



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 79980

от 31 октября 2024.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(Минпромторг России)**

**ПРИКАЗ**

1 октября 2024 г.

№ 4508

Москва

**Об утверждении Порядка работы аттестационных комиссий  
Министерства промышленности и торговли 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, абзацем вторым пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 28 октября 2016 г. № 1097 «О проведении аттестации федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности торговых представителей Российской Федерации» и пунктом 8 единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы аттестационных комиссий Министерства промышленности и торговли Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 19 июня 2020 г. № 1949 «Об утверждении Порядка работы аттестационных комиссий для проведения аттестации и квалификационного экзамена в центральном аппарате и заграничном аппарате

Министерства промышленности и торговли Российской Федерации»  
(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации  
2 сентября 2020 г., регистрационный № 59611).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and strokes, enclosed within a faint circular outline.

А.А. Алиханов

## УТВЕРЖДЕН

приказом Минпромторга России  
от 10 октября 2024 г. № 4508

### **Порядок работы аттестационных комиссий Министерства промышленности и торговли Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок работы аттестационных комиссий Министерства промышленности и торговли Российской Федерации определяет порядок проведения аттестации федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) центрального аппарата и заграничного аппарата Министерства промышленности и торговли Российской Федерации (далее – гражданский служащий).

2. Организация и обеспечение аттестации гражданских служащих осуществляется отделом государственной службы и кадров и отделом формирования и профессиональной подготовки кадрового состава Административного департамента Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, отделом подбора и развития кадров заграничного аппарата Департамента регулирования внешней торговли и развития системы торгпредств Министерства промышленности и торговли Российской Федерации (далее – Кадровая служба).

3. В состав аттестационной комиссии Министерства промышленности и торговли Российской Федерации (далее – Аттестационная комиссия) включаются Министр промышленности и торговли Российской Федерации (далее – Министр) или заместитель Министра, осуществляющий полномочия представителя нанимателя от имени Российской Федерации (далее – представитель нанимателя), и (или) уполномоченные представителем нанимателя федеральные государственные гражданские служащие Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, а также включаемые в состав Аттестационной комиссии в соответствии с положениями пунктов 8<sup>1</sup> и 8<sup>2</sup> Положения о проведении аттестации государственных

гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее – Положение 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 промышленности и торговли Российской Федерации.

При проведении аттестации гражданских служащих первый заместитель Министра осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении гражданских служащих центрального аппарата Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, относящихся в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» к категориям «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», а заместитель Министра, осуществляющий руководство деятельностью торговых представительств Российской Федерации в иностранных государствах (далее – торговое представительство), – в отношении гражданских служащих заграничного аппарата Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, за исключением гражданских служащих заграничного аппарата Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, замещающих должности торговых представителей Российской Федерации.

Общее число независимых экспертов, а также представителей Общественного совета при Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Аттестационной комиссии, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

4. В соответствии с пунктом 10 единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387

(далее – Единая методика), для проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, Кадровой службой совместно с непосредственным руководителем гражданского служащего (далее – непосредственный руководитель) определяется возможность проведения аттестации гражданского служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну. В этом случае аттестация гражданского служащего проводится Аттестационной комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной тайне.

В случае невозможности проведения аттестации гражданского служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну, состав Аттестационной комиссии формируется из числа лиц, допущенных к государственной тайне.

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

Представитель нанимателя предупреждает членов Аттестационной комиссии о необходимости его информирования в случае возникновения у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Член Аттестационной комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании Аттестационной комиссии или рассмотрением Аттестационной комиссией отдельных вопросов, не участвует в данном заседании и принятии соответствующего решения.

6. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия состоит не менее чем из 12 членов. Все члены Аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

7. Председатель Аттестационной комиссии:

- а) осуществляет руководство Аттестационной комиссией;
- б) проводит заседания Аттестационной комиссии;
- в) является ответственным за организацию аттестации.

В отсутствие председателя Аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

8. Секретарь Аттестационной комиссии:

а) не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания Аттестационной комиссии оповещает ее членов о дате, времени и месте проведения заседания Аттестационной комиссии;

б) не позднее чем за один рабочий день до дня заседания Аттестационной комиссии сообщает председателю Аттестационной комиссии о невозможности присутствия на ее заседании отдельных членов Аттестационной комиссии, аттестуемых гражданских служащих;

в) ведет протокол заседания Аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

г) не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации доводит график проведения аттестации до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего под подпись;

д) не позднее чем за три месяца до дня проведения аттестации направляет утвержденный приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации график проведения аттестации торговых представителей Российской Федерации в Аппарат Правительства Российской Федерации и Министерство иностранных дел Российской Федерации в соответствии с абзацем третьим пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 28 октября 2016 г. № 1097 «О проведении аттестации федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности торговых представителей Российской Федерации» (далее – постановление № 1097).

В случае отсутствия секретаря Аттестационной комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов Аттестационной комиссии решением председательствующего на заседании Аттестационной комиссии.

9. На заседании Аттестационной комиссии присутствует непосредственный руководитель аттестуемого гражданского служащего (либо лицо, его замещающее) в случае, если ни один из них не был включен в состав Аттестационной комиссии.

В случае невозможности присутствия на заседании члена Аттестационной комиссии, гражданского служащего или приглашенного на заседание непосредственного руководителя (либо лица, его замещающего) указанные лица обязаны не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания Аттестационной комиссии сообщить об этом секретарю Аттестационной комиссии.

10. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 8 ее членов.

Проведение заседания Аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

11. Протокол заседания Аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и другими членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

12. Кадровая служба не позднее чем за неделю до дня заседания Аттестационной комиссии должна ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период (далее – отзыв), составленным по форме согласно приложению № 2 к Единой методике.

Отзыв гражданского служащего центрального аппарата Министерства промышленности и торговли Российской Федерации подписывается его непосредственным руководителем и утверждается вышестоящим руководителем аттестуемого гражданского служащего.

Министр подписывает отзыв руководителя структурного подразделения Министерства промышленности и торговли Российской Федерации

(далее – структурное подразделение), в отношении которого он осуществляет непосредственный контроль и координацию деятельности.

Отзыв торгового представителя Российской Федерации подписывает заместитель Министра, осуществляющий руководство деятельностью торговых представительств, и утверждает Министр.

Отзыв гражданского служащего заграничного аппарата Министерства промышленности и торговли Российской Федерации подписывает торговый представитель Российской Федерации и утверждает руководитель структурного подразделения, осуществляющий координацию деятельности торгового представительства.

Не позднее чем за две недели до дня заседания Аттестационной комиссии аттестуемый гражданский служащий в соответствии с пунктом 15 Положения о проведении аттестации вправе представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период и о своем профессиональном уровне, в том числе об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, а также не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания Аттестационной комиссии – заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

13. В соответствии с пунктом 14 Положения о проведении аттестации к отзыву прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации (при наличии), составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации (далее – аттестационный лист).

14. В соответствии с пунктом 3 Положения о проведении аттестации 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;

д) замещающие должности гражданской службы категорий «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 Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, необходимость аттестации которых предусмотрена соответственно указом Президента Российской Федерации или постановлением Правительства Российской Федерации);

е) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

15. Аттестация гражданских служащих, находящихся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком, проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска.

16. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года в соответствии с пунктом 4 Положения о проведении аттестации. До истечения трех лет после дня проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего (далее – внеочередная аттестация).

Дата проведения внеочередной аттестации определяется вне зависимости от сроков проведения предыдущей аттестации.

Аттестация торговых представителей проводится в соответствии с абзацем третьим пункта 2 постановления № 1097.

17. Внеочередная аттестация в соответствии с пунктом 5 Положения о проведении аттестации проводится:

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

б) по решению представителя нанимателя после принятия решения:

о сокращении должностей гражданской службы в Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации;

об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

18. Инициатива о проведении внеочередной аттестации, проводимой в соответствии с подпунктом «а» пункта 16 настоящего Порядка, может исходить от представителя нанимателя или гражданского служащего. В случае согласия одной из сторон служебного контракта с инициативой другой стороны служебного контракта о проведении внеочередной аттестации издается приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации о проведении внеочередной аттестации.

Гражданский служащий, выступивший с инициативой о проведении в отношении него внеочередной аттестации, направляет в Кадровую службу заявление на имя представителя нанимателя с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации.

19. Приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации о проведении аттестации составляется по форме согласно приложению № 1 к Единой методике и включает в себя положения:

а) о составе Аттестационной комиссии, сроках и порядке ее работы;

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

в) о необходимости подготовки непосредственным руководителем и представления в Аттестационную комиссию отзыва;

г) об ознакомлении гражданского служащего с отзывом не менее чем за две недели до дня начала аттестации;

д) о подготовке Кадровой службой материалов, необходимых для работы Аттестационной комиссии;

е) об обеспечении информирования независимых экспертов о месте и времени заседания Аттестационной комиссии.

В приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации о проведении аттестации в соответствии с пунктом 8<sup>1</sup> Единой методики могут включаться положения о проведении по решению представителя нанимателя до заседания Аттестационной комиссии оценки профессионального уровня гражданских служащих с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, областей и видов профессиональной служебной деятельности, о методах такой оценки и положения о необходимости представления в Аттестационную комиссию результатов этой оценки, если она проводилась.

Оценочные задания, соответствующие выбранным методам оценки, формируются Кадровой службой с участием структурного подразделения или торгового представительства, в котором аттестуемый гражданский служащий замещает должность гражданской службы.

20. Отзыв, аттестационный лист (при наличии) и результаты оценки профессионального уровня гражданского служащего, проведенной до заседания Аттестационной комиссии (при наличии), представляются в Аттестационную комиссию не позднее чем за две недели до дня проведения аттестации.

21. Аттестация проводится с приглашением на заседание Аттестационной комиссии аттестуемого гражданского служащего. В соответствии с пунктом 18 Единой методики в случае неявки гражданского служащего на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или его 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.

В случае если гражданский служащий в день проведения аттестации отсутствует на служебном месте по уважительной причине, дата проведения аттестации переносится на более поздний срок.

22. Аттестуемый гражданский служащий центрального аппарата Министерства промышленности и торговли Российской Федерации может принять участие в заседании Аттестационной комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).

Аттестация гражданского служащего заграничного аппарата Министерства промышленности и торговли Российской Федерации проводится в формате видеоконференции.

23. Аттестационная комиссия рассматривает:

а) отзыв;

б) позицию Министерства иностранных дел Российской Федерации по аттестации торгового представителя, представленную в соответствии с абзацем четвертым пункта 2 постановления № 1097;

в) выписку из личного дела аттестуемого гражданского служащего, содержащую информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв Министерства промышленности и торговли Российской Федерации (далее – кадровый резерв), об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и наградений за период прохождения гражданской службы, имеющихся дисциплинарных взысканиях;

г) аттестационный лист (при наличии);

д) результаты оценки профессионального уровня гражданского служащего, проведенной до заседания Аттестационной комиссии (при наличии);

е) сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащиеся в годовых отчетах о его профессиональной служебной деятельности.

Аттестационная комиссия заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя (либо лица, его замещающего) о профессиональной служебной деятельности и профессиональном уровне гражданского служащего.

24. 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 Аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание Аттестационной комиссии.

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

26. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность гражданского служащего.

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения:

а) степени его участия в решении поставленных перед структурным подразделением или торговым представительством задач;

б) сложности выполняемой им работы;

в) эффективности и результативности выполняемой им работы.

При аттестации 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 в соответствии с абзацем четвертым пункта 17 Положения о проведении аттестации 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 Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя (либо лица, его замещающего) открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии.

При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

28. 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.

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

30. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего.

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

32. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от ознакомления с аттестационным листом под расписку в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями председателя или заместителя председателя Аттестационной комиссии, исполняющего обязанности председателя Аттестационной комиссии, и секретаря Аттестационной комиссии.

33. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв хранятся в личном деле гражданского служащего.

34. Материалы аттестации гражданского служащего представляются представителю нанимателя не позднее чем через семь календарных дней после дня ее проведения в соответствии с пунктом 22 Положения о проведении аттестации.

35. В течение одного месяца после дня проведения аттестации по ее результатам издается приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации 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.

36. 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<sup>1</sup>.

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<sup>2</sup>.

37. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Абзац первый пункта 24 Положения о проведении аттестации.

<sup>2</sup> Абзац второй пункта 24 Положения о проведении аттестации.

<sup>3</sup> Пункт 25 Положения о проведении аттестации.