



МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

П Р И К А З

27.07.2016



142

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации государственных гражданских служащих Федерального агентства связи

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; № 52, 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, ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744; № 50, ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 53, ст. 7620, ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, ст. 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, ст. 3462; № 43, ст. 5454; № 48 ст. 6165; № 49, ст. 6351; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545; № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, ст. 63; № 14, ст. 2008; № 24, ст. 3374; № 29, ст. 4388; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, ст. 38; № 22, ст. 3091; № 23, ст. 3300; № 27, ст. 4157, ст. 4209) и 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) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения аттестации государственных гражданских служащих Федерального агентства связи.

2. Признать утратившим силу приказ Федерального агентства связи от 11 августа 2008 г. № 175 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации государственных гражданских служащих Федерального агентства связи» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 августа 2008 г., регистрационный № 12193).

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального агентства связи В.В. Шелихова.

Руководитель

Handwritten signature in black ink, appearing to read 'О.Г. Духовницкий'.

О.Г. Духовницкий

УТВЕРЖДЕНО
приказом Федерального
агентства связи
от 27 04 2016 № 142

Положение
о порядке проведения аттестации государственных
гражданских служащих Федерального агентства связи

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации государственных гражданских служащих Федерального агентства связи (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) и Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

1.2. Положение определяет порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) Федерального агентства связи (далее - Россвязь).

1.3. Аттестация гражданского служащего Россвязи проводится в целях определения соответствия гражданского служащего Россвязи замещаемой должности гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава Россвязи, повышению профессионального уровня гражданских служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности гражданской службы при сокращении должностей гражданской службы в Россвязи, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда гражданских служащих.

1.4. Аттестации не подлежат гражданские служащие:

проработавшие в замещаемой 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 категории «руководители» и «помощники (советники)», с которыми заключен срочный служебный контракт (за исключением гражданских служащих, замещающих отдельные должности

гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Правительством Российской Федерации, необходимость аттестации которых предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации);

в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

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

До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего.

1.6. Внеочередная аттестация может проводиться:

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

по решению руководителя Россвязи после принятия в установленном порядке решения:

о сокращении должностей гражданской службы в Россвязи;

об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

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 3 статьи 31 Федерального закона.

II. Организация проведения аттестации

2.1. Для проведения аттестации гражданских служащих Россвязи издается приказ Россвязи, содержащий положения:

о формировании аттестационной комиссии;

об утверждении графика проведения аттестации;

о составлении списков гражданских служащих, подлежащих аттестации;

о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия формируется приказом Россвязи в соответствии с частями 9 - 12 статьи 48 Федерального закона. Указанным приказом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

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

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического подразделения и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), представитель федерального государственного органа по управлению государственной службой, а также представители научных, образовательных и других

организаций, приглашаемые соответствующим органом по управлению государственной службой по запросу представителя нанимателя 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 аттестационной комиссии.

В состав аттестационной комиссии Россвязи, наряду с лицами, названными в абзаце втором настоящего пункта, включаются представители Общественного совета, созданного при Россвязи в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 4 апреля 2005 г. № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 15, ст. 1277; 2006, № 1, ст. 6, 2007; № 27, ст. 3216; 2008, № 24, ст. 2791; № 52 (часть I), ст. 6238; 2010, № 30, ст. 4008; 2011, № 19, ст. 2706; № 50, ст. 7353; 2012, № 53 (часть III), ст. 7651; 2013, № 30 (часть I), ст. 4068; № 52 (часть I), ст. 7004; 2014, № 16, ст. 1839; 2015, № 48 (часть I), ст. 6718). Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Кандидатуры представителей Общественного совета при Федеральном агентстве связи для включения в состав аттестационной комиссии представляются этим советом по запросу руководителя Россвязи.

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.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В зависимости от специфики должностных обязанностей гражданских служащих в Россвязи может быть создано несколько аттестационных комиссий.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

возглавляет аттестационную комиссию;

проводит заседание аттестационной комиссии;

после подведения итогов голосования членов аттестационной комиссии сообщает аттестованному гражданскому служащему результаты аттестации.

2.5. На время отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

за неделю до заседания аттестационной комиссии докладывает председателю аттестационной комиссии о количестве поступивших материалов, выносимых на рассмотрение аттестационной комиссии;

не позднее чем за три рабочих дня до заседания аттестационной комиссии оповещает членов аттестационной комиссии и лиц, присутствие которых

необходимо на заседании аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии и материалах выносимых на рассмотрение аттестационной комиссии;

непосредственно до начала заседания аттестационной комиссии сообщает о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии, либо аттестуемого гражданского служащего или приглашенных лиц, присутствие которых необходимо;

ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует результаты голосования и принятые аттестационной комиссией решения;

в течение двух рабочих дней после проведения аттестации передает материалы аттестации гражданского служащего в отдел государственной службы и кадров Управления административного обеспечения и имущественных отношений (далее – кадровая служба).

2.7. График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего и начальника структурного подразделения кадровой службой не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.8. В графике проведения аттестации указываются:

наименование подразделения Россвязи, в котором проводится аттестация;

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 соответствующих подразделений Россвязи.

2.9. В целях современной и качественной организации заседания аттестационной комиссии не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

2.10. Отзыв, предусмотренный пунктом 2.9 настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

фамилия, имя, отчество;

замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

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

мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Рекомендуемый образец отзыва указан в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.11. 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 аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

2.12. Кадровая служба не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. 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 непосредственного руководителя.

III. Проведение аттестации

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной 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.

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 комиссии.

3.2. 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 Россвязи 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, а при аттестации

гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, - также организаторские способности.

3.3. 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.

3.4. 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.

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

3.5. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией принимается 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 получения дополнительного профессионального образования;

не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

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.

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

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

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

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.7. Материалы аттестации гражданских служащих представляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после ее проведения.

3.8. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ Россвязи или принимается решение представителя нанимателя 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.

3.9. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы представитель нанимателя вправе освободить гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и уволить его с гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод гражданского служащего на другую должность гражданской службы либо увольнение его с гражданской службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего в указанный срок не засчитывается.

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

Приложение № 1
к Положению о порядке
проведения аттестации
государственных гражданских
служащих Федерального
агентства связи,
утвержденному приказом
Федерального агентства связи
от 24.04 2016 № 142

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись, инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ*

**об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации,
должностных обязанностей за аттестационный период**

(фамилия, имя, отчество гражданского служащего)

(наименование замещаемой должности гражданской службы на день проведения аттестации)

отдела _____ Управления _____
(наименование) (наименование)

замещающий должность с _____
(число, месяц, год)

за аттестационный период принимал участие в решении (разработке)
следующих вопросов (документов): _____

Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов
профессиональной служебной деятельности**

(наименование должности непосредственного руководителя)

(число, месяц, год)

(подпись) (расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен.

Информирован о праве представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о служебной деятельности, а также заявление или пояснительную записку о несогласии с представленным отзывом.

(фамилия, имя, отчество гражданского служащего)

(число, месяц, год)

(подпись)

* К отзыву прилагаются материалы, указанные в пункте 2.11 Положения.

** Излагается в произвольной форме.
