



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 44146

от 26 октября 2016 г.

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ  
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ГУСП)

## П Р И К А З

«30» октября 2016 г.

№ 59

Москва

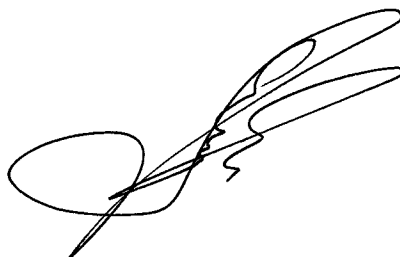
**Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии  
Главного управления специальных программ  
Президента Российской Федерации**

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. 437; 2013, № 12, ст. 1242; 2014, № 12, ст. 1263; 2015, № 35, ст. 4970)

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) п р и к а з ы в а ю:

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. № 53

**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; 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), 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), 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; 2011, № 47, ст. 6620; 2014, № 27, ст. 3754), 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. 6620; 2013, № 40 (ч. III), ст. 5045), 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.

Независимые эксперты включаются в состав аттестационной комиссии при наличии у них допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, и принимают участие в работе аттестационной комиссии с учетом требований по защите государственной тайны.

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. Порядок работы аттестационной комиссии при проведении аттестации

10. Работа аттестационной комиссии при проведении аттестации осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации гражданских служащих ГУСПа (далее - график), подготавливаемым Отделом государственной службы, кадров и спецработы ГУСПа и ежегодно утверждаемым начальником ГУСПа.

В графике указываются:

а) наименование структурного подразделения ГУСПа, в котором проводится аттестация;

б) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;

в) дата и место проведения аттестации;

г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений ГУСПа.

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 об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период, составленный по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

Отзыв об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период (далее - Отзыв) должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие;
- г) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

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.

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 противодействии 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;

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

г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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.

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 росписи об ознакомлении в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись в строке «Примечание», которая заверяется секретарем 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. Порядок работы аттестационной комиссии при проведении 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, представляемого к сдаче квалификационного экзамена, и о возможности присвоения ему классного чина, составленный по форме согласно приложению № 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 (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

Гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с представленным отзывом об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина.

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 (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина 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

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отзыв**

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

1. Фамилия, имя, отчество\* \_\_\_\_\_
2. Замещаемая должность 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)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (дата подписи)

С отзывом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (дата ознакомления)

\* Отчество указывается при наличии.

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 аттестации 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.