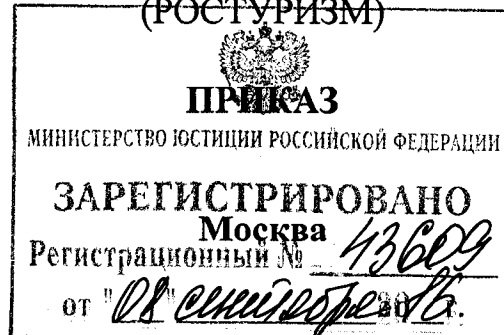


МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ

(РОСТУРИЗМ)

«25» июля 2016 г.



№ 309-Тр-16

Об Аттестационной комиссии Федерального агентства по туризму и Регламенте ее работы

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 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, ст. 3616, № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624, № 48, ст. 5719, № 51, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459, № 7, ст. 704, № 49, ст. 6413; 2011, № 1, ст. 31, № 27, ст. 3866, № 29, ст. 4295, № 48, ст. 6730, № 50, ст. 7337; 2012, № 50, ст. 6954, № 53, 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, № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545, № 49, ст. 6905, № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, ст. 63, № 24, ст. 3374, № 29, ст. 4388, № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, ст. 38; № 23, ст. 3300, № 27, ст. 4157, ст. 4209) и Указами 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) и 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) приказываю:

1. Создать Аттестационную комиссию Федерального агентства по туризму.

2. Утвердить Регламент работы Аттестационной комиссии Федерального агентства по туризму, согласно приложению.

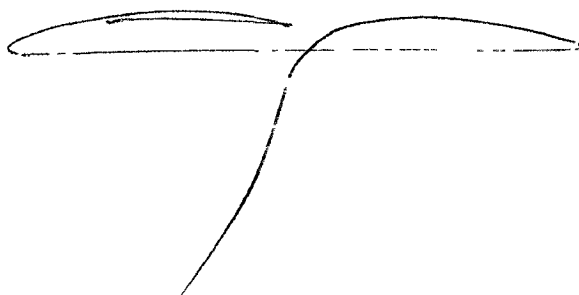
3. Поручить Аттестационной комиссии Федерального агентства по туризму проводить аттестацию, а также квалификационный экзамен федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства по туризму.

4. Управлению делами Федерального агентства по туризму ежегодно обеспечивать финансирование расходов, связанных с осуществлением деятельности Аттестационной комиссии Федерального агентства по туризму, в пределах средств, предусмотренных Федеральному агентству по туризму в федеральном бюджете на содержание центрального аппарата.

5. Установить, что при проведении аттестации или сдаче квалификационного экзамена начальниками структурных подразделений Федерального агентства по туризму, председателем Аттестационной комиссии Федерального агентства по туризму является руководитель Федерального агентства по туризму.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, consisting of a horizontal line with a large loop on the left side and a vertical stroke extending downwards from the center.

О.П.Сафонов

Приложение
к приказу
Федерального агентства по туризму
от «15» июня 2016 г. № 309-Тур-16

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО ТУРИЗМУ

I. Общие положения

1. Регламент работы Аттестационной комиссии Федерального агентства по туризму (далее – Агентство) устанавливает порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих Агентства (далее – гражданские служащие), порядок принятия решений по результатам аттестации и их реализации, порядок сдачи квалификационного экзамена гражданскими служащими Агентства, а также порядок принятия решений по результатам квалификационного экзамена.

2. Аттестационная комиссия Агентства (далее – 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; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151, № 16, ст. 1828, № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186, № 30, ст. 3616, № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624, № 48, ст. 5719, № 51, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459, № 7, ст. 704, № 49, ст. 6413; 2011, № 1, ст. 31, № 27, ст. 3866, № 29, ст. 4295, № 48, ст. 6730, № 50, ст. 7337; 2012, № 50, ст. 6954, № 53, 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, № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545, № 49, ст. 6905, № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, ст. 63, № 24, ст. 3374, № 29, ст. 4388, № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, ст. 38; № 23, ст. 3300, № 27, ст. 4157, ст. 4209) и Указами 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) и 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) и Регламентом работы Аттестационной комиссии Агентства (далее – Регламент).

Работа Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с приказами Агентства, которыми утверждаются состав Аттестационной комиссии, проводящей аттестацию гражданских служащих (далее – аттестация) или квалификационный экзамен гражданских служащих (далее – квалификационный экзамен), и график проведения аттестации

гражданских служащих или квалификационного экзамена (далее - график).

В графике указывается:

а) наименование Управления Агентства, в котором проводится аттестация или квалификационный экзамен;

б) фамилии и инициалы гражданских служащих, подлежащих аттестации или сдаче квалификационного экзамена;

в) дата, время и место проведения аттестации или сдачи квалификационного экзамена;

г) дата представления в Аттестационную комиссию необходимых документов и фамилии и инициалы лиц, ответственных за их представление.

3. Аттестация гражданских служащих проводится Аттестационной комиссией на основании приказа Агентства в соответствии с утвержденным им графиком.

4. Утвержденный приказом Агентства график направляется в установленном порядке руководителям структурных подразделений Агентства, которые не менее чем за месяц до начала аттестации знакомят с ним под роспись каждого подлежащего аттестации гражданского служащего.

5. Сроки, предусмотренные в графике, могут изменяться по решению руководителя Агентства (далее – Руководитель).

6. Аттестационная комиссия образуется на постоянной основе в целях проведения в установленном порядке аттестации и квалификационных экзаменов гражданских служащих.

7. Предложения о количественном и персональном составе Аттестационной комиссии, а также о сроках проведения аттестации (квалификационного экзамена) готовятся отделом кадров и делопроизводства Управления делами Агентства.

8. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, включающих в себя также представителей научных, образовательных и других организаций, приглашенных 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 Аттестационную комиссию включаются представители Общественного совета при Агентстве. Кандидатуры представителей Общественного совета при Агентстве для включения в Аттестационную комиссию представляются указанным советом по запросу Руководителя. Общее число представителей Общественного совета при Агентстве и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Аттестационной комиссии.

9. Все члены Аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

10. Состав Аттестационной комиссии для проведения аттестации (квалификационного экзамена) гражданских служащих, замещающих должности

федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – гражданская служба), исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

12. 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.

13. В целях своевременной и качественной организации заседания Аттестационной комиссии руководитель структурного подразделения Агентства, гражданские служащие которого подлежат аттестации, не позднее чем за две недели до начала аттестации представляет в Аттестационную комиссию отзыв об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период (далее - отзыв), рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 1 к Регламенту.

Отзывы для аттестации гражданских служащих Агентства:

категории «руководители» подписывает заместитель Руководителя и утверждает Руководитель;

категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» подписывает начальник структурного подразделения и утверждает заместитель Руководителя.

14. К отзыву для аттестации прилагаются содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего сведения о выполненных им поручениях и подготовленных проектах документов за указанный период.

15. При каждой последующей аттестации в Аттестационную комиссию отделом кадров и делопроизводства Управления делами Агентства представляется аттестационный лист гражданского служащего (далее - аттестационный лист) с данными предыдущей аттестации.

16. Отдел кадров и делопроизводства Управления делами Агентства не позднее чем за одну неделю до начала аттестации должен ознакомить под роспись аттестуемого гражданского служащего с представленным на него отзывом.

17. После ознакомления с 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 непосредственного руководителя структурного подразделения Агентства.

III. Подготовка заседания Аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена

18. Квалификационный экзамен гражданских служащих проводится Аттестационной комиссией на основании приказа Агентства.

19. Приказ Агентства о сдаче квалификационного экзамена отделом кадров и делопроизводства Управления делами доводится до сведения гражданского служащего под роспись не позднее чем за один месяц до его проведения.

20. Начальник Управления Агентства, гражданский служащий которого должен сдавать квалификационный экзамен, не позднее чем за один месяц до проведения квалификационного экзамена направляет в Аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего, представляемого к сдаче квалификационного экзамена, и о возможности присвоения ему классного чина (далее – отзыв для сдачи квалификационного экзамена), рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 2 к Регламенту.

Отзыв для сдачи квалификационного экзамена:

категории «руководители» подписывает заместитель Руководителя;

категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» подписывает начальник Управления Агентства, гражданские служащие которого должны сдавать квалификационный экзамен.

21. Отдел кадров и делопроизводства Управления делами Агентства не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена должен ознакомить гражданского служащего с отзывом для сдачи квалификационного экзамена под расписку.

22. Гражданский служащий вправе представить в Аттестационную комиссию заявление о своей несогласии с отзывом для сдачи квалификационного экзамена.

IV. Заседание Аттестационной комиссии по проведению аттестации

23. Заседание Аттестационной комиссии, проводящей аттестацию, 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.

24. Аттестация проводится с приглашением на заседание Аттестационной комиссии гражданского служащего, подлежащего аттестации, и его непосредственного руководителя.

В случае неявки гражданского служащего на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа 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.

25. На заседании Аттестационной комиссии аттестуемого гражданского служащего представляет его непосредственный руководитель, который докладывает об имеющихся на него документах.

В случае неявки на заседание Аттестационной комиссии непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего решение о возможности проведения его аттестации принимается Аттестационной комиссией, секретарь которой представляет гражданского служащего и докладывает об имеющихся на него документах.

26. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

27. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период Аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание.

28. Обсуждение профессиональных и личностных качеств аттестуемого гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

29. 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 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, замещающего должность категории «руководители», – также организаторские способности.

V. Заседание Аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена

30. Заседание Аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена проводится в порядке, установленном главой IV Регламента с особенностями, установленными пунктами 31 и 32 настоящего Регламента.

31. При проведении квалификационного экзамена может присутствовать непосредственный руководитель гражданского служащего.

32. При проведении квалификационного экзамена Аттестационная 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 другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданского служащего, включая индивидуальное собеседование, анкетирование или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

VI. Решения, принимаемые по результатам аттестации

33. 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.

34. 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;

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

г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

36. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, который составляется 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 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

37. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и другими членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании Аттестационной комиссии.

38. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

39. Аттестационный лист аттестуемого гражданского служащего и отзыв об

исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле гражданского служащего.

40. 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 другими членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании Аттестационной комиссии.

Материалы аттестации представляются Руководителю не позднее чем через семь дней после ее проведения.

41. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ Агентства 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 для получения профессионального образования;

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

42. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы Руководитель вправе освободить гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и уволить его с гражданской службы в соответствии с пунктом 17 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

43. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с пунктом 18 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

VII. Решения, принимаемые по результатам сдачи квалификационного экзамена

44. Решение о результате сдачи гражданским служащим 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.

45. По результатам проведения квалификационного экзамена 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.

46. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, который составляется 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 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и другими членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании Аттестационной комиссии.

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

47. Экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв для сдачи квалификационного экзамена хранятся в личном деле гражданского служащего.

48. Результаты сдачи гражданским служащим квалификационного экзамена направляются Руководителю не позднее чем через семь дней после его проведения.

49. На основании результатов сдачи гражданским служащим квалификационного экзамена Руководитель либо принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен, либо направляет представление о присвоении указанному гражданскому служащему классного чина в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

50. 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.

51. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с пунктом 4 статьи 49 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Приложение № 1

к Регламенту работы
Аттестационной комиссии
Федерального агентства по туризму,
утвержденному приказом
Федерального агентства по туризму
от «25» июня 2016 г. № 309-Тур-16

Рекомендуемый образец

Утверждаю

(наименование должности
вышестоящего руководителя)

(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Отзыв

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

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Замещаемая должность государственной гражданской службы на момент
проведения аттестации и дата назначения на эту должность

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

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

(наименование должности
непосредственного руководителя
гражданского служащего)

(подпись)

(Ф.И.О.)

С отзывом ознакомлен:

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » _____ 20 года

Примечание. К отзыву должна прилагаться справка о количестве исполненных и подготовленных федеральным государственным гражданским служащим документов за аттестационный период, сведения о которых содержатся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего

Приложение № 2

к Регламенту работы
Аттестационной комиссии
Федерального агентства по туризму,
утвержденному приказом
Федерального агентства по туризму
от «5» сентября 2016 г. № 309-Тр-16

Рекомендуемый образец

Утверждаю

(наименование должности
вышестоящего руководителя)

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отзыв

**об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)
гражданского служащего, представляемого к сдаче квалификационного
экзамена, и о возможности присвоения ему классного чина**

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Замещаемая должность государственной гражданской службы на момент
представления к сдаче квалификационного экзамена и дата назначения на эту
должность _____

3. Стаж гражданской службы _____

4. Имеет классный чин, дата присвоения _____

5. Классный чин по замещаемой должности _____

6. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина _____

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

8. Мотивированная оценка профессиональных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего и возможности присвоения ему классного чина

(наименование должности
непосредственного руководителя
гражданского служащего)

(подпись)

(Ф.И.О.)

С отзывом ознакомлен:

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » _____ 20 года

Примечание. К отзыву должна прилагаться справка о количестве исполненных и подготовленных федеральным государственным гражданским служащим документов за аттестационный период, сведения о которых содержатся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего.