устанавливает срок для устранения недостатков, после чего организывает проведение повторной аттестации;

принимает решение об освобождении его от воинской должности, назначении на иную воинскую должность, зачислении в распоряжение соответствующего руководителя военного следственного органа для решения вопросов дальнейшего прохождения военной службы, увольнении с военной службы по соответствующему основанию либо представляет предложения для принятия указанных решений уполномоченному должностному лицу.

VI. Порядок оформления результатов аттестации

40. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, членами и секретарем аттестационной комиссии и в семидневный срок после подписания представляется руководителю Главного военного следственного управления (военного следственного управления окружного звена) для утверждения.

41. Заключение аттестационной комиссии переносится секретарем из протокола в раздел II каждого экземпляра аттестационного листа с указанием номера протокола и даты проведения заседания аттестационной комиссии. Произведенная запись заверяется подписями председателя и секретаря аттестационной комиссии.

Решение об утверждении результатов аттестации вносится в раздел III первого экземпляра аттестационного листа и подписывается соответствующим руководителем, а также вносится во второй экземпляр аттестационного листа, который после сверки с первым экземпляром заверяется руководителем кадрового подразделения (офицером, в обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности соответствующего военного следственного органа).

Подписи руководителя, утвердившего аттестацию, и руководителя кадрового подразделения (офицера, в обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности соответствующего военного следственного органа), заверяющего второй экземпляр аттестационного листа, скрепляются гербовой печатью.

42. Оба экземпляра утвержденного аттестационного листа направляются кадровым подразделением (офицером, в обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности соответствующего военного следственного органа) в соответствующий военный следственный орган (структурное подразделение). После этого содержание аттестационного листа в кратчайший срок доводится руководителем военного следственного органа (структурного подразделения) до сведения аттестованного военнослужащего под роспись с указанием даты ознакомления, после чего листы возвращаются в кадровое подразделение (офицеру, в обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности соответствующего военного следственного органа).

Первый экземпляр аттестационного листа приобщается к первому экземпляру личного дела военнослужащего, второй незамедлительно направляется в отдел кадров Главного военного следственного управления для приобщения ко второму экземпляру личного дела.

43. При убытии военнослужащего к новому месту военной службы до утверждения аттестационного листа оба его экземпляра высылаются в военное следственное управление окружного звена, где он проходит военную службу, для ознакомления и учета.

Доведение утвержденных аттестационных листов до сведения всех категорий военнослужащих военных следственных органов, находящихся в командировке, отпуске или на лечении, производится по возвращении их к постоянному месту военной службы.

Копии утвержденных аттестационных листов военнослужащих, проходящих военную службу в военных следственных отделах гарнизонного звена, направляются руководителям указанных военных следственных отделов для использования в служебной деятельности.

VII. Учет результатов аттестации

44. Результаты аттестации учитываются руководителями военных следственных органов и сотрудниками кадровых подразделений и реализуются при прохождении военнослужащими военной службы.

45. В конце года руководители военных следственных управлений окружного звена подводят итоги аттестации и в срок до 20 января следующего года представляют доклады о проделанной работе в отдел кадров Главного военного следственного управления, отражая следующие сведения: статистические данные об итогах аттестации, о кадровом резерве окружного и гарнизонного звеньев для выдвижения на высшие воинские должности или направления на учебу (стажировку); положительный опыт работы; недостатки, имевшие место при проведении аттестации; предложения, направленные на повышение качества аттестации.

46. Для реализации выводов утвержденных аттестационных листов в военных следственных органах (структурных подразделениях) необходимо:

иметь список военнослужащих с указанием дат (в хронологическом порядке) планируемого срока проведения очередной аттестации, последней аттестации и ее заключения, а также даты истечения срока контракта;

иметь список военнослужащих, состоящих в кадровом резерве для выдвижения на высшие воинские должности или направления на учебу, с указанием даты последней аттестации и ее заключения, а также принятых мер по ее реализации;

осуществлять контроль выполнения заключений аттестационных комиссий с указанием в данных списках дат, номеров приказов, должностей, на которые назначены аттестуемые, или иной реализации выводов;

в отношении военнослужащих, зачисленных в кадровый резерв для выдвижения па должность, вести учет предложенных им воинских должностей, а также их отказов от назначения с оформлением листов беседы;

составлять планы стажировок всех категорий военнослужащих с учетом аттестационных выводов;

сообщать вышестоящему кадровому подразделению о кандидатах для назначения на высшие воинские должности и направления на учебу, а также представлять списки военнослужащих, в отношении которых сделан вывод о несоответствии занимаемой воинской должности, о досрочном увольнении с военной службы или об освобождении от занимаемой воинской должности и увольнении из военных следственных органов.

VIII. Заключительные положения

47. Аттестационные выводы и порядок проведения аттестации могут быть обжалованы военнослужащим вышестоящему руководителю военного следственного органа в течение месяца со дня объявления ему результатов аттестации, а также в суд.

В случае признания жалобы военнослужащего обоснованной в аттестационный лист вносятся соответствующие изменения или составляется новый аттестационный лист.

48. Председатель аттестационной комиссии Главного военного следственного управления отчитывается о проделанной работе за истекшее полугодие перед руководителем Главного военного следственного управления.

Председатели аттестационных комиссий военных следственных управлений окружного звена отчитываются о проделанной работе за истекшее полугодие перед руководителем соответствующего военного следственного управления окружного звена.

Аттестационная комиссия Главного военного следственного управления может заслушивать на своих заседаниях отчеты председателей аттестационных комиссий военных следственных управлений окружного звена.

Приложение № 1

к Порядку организации и проведения аттестации военнослужащих военных следственных органов
Следственного комитета Российской Федерации
от 10 ноября 2020 г. № 119

(рекомендуемый образец)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

За период с _____ по _____

на _____

(воинское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), воинская должность, военный
следственный орган, личный номер)

Число, месяц, год рождения

Проходит военную службу с

Дата присвоения воинского звания

Стаж в должности

Образование:

а) гражданское

б) военное (военно-специальное)

Дата заключения контракта и на какой срок

Вывод по последней аттестации за период

Причина проведения аттестации

I. ТЕКСТ ОТЗЫВА

(оценка работы и характеристика деловых качеств)

Вывод: _____

(должность руководителя, составившего отзыв)

(воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен _____

(подпись аттестуемого, инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

II. РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

(председатель аттестационной комиссии)

(воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

III. РЕШЕНИЕ УТВЕРЖДАЮЩЕГО РУКОВОДИТЕЛЯ

(должность)

(воинское звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

С утвержденным решением ознакомлен _____

(подпись аттестованного, инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Порядку организации и проведения аттестации военнослужащих военных следственных органов
Следственного комитета Российской Федерации
от 10 ноября 2020 г. № 119

(рекомендуемый образец)

ЛИСТ

беседы с аттестуемым военнослужащим

Дата беседы _____

Дата составления отзыва _____

С кем проводится беседа _____

(воинское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Воинская должность _____

После ознакомления с отзывом аттестуемый заявил: _____

(с содержанием отзыва ознакомлен, право и порядок подачи возражения о несогласии с его содержанием

до рассмотрения на заседании аттестационной комиссии разъяснено)

С содержанием и выводом отзыва _____
(согласен (не согласен), если не согласен, то желает

ли подать письменные возражения)
Замечания, просьбы и пожелания аттестуемого _____

(приводятся возражения или дополнительные сведения по содержанию или выводу отзыва, просьбы
и пожелания о дальнейшем прохождении службы, указывается желание аттестуемого
присутствовать

(при несогласии с отзывом) на заседании комиссии)
Беседу провел _____
(должность, воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

Подпись лица, с которым проводилась беседа _____
(подпись, инициалы, фамилия)