



МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ
СОДРУЖЕСТВА НЕЗАВИСИМЫХ ГОСУДАРСТВ, СООТЕЧЕСТВЕННИКОВ,
ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ,
И ПО МЕЖДУНАРОДНОМУ ГУМАНИТАРНОМУ СОТРУДНИЧЕСТВУ
(РОССОТРУДНИЧЕСТВО)

"30" апреля 2020 г.

П Р И К А З

Москва

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 58777

от "25" июня 2020 г.

0058-нр

**Об утверждении Порядка работы Аттестационной комиссии
Федерального агентства по делам Содружества Независимых
Государств, соотечественников, проживающих за рубежом,
и по международному гуманитарному сотрудничеству**

В соответствии с частью 9 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2019, № 51, ст. 7484), пунктом 8 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 437; 2015, № 35, ст. 4970) и пунктом 8 Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 438; 2014, № 27, ст. 3754), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы Аттестационной комиссии Федерального агентства по делам Содружества Независимых

Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству.

2. Признать утратившим силу приказ Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному от 12 октября 2009 г. № 309 лц «Об утверждении Порядка проведения аттестации государственных гражданских служащих Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 ноября 2009 г., регистрационный №15209).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Э.В. Митрофанова

УТВЕРЖДЕН

приказом Россотрудничества
от 30 апреля 2020 г. № 0058-пр

ПОРЯДОК работы Аттестационной комиссии Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству (далее – Аттестационная комиссия) формируется в целях проведения аттестации федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральном агентстве по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству (далее соответственно – гражданские служащие, Россотрудничество), 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; 2019, № 51, ст. 7484) (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 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации,

2005, № 6, ст. 437; 2015, № 35, ст. 4970) (далее – Положение о проведении аттестации) и Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденным 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. 438; 2014, № 27, ст. 3754) (далее – Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена), иными нормативными правовыми актами и настоящим Порядком.

3. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Россотрудничества.

4. Предложения о количественном и персональном составе Аттестационной комиссии готовятся структурным подразделением Россотрудничества, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров.

В состав Аттестационной комиссии входят не менее 10 членов, в том числе председатель, заместитель председателя и секретарь.

В состав Аттестационной комиссии включаются гражданские служащие Россотрудничества, в том числе гражданские служащие структурного подразделения Россотрудничества, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, гражданские служащие структурного подразделения Россотрудничества, к компетенции которого отнесено правовое обеспечение деятельности Россотрудничества, гражданские служащие структурного подразделения Россотрудничества, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность федеральной государственной гражданской службы, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые структурным подразделением Россотрудничества, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы

и кадров, в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов.

Общее число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Аттестационной комиссии.

Состав Аттестационной комиссии для проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

Все члены Аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5. 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.

6. Председатель Аттестационной комиссии:

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

7. Секретарь Аттестационной комиссии:

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

б) непосредственно до начала заседания сообщает Аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании Аттестационной комиссии отдельных членов Аттестационной комиссии, аттестуемых гражданских служащих;

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

8. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов Аттестационной комиссии, аттестуемых гражданских служащих, присутствие которых необходимо, указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю Аттестационной комиссии.

9. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

10. Протокол заседания Аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Протоколы заседаний Аттестационной комиссии хранятся у секретаря Аттестационной комиссии.

II. Правила работы Аттестационной комиссии при проведении аттестации

11. Аттестация проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

12. Аттестации не подлежат гражданские служащие:

а) проработавшие в замещаемой должности федеральной государственной 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 проводится 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.

13. Аттестация проводится один раз в три года.

14. Внеочередная аттестация может проводиться:

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

б) по решению руководителя Россотрудничества, после принятия решения:

о сокращении должностей федеральной государственной гражданской службы Россотрудничества;

об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

15. Работа Аттестационной комиссии при проведении аттестации осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации гражданских служащих Россотрудничества (далее – график), подготавливаемым структурным подразделением Россотрудничества, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, и утверждаемым руководителем Россотрудничества.

В графике указываются:

а) наименование структурного подразделения Россотрудничества, 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 Россотрудничества.

16. Утвержденный руководителем Россотрудничества график не менее чем за месяц до начала аттестации доводится структурным подразделением

Россотрудничества, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего.

17. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в Аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем (далее – отзыв).

18. Отзыв должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

б) замещаемая должность федеральной государственной 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.

19. 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 Аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

Структурное подразделение Россотрудничества, к компетенции

которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, 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. При этом 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 непосредственного руководителя.

20. 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 со статьей 56 Федерального закона № 79-ФЗ, а аттестация переносится на более поздний срок.

21. 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.

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

23. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности федеральной

государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением Росотрудничества 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 противодействию коррупции, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, – также организаторские способности.

24. 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 федеральной государственной гражданской службы.

25. По результатам аттестации гражданского служащего Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы;

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

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

г) не соответствует замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы.

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

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист государственного гражданского служащего Российской Федерации, содержащийся в приложении к Положению о проведении аттестации.

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

28. Материалы аттестации гражданских служащих представляются руководителю Россотрудничества не позднее чем через семь дней после ее проведения.

29. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ Россотрудничества о том, что гражданский служащий:

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

б) направляется для получения дополнительного профессионального образования;

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

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

III. Правила работы Аттестационной комиссии при проведении квалификационного экзамена

31. Квалификационный экзамен проводится Аттестационной комиссией на основании приказа руководителя Россотрудничества, 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.

32. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения гражданского служащего не позднее чем за месяц до его проведения структурным подразделением Россотрудничества, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров.

33. 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 и о возможности присвоения ему классного чина, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку (далее – отзыв об уровне знаний).

34. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом об уровне знаний не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Гражданский служащий вправе представить в Аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с отзывом об уровне знаний.

35. Квалификационный экзамен проводится с приглашением на заседание Аттестационной комиссии гражданского служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен.

36. 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 Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

37. 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 комиссии.

При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

38. 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.

39. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составляемый по форме согласно приложению к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

Экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне знаний хранятся в личном деле гражданского служащего.

40. Результаты квалификационного экзамена направляются руководителю Россотрудничества не позднее чем через семь дней после его проведения.

41. На основании результатов квалификационного экзамена руководитель Россотрудничества либо принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен, либо направляет представление о присвоении гражданскому служащему классного чина в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

42. 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.

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

Приложение № 1

к Порядку работы Аттестационной
комиссии Федерального агентства
по делам Содружества Независимых
Государств, соотечественников,
проживающих за рубежом,
и по международному
гуманитарному сотрудничеству,
утвержденному приказом
Россотрудничества
от «30» апреля 2020 г. № 0058-ПР

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Отзыв

об исполнении подлежащим аттестации федеральным
государственным гражданским служащим Федерального агентства
по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников,
проживающих за рубежом, и по международному
гуманитарному сотрудничеству должностных
обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____

2. Замещаемая должность федеральной государственной 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 федерального
государственного
гражданского служащего,
подлежащего аттестации)

(подпись непосредственного
руководителя федерального
государственного
гражданского служащего,
подлежащего аттестации)

(фамилия, инициалы
непосредственного
руководителя федерального
государственного
гражданского служащего,
подлежащего аттестации)

«__» _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен(а):

(подпись федерального
государственного
гражданского служащего,
подлежащего аттестации)

(фамилия, инициалы
федерального
государственного
гражданского служащего,
подлежащего аттестации)

(дата ознакомления с отзывом)

Приложение № 2

к Порядку работы Аттестационной
комиссии Федерального агентства
по делам Содружества Независимых
Государств, соотечественников,
проживающих за рубежом,
и по международному
гуманитарному сотрудничеству,
утвержденному приказом
Россотрудничества
от « 30 » апреля 20 20 г. № 0058-ПР

Рекомендуемый образец

Отзыв

об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)
федерального государственного гражданского служащего
и о возможности присвоения ему классного чина

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____

2. Замещаемая должность федеральной государственной гражданской
службы на момент представления к сдаче квалификационного экзамена
и дата назначения на эту должность _____

3. Стаж государственной гражданской службы Российской Федерации,
в том числе в Федеральном агентстве по делам Содружества Независимых
Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по
международному гуманитарному сотрудничеству _____

4. Имеет классный чин, дата присвоения _____

5. Классный чин по замещаемой должности _____

6. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина _____

7. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых федеральный государственный гражданский служащий принимал участие _____

8. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего _____

(наименование должности
непосредственного
руководителя федерального
государственного
гражданского служащего,
представленного к сдаче
квалификационного экзамена)

(подпись непосредственного
руководителя федерального
государственного
гражданского служащего,
представленного к сдаче
квалификационного экзамена)

(фамилия, инициалы
непосредственного
руководителя федерального
государственного
гражданского служащего,
представленного к сдаче
квалификационного экзамена)

«__» _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен(а):

(подпись федерального
государственного
гражданского служащего,
представленного к сдаче
квалификационного экзамена)

(фамилия, инициалы
федерального
государственного
гражданского служащего,
представленного к сдаче
квалификационного экзамена)

(дата ознакомления с отзывом)