



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 80225

от "18" ноября 2024.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

**ПРИКАЗ**

22 октября 2024г.

Москва

№ 699

**Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии  
Министерства науки и высшего образования  
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, единой методикой проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы аттестационной комиссии Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 февраля 2020 г. № 267 «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 апреля 2020 г., регистрационный № 58090).

Министр

В.Н. Фальков

## УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства науки  
и высшего образования  
Российской Федерации  
от «22» октября 2024 г. № 699

### **ПОРЯДОК работы аттестационной комиссии Министерства науки и высшего образования Российской Федерации**

#### **I. Общие положения**

1. Аттестационная комиссия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Комиссия) формируется в целях проведения аттестации федеральных государственных гражданских служащих Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – гражданские служащие).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), 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 (далее – Единая методика проведения аттестации).

3. Аттестация гражданского служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) и включает оценку профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и оценку его профессионального уровня.

4. В ходе аттестации гражданских служащих осуществляется оценка профессиональной служебной деятельности и оценка профессионального уровня гражданских служащих исходя из следующих характеристик:

а) участие гражданских служащих в решении (разработке) вопросов (документов), направленных на реализацию задач, стоящих перед соответствующим структурным подразделением Минобрнауки России (перед Минобрнауки России);

б) сложность выполняемой гражданскими служащими профессиональной служебной деятельности, ее эффективность и результативность;

в) соответствие квалификационным требованиям к профессиональному уровню;

г) участие гражданских служащих в мероприятиях по профессиональному развитию;

д) отсутствие установленных фактов несоблюдения гражданскими служащими служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции.

5. Результаты аттестации гражданских служащих используются для:

а) стимулирования добросовестного исполнения должностных обязанностей и повышения профессионального уровня;

б) определения направлений профессионального развития;

в) обеспечения обоснованности принимаемых представителем нанимателя решений на основе результатов оценки профессиональной служебной деятельности и оценки профессионального уровня гражданских служащих;

г) формирования кадрового резерва для замещения вакантных

должностей гражданской службы в порядке должностного роста<sup>1</sup>.

## **II. Организация работы аттестационной комиссии при проведении аттестации**

6. В состав Комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из структурного подразделения Минобрнауки России по вопросам государственной службы и кадров (далее – ответственное структурное подразделение) 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 науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Общественный совет).

Кандидатуры представителей Общественного совета для включения в состав Комиссии представляются Общественным советом на основании соответствующего запроса Министра науки и высшего образования Российской Федерации.

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

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли

---

<sup>1</sup> Пункт 3 Единой методики проведения аттестации.

бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии должен состоять не менее чем из 11 человек. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

8. Предложения о количественном и персональном составе Комиссии, а также о сроках проведения аттестации готовятся ответственным структурным подразделением в соответствии с пунктом 7 Положения о проведении аттестации.

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

10. Член Комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании Комиссии или с рассмотрением Комиссией отдельных вопросов, не участвует в данном заседании и в принятии соответствующего решения.

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.

13. Организацию и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих осуществляет ответственное структурное подразделение.

Ответственное структурное подразделение готовит проект правового акта Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

о проведении аттестации, содержащий положения:

- а) о формировании Комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации гражданских служащих;
- в) о составлении списков гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- г) о подготовке документов, необходимых для работы Комиссии.

14. 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.

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

16. Внеочередная аттестация может проводиться:

- а) по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданских служащих;
- б) по решению представителя нанимателя либо уполномоченного им должностного лица после принятия в установленном порядке решения:
  - о сокращении должностей гражданской службы в Минобрнауки России;

об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

17. По результатам внеочередной аттестации гражданским служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности гражданской службы, могут быть предоставлены для замещения иные должности гражданской службы, в том числе в другом государственном органе, в соответствии с частью 3 статьи 31 Федерального закона № 79-ФЗ.

18. Для проведения аттестации гражданских служащих приказом Минобрнауки России ежегодно утверждается график проведения аттестации.

В графике проведения аттестации указываются:

- а) наименование структурного подразделения Минобрнауки 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 соответствующих структурных подразделений Минобрнауки России.

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

19. К числу обязательных документов, необходимых для работы Комиссии и представляемых в Комиссию не позднее чем за 2 недели до начала аттестации, относятся:

- а) отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее – отзыв), составляемый по форме согласно приложению № 2 к Единой методике проведения аттестации, подписанный непосредственным руководителем гражданского служащего и утвержденный вышестоящим руководителем;
- б) аттестационный лист гражданского служащего с данными

предыдущей аттестации (при наличии);

в) результаты оценки профессионального уровня гражданского служащего, проведенной до заседания Комиссии (при наличии).

20. 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.

21. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

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

22. Ответственным структурным подразделением готовится выписка из личного дела аттестуемого гражданского служащего, содержащая информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв государственного органа, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и наградений за период прохождения гражданской службы, имеющихся дисциплинарных



взысканиях, а также иную значимую для целей аттестации информацию (далее – выписка).

23. Ответственное структурное подразделение не менее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего 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.

### **III. Проведение аттестации**

24. 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 Федеральным законом № 79-ФЗ, а аттестация переносится на более поздний срок.

25. 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.

26. Комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность и профессиональный уровень гражданского служащего на основании отзыва с учетом информации, представленной ответственным структурным подразделением в выписке, а также на основании заслушивания сообщения аттестуемого гражданского служащего, в ходе которого членами Комиссии могут задаваться вопросы, направленные на оценку профессиональной служебной деятельности аттестуемого гражданского служащего.

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

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

- а) степени участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением Минобрнауки России (перед Минобрнауки 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.

29. В случае невозможности оценки профессиональной служебной деятельности и оценки профессионального уровня такого гражданского служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну, состав Комиссии формируется из числа лиц, допущенных к государственной тайне.

30. Аттестуемый гражданский служащий может принять участие в заседании Комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).

31. На заседании Комиссии присутствует непосредственный руководитель аттестуемого гражданского служащего либо его заместитель в случае, если ни один из них не был включен в состав Комиссии.

#### **IV. Итоги аттестации**

32. 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.

33. 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.

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

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

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

37. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от подписи в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями председателя и секретаря Комиссии.

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

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

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

41. В течение одного месяца после проведения аттестации издается

приказ Минобрнауки 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.

42. 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.

43. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с пунктом 25 Положения о проведении аттестации.