



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минприроды России)**

П Р И К А З

г. МОСКВА

04.12.2023

№ 809

**Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии
Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации**

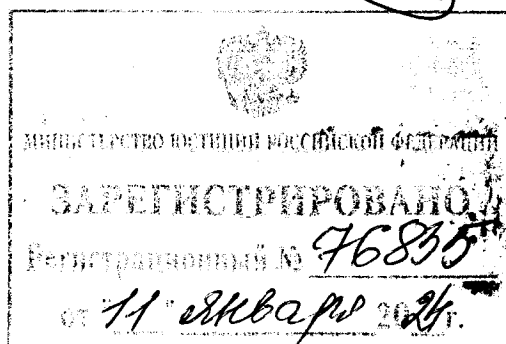
В соответствии с частью 9 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 8 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы аттестационной комиссии Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 января 2020 г. № 29 «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2020 г., регистрационный № 57607).

Министр

А.А. Козлов



Утвержден
приказом Министерства
природных ресурсов
и экологии Российской Федерации
от «04» 12 2023 г. № 809

Порядок работы аттестационной комиссии Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации

I. Общие положения

1. Порядок работы аттестационной комиссии Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации (далее – Порядок) регламентирует вопросы организации проведения аттестации федеральных государственных гражданских служащих Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации (далее – гражданские служащие).

2. Аттестация гражданских служащих проводится в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон о гражданской службе), Положением о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 (далее – Положение о проведении аттестации), единой методикой проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387, Порядком в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) и включает в себя оценку результатов профессиональной служебной деятельности и профессионального уровня гражданского служащего.

3. В целях проведения аттестации гражданских служащих в соответствии с частями 9 - 12 статьи 48 Закона о гражданской службе отдельным приказом Минприроды России образуется на постоянной основе аттестационная комиссия Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации (далее – Комиссия) и утверждается ее состав.

4. В состав Комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные гражданские служащие (в том числе из структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров и структурного подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), а также включаемые в состав

Комиссии в соответствии с положениями пунктов 8.1 и 8.2 Положения о проведении аттестации 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 (далее – независимые эксперты), и представители Общественного совета при Министерстве природных ресурсов и экологии Российской Федерации (далее – Общественный совет).

Общее число независимых экспертов и представителей Общественного совета должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

Кандидатуры представителей Общественного совета для включения в состав Комиссии представляются Общественным советом на основании соответствующего запроса Министра природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены Комиссии обладают при принятии решений равными правами.

6. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет руководство Комиссией;
- б) проводит заседания Комиссии.

На время отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. Секретарь Комиссии:

- а) не позднее чем за три дня до заседания Комиссии оповещает ее членов о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- б) не позднее чем за один рабочий день до заседания Комиссии сообщает Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии отдельных членов Комиссии и (или) гражданского служащего;
- в) ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

8. Предложения о количественном и персональном составе Комиссии, а также о сроках проведения аттестации готовятся структурным подразделением Минприроды России по вопросам государственной службы и кадров в соответствии с пунктом 8 Положения о проведении аттестации.

9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. На время аттестации гражданского служащего, являющегося членом Комиссии, его членство в этой Комиссии приостанавливается.

11. Состав 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.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

II. Организация работы Комиссии при проведении аттестации

13. Аттестации не подлежат гражданские служащие:

- а) проработавшие в занимаемой должности гражданской службы менее одного года;
- б) достигшие возраста 60 лет;
- в) беременные женщины;
- г) 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;
- д) замещающие должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)», с которыми заключен срочный служебный контракт;
- е) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

14. Аттестация гражданских служащих проводится один раз в три года. До истечения трех лет после проведения аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего.

15. Внеочередная аттестация может проводиться:

- а) по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;
- б) по решению представителя нанимателя либо уполномоченного им должностного лица после принятия в установленном порядке решения:
 - о сокращении должностей гражданской службы в Минприроды России;
 - об изменении условий оплаты труда гражданских служащих¹.

16. 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 Закона о гражданской службе.

¹ Пункт 5 Положения о проведении аттестации.

17. Для проведения аттестации гражданских служащих приказом Минприроды России ежегодно утверждается график проведения аттестации.

В графике проведения аттестации указываются:

- а) наименование структурного подразделения Минприроды России, в котором проводится аттестация;
- б) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- в) дата, время и место проведения аттестации;
- г) дата представления в Комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей структурных подразделений Минприроды России.

Не позднее чем за месяц до проведения аттестации график проведения аттестации, утвержденный приказом Минприроды России, доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего под подпись.

18. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в Комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

19. 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 результатов профессиональной служебной деятельности, профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств гражданского служащего.

20. 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.

21. При каждой последующей аттестации в Комиссию представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

22. Не менее чем за неделю до начала аттестации каждый аттестуемый гражданский служащий должен быть ознакомлен с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период под подпись. При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в Комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной

деятельности за указанный период и о своем профессиональном уровне, в том числе об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

23. Аттестация проводится с приглашением на заседание Комиссии аттестуемого гражданского служащего. В случае неявки гражданского служащего на заседание 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.

24. Комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности и профессиональном уровне гражданского служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период и своем профессиональном уровне Комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание Комиссии.

25. Обсуждение профессиональной служебной деятельности, профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств гражданского служащего должно быть объективным и доброжелательным.

26. Оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего основывается на определении:

а) степени участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением Минприроды России (перед Минприроды России) задач;

б) сложности выполняемой работы;

в) результативности и эффективности выполняемой работы.

При этом должны учитываться результаты профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, исполнение им должностного регламента, 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.

Профессиональный уровень гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям к профессиональному уровню, в том числе с учетом результатов его участия в мероприятиях по профессиональному развитию.

27. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

28. По результатам аттестации гражданского служащего Комиссией принимается одно из следующих решений:

а) гражданский служащий соответствует замещаемой должности гражданской службы;

б) гражданский служащий соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

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

г) гражданский служащий не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

30. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист государственного служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации (далее – аттестационный лист).

31. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

32. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под подпись.

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

34. Решения Комиссии и результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

36. В течение одного месяца после проведения аттестации издается приказ Минприроды России о том, что гражданский служащий:

а) подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

б) направляется для получения дополнительного профессионального

образования;

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

37. 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.

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