

Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации

Приказ Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации · № 59 · от 30.09.2016 ·
Утратил силу

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

30 сентября 2016 г. № 59

Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 26 октября 2016 г.

Регистрационный № 44146

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; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30 (ч. II), ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. V), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744; № 50 (ч. IV), ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 53 (ч. I), ст. 7620, ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, ст. 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, ст. 3462, ст. 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49 (ч. VII), ст. 6315; № 52 (ч. I), ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545; № 49 (ч. VI), ст. 6905; № 52 (ч. I), ст. 7542; 2015, № 1 (ч. I), ст. 62, ст. 63; № 14, ст. 2008; № 24, ст. 3374; № 29 (ч. I), ст. 4388; № 41 (ч. II), ст. 5639; 2016, № 1 (ч. I), ст. 15, ст. 38; № 22, ст. 3091; № 23, ст. 3300; № 27 (ч. I), ст. 4157, ст. 4209), 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; 2013, № 12, ст. 1242; 2014, № 12, ст. 1263; 2015, № 35, ст. 4970), 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; 2011, № 47, ст. 6620; 2014, № 27, ст. 3754), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 "О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 440; 2006, № 31 (ч. I), ст. 3459; 2011, № 24, ст. 3408; № 47, ст. 620; 2013, № 40 (ч. III), ст. 5045) приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок работы аттестационной комиссии Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

Начальник Главного управления А.Л.Линец

УТВЕРЖДЕН

приказом Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации
от 30 сентября 2016 г. № 59

ПОРЯДОК

работы аттестационной комиссии Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (далее - аттестационная комиссия) формируется в целях проведения аттестации федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации (далее - гражданские служащие), и квалификационных экзаменов при решении вопроса о присвоении классных чинов гражданским служащим.
2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2021, № 27, ст. 5179), 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; 2021, № 1, ст. 85), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 438; 2014, № 27, ст. 3754), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 "О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 440; 2020, № 41, ст. 6395), Единой методикой 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), иными нормативными правовыми актами и настоящим Порядком.
3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ГУСПа. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. В состав аттестационной комиссии включаются гражданские служащие ГУСПа (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридической службы и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые Отделом государственной службы кадров и спецработы ГУСПа в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов.
В состав аттестационной комиссии включаются гражданские служащие ГУСПа (в том числе из Отдела государственной службы, кадров и спецработы ГУСПа, юридической службы и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), а также 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. Общее количество членов аттестационной комиссии должно составлять не менее 9 человек.
Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.
Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.
Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность

возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

4. На время отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии. На период аттестации (квалификационного экзамена) гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается.

5. Председатель аттестационной комиссии:

осуществляет руководство аттестационной комиссией; проводит заседания аттестационной комиссии;

является ответственным за организацию аттестации (квалификационного экзамена).

6. Секретарь аттестационной комиссии:

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

ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует результаты голосования и решения аттестационной комиссии.

7. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов аттестационной комиссии, гражданских служащих или приглашенных на заседание лиц, присутствие которых необходимо, указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии.

8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

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

II. Организация и проведение аттестации

10. Организацию и обеспечение проведения аттестации осуществляет Отдел государственной службы, кадров и спецработы ГУСПа.

Для проведения аттестации издается приказ ГУСПа по форме согласно приложению № 1 к Единой методике, содержащий следующие положения:

о составе аттестационной комиссии, сроках и порядке ее работы;

об утверждении графика проведения аттестации и списков гражданских служащих, подлежащих аттестации, а также об организации ознакомления с данными документами каждого аттестуемого гражданского служащего;

о необходимости подготовки непосредственным руководителем и представления в аттестационную комиссию отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее - Отзыв), составляемого по форме согласно приложению № 2 к Единой методике;

о применяемых методах оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, областей и видов профессиональной служебной деятельности;

об ознакомлении гражданского служащего с Отзывом не позднее чем за 2 недели до начала аттестации;

о подготовке Отделом государственной службы, кадров и спецработы ГУСПа материалов, необходимых для работы аттестационной комиссии;

об обеспечении информирования независимых экспертов о месте и времени заседания аттестационной комиссии.

(Пункт в редакции Приказа Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации от 06.10.2021 № 181)

11. Утвержденный начальником ГУСПа график направляется Отделом государственной службы, кадров и спецработы ГУСПа руководителям структурных подразделений ГУСПа, которые не менее чем за месяц до начала аттестации знакомят с ним под расписку каждого подлежащего аттестации гражданского служащего.
12. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется Отзыв, подписанный непосредственным руководителем аттестуемого гражданского служащего и утвержденный вышестоящим руководителем.
13. К Отзыву прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.
При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию Отделом государственной службы, кадров и спецработы ГУСПа представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.
14. Отдел государственной службы, кадров и спецработы ГУСПа не позднее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего под роспись с представленным Отзывом. 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.
- 14.1. Отделом государственной службы, кадров и спецработы ГУСПа готовится и представляется в аттестационную комиссию 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 ГУСПа, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и наградений за период прохождения гражданской службы, имеющихся дисциплинарных взысканий, а также иную значимую для целей аттестации информацию. (Дополнен - Приказ Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации от 06.10.2021 № 181)
15. Аттестация проводится с приглашением на заседание аттестационной комиссии аттестуемого гражданского служащего.
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 с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.
16. 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.
17. Обсуждение профессиональных и личностных качеств гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.
18. 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 структурным

подразделением ГУСПа задач, 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 и противодействию коррупции, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, - также организаторские способности.

19. 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.

20. 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 (с указанием группы должностей гражданской службы, к которой относится замещаемая гражданским служащим должность, либо с указанием более высокой группы должностей, на которые гражданский служащий может быть назначен);
- в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;
- г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

20.1. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией может быть рекомендовано направление в приоритетном порядке гражданского служащего для получения дополнительного профессионального образования по программе, направленной на получение профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также в целях дальнейшего профессионального развития и должностного роста. (Дополнен - Приказ Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации от 06.10.2021 № 181)

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

22. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 (далее - аттестационный лист).

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

24. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от подписи в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями председателя и секретаря аттестационной комиссии.

25. Аттестационная комиссия передает аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и Отзыв в Отдел государственной службы, кадров и спецработы ГУСПа для хранения их в личном деле гражданского служащего.

26. Материалы аттестации гражданских служащих представляются начальнику ГУСПа не позднее чем через семь дней после ее проведения.

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

III. Организация и проведение квалификационного экзамена

28. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией в порядке, установленном для проведения заседаний аттестационной комиссии, на основании решения начальника ГУСПа 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.

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

30. 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 возможности присвоения ему классного чина (далее - отзыв об уровне знаний, навыков и умений) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку).

31. Отдел государственной службы, кадров и спецработы ГУСПа не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена должен под роспись ознакомить гражданского служащего с отзывом об уровне знаний, навыков и умений.

Гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с представленным отзывом об уровне знаний, навыков и умений.

32. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия 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 методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

33. 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.

34. По результатам проведения квалификационного экзамена 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.

35. 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.

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

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

Аттестационная комиссия передает экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений в Отдел государственной службы, кадров и спецработы ГУСПа для хранения их в личном деле гражданского служащего.

37. Результаты квалификационного экзамена направляются начальнику ГУСПа не позднее чем через семь дней после его проведения.

38. 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.

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

Приложение № 1

к Порядку работы аттестационной комиссии Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации

(Утратило силу - Приказ Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации от 06.10.2021 № 181)

Приложение № 2

к Порядку работы аттестационной комиссии Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись, фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Отзыв

об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему
классного чина

1. Фамилия, имя, отчество* _____

2. Замещаемая должность гражданской службы на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность

3. Классный чин государственной гражданской службы и дата его присвоения

4. Классный чин по замещаемой должности _____

5. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина _____

6. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых федеральный государственный гражданский служащий принимал участие

7. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего

_____(наименование должности непосредственного руководителя)
_____(подпись)
_____(фамилия, инициалы)

(дата подписи)

С отзывом ознакомлен(а)

(подпись)

_____(фамилия, инициалы)

_____(дата ознакомления)

* Отчество указывается при наличии.