

«16» августа 2013 г. г. Москва

**Об аттестационной комиссии центрального аппарата
Федерального агентства специального строительства**

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; № 46, ст. 5553; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7333; № 50, ст. 7337; № 51, ст. 6150, ст. 6810) 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) 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) п р и к а з ы в а ю:

1. Образовать аттестационную комиссию центрального аппарата Федерального агентства специального строительства (далее – аттестационная комиссия) для проведения аттестации, а также квалификационного экзамена федеральных государственных гражданских служащих в Федеральном агентстве специального строительства.

2. Утвердить прилагаемый порядок работы аттестационной комиссии.

3. При проведении аттестации, а также квалификационного экзамена федеральных государственных гражданских служащих в Федеральном агентстве специального строительства руководствоваться порядком, указанным в пункте 2 настоящего приказа.

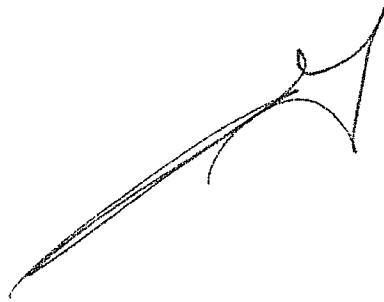
4. Управлению по финансово-экономической работе ежегодно обеспечивать финансирование расходов, связанных с проведением аттестации, а также квалификационного экзамена федеральных государственных гражданских служащих, в том числе расходов на оплату труда независимых экспертов, в пределах средств федерального бюджета, предусмотренных на содержание центрального аппарата Федерального агентства специального строительства.

5. Установить, что при проведении аттестации заместителей директора Федерального агентства и начальников структурных подразделений центрального аппарата Федерального агентства специального строительства председателем аттестационной комиссии является директор Федерального агентства специального строительства.

6. Приказ довести до федеральных государственных гражданских служащих в Федеральном агентстве специального строительства в части, их касающейся.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
Спецстроя России

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized, somewhat abstract shape.

Г.М.Нагинский

Приложение
к приказу Федерального агентства
специального строительства
от 26 апреля 2013 г. № 141

**Порядок
работы аттестационной комиссии центрального аппарата
Федерального агентства специального строительства**

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия центрального аппарата Федерального агентства специального строительства (далее – аттестационная комиссия) для проведения аттестации, а также квалификационного экзамена федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие), замещающих должности государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – должности гражданской службы) в Федеральном агентстве специального строительства руководствуется статьями 48, 49 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, а также Порядком сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утверждёнными указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» 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)» и настоящим Порядком.

2. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Квалификационный экзамен проводится по инициативе гражданского служащего при решении вопроса о присвоении классного чина не позднее чем через три месяца после дня подачи гражданским служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

3. Организация и обеспечение проведения аттестации, а также квалификационного экзамена гражданских служащих возлагается на кадровое подразделение¹.

II. Формирование и организация работы аттестационной комиссии

4. В соответствии с частями 9-12 статьи 48 и частью 3 статьи 49 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» для проведения аттестации, а также квалификационного экзамена гражданских служащих в Федеральном агентстве специального строительства (далее – Спецстрой России) формируется аттестационная комиссия.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В зависимости от специфики должностных обязанностей гражданских служащих, подлежащих аттестации, в центральном аппарате Спецстроя России может быть создано несколько аттестационных комиссий.

Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В состав аттестационной комиссии включаются заместитель директора Спецстроя России (по направлению деятельности) - председателем комиссии, начальники (заместители начальников) структурных подразделений центрального аппарата Спецстроя России, работник кадрового подразделения - секретарём комиссии, независимые эксперты - специалисты по вопросам, связанным с гражданской службой, представители общественного совета². При проведении аттестации заместителей директора Спецстроя России и начальников структурных подразделений центрального аппарата Спецстроя России председателем аттестационной комиссии является директор Спецстроя России.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Спецстроя России.

Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только её членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

¹ под термином «кадровое подразделение» понимается Управление государственной службы и кадров Федерального агентства специального строительства.

² включаются в состав аттестационной комиссии в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 4 апреля 2005 г. № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 15, ст. 1277; 2006, № 1, ст. 6; 2007, № 27, ст. 3216; 2008, № 24, ст. 2791, № 52 (ч. 1), ст. 6238; 2010, № 30, ст. 4008; 2011, № 19, ст. 2706, № 50, ст. 7353; 2012, № 53 (ч. 1), ст. 7651) по запросу директора Спецстроя России при образовании общественного совета при Федеральном агентстве специального строительства.

При этом общее число представителей общественного совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

5. Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации гражданских служащих в Федеральном агентстве специального строительства (далее – график проведения аттестации), который ежегодно, в срок до 20 декабря разрабатывается кадровым подразделением и утверждается директором Спецстроя России.

В графике указываются:

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

6. Председатель аттестационной комиссии:

возглавляет комиссию;

проводит заседание комиссии;

после подведения итогов голосования членов аттестационной комиссии сообщает аттестуемому гражданскому служащему результаты аттестации.

На время отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

7. Секретарь аттестационной комиссии:

не менее чем за месяц до начала аттестации доводит до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего утверждённый график проведения аттестации;

за неделю до очередного заседания аттестационной комиссии докладывает её председателю о поступивших документах, выносимых на рассмотрение аттестационной комиссии и предложения о приглашении на её заседание соответствующих должностных лиц;

не позднее чем за три дня до очередного заседания аттестационной комиссии оповещает председателя, заместителя председателя, членов аттестационной комиссии, гражданских служащих, подлежащих аттестации, о времени и месте проведения аттестации;

ведёт протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует результаты голосования и принятые ею решения;

составляет аттестационные листы гражданских служащих по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации,

утверждённому Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110;

знакомит гражданских служащих, прошедших аттестацию, с аттестационными листами под расписку;

ведёт номенклатурное дело, в которое приобщаются протоколы заседаний аттестационной комиссии;

исполняет другие обязанности, предусмотренные настоящим Порядком.

III. Подготовка заседания аттестационной комиссии

по проведению аттестации

8. В целях своевременной и качественной организации проведения заседания аттестационной комиссии непосредственным начальником подлежащего аттестации гражданского служащего составляется и подписывается отзыв об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее – отзыв), который утверждается начальником структурного подразделения центрального аппарата Спецстроя России (приложение № 1) и не позднее чем за две недели до начала аттестации представляется в аттестационную комиссию.

Отзыв аттестуемого гражданского служащего, замещающего должность начальника структурного подразделения центрального аппарата Спецстроя России, составляется и подписывается одним из заместителей директора Спецстроя России в соответствии с распределением обязанностей между ними и утверждается директором Спецстроя России, либо составляется и подписывается директором Спецстроя России.

Отзыв на аттестуемого гражданского служащего, замещающего должность заместителя директора Спецстроя России, советника (помощника) директора Спецстроя России составляется и подписывается директором Спецстроя России.

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 согласно пункту 14 Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110.

9. Кадровое подразделение:

не менее чем за неделю до начала аттестации организует ознакомление каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом под расписку. При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей

профессиональной служебной деятельности за аттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного начальника;

при каждой последующей аттестации гражданских служащих представляет в аттестационную комиссию заверенную копию аттестационного листа гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

IV. Подготовка заседания аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена

10. Квалификационный экзамен гражданских служащих в Федеральном агентстве специального строительства (далее – квалификационный экзамен) проводится аттестационной комиссией по инициативе гражданских служащих, с которыми заключены срочные служебные контракты на основании приказа Спецстроя России, подготавливаемого в установленном порядке кадровым подразделением.

Приказом Спецстроя России утверждаются:

- а) дата и время проведения квалификационного экзамена;
- б) список гражданских служащих, приглашаемых на заседание аттестационной комиссии для сдачи квалификационного экзамена;
- в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

Приказ Спецстроя России о предстоящей сдаче квалификационного экзамена кадровым подразделением доводится до сведения гражданского служащего не позднее чем за месяц до его проведения под расписку.

11. Непосредственный начальник гражданского служащего, приглашаемого на заседание аттестационной комиссии для сдачи квалификационного экзамена, не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена составляет, подписывает и направляет в аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина, утвержденный начальником структурного подразделения центрального аппарата Спецстроя России (приложение № 2).

12. Кадровое подразделение не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена должно ознакомить гражданского служащего с представленным отзывом под расписку. При этом гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного начальника.

V. Заседание аттестационной комиссии по проведению аттестации

13. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. На время аттестации гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

14. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии. 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.

15. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного начальника 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 комиссии.

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

Профессиональная и служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении задач, стоящих перед соответствующим структурным подразделением центрального аппарата Спецстроя России, сложности выполняемой им работы, её эффективности и результативности.

При этом аттестационной комиссией должны учитываться результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы, соблюдения 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 гражданской службы категории "руководители", должны учитываться и организаторские способности аттестуемого.

VI. Заседание аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена

17. При проведении квалификационного экзамена гражданского служащего может присутствовать его непосредственный начальник.

18. 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 и проведение тестового испытания по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

VII. Решения, принимаемые по результатам аттестации гражданского служащего

19. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного начальника 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 установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

21. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами

аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

23. Материалы аттестации гражданских служащих представляются директору Спецстроя России не позднее чем через семь дней после её проведения.

24. В течение одного месяца после проведения аттестации по её результатам издается приказ Спецстроя России 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 на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;

в) понижается в должности гражданской службы.

При отказе гражданского служащего от профессиональной переподготовки, повышения квалификации или от перевода на другую должность гражданской службы директор Спецстроя России 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.

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

VIII. Решения, принимаемые аттестационной комиссией по результатам квалификационного экзамена гражданского служащего

26. Решение о результате квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного начальника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

27. По результатам квалификационного экзамена в отношении 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.

28. 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.

Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании. Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

29. Результаты квалификационного экзамена направляются директору Спецстроя России не позднее чем через семь дней после его проведения.

30. Экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле гражданского служащего.

31. На основании результатов квалификационного экзамена директор Спецстроя России 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.

32. 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.

33. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты сдачи квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку работы аттестационной комиссии
центрального аппарата Федерального
агентства специального строительства,
утвержденному приказом Федерального
агентства специального строительства
от 26 апреля 2013 г. № 141
(Рекомендуемый образец)

Отзыв

об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим
должностных обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Замещаемая государственная должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на замещаемую должность
3. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие
4. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Начальник отдела

_____ (подпись, дата)

Утверждаю

Начальник Управления

_____ (подпись, дата)

С отзывом ознакомлен

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку работы аттестационной комиссии
центрального аппарата Федерального
агентства специального строительства,
утвержденному приказом Федерального
агентства специального строительства
от 26 апреля 2013 г. № 141
(Рекомендуемый образец)

Отзыв

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

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Замещаемая государственная должность гражданской службы на
момент проведения аттестации и дата назначения на замещаемую должность _____
3. Имеет классный чин, дата присвоения _____
4. Классный чин по занимаемой должности _____
5. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина _____
6. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке)
которых гражданский служащий принимал участие _____
7. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и
результатов профессиональной служебной деятельности гражданского
служащего и возможности присвоения ему классного чина _____

Начальник отдела
_____ (подпись, дата)

Утверждаю

Начальник Управления
_____ (подпись, дата)

С отзывом ознакомлен

(Ф.И.О.)