



АДМИНИСТРАЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ «СИРИУС»

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 сентября 2025 г.

№ 102-п

**Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии
для проведения аттестации федеральных государственных гражданских
служащих администрации федеральной территории «Сириус»**

В соответствии с частью 9 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 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 года № 110, единой методикой проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 года № 1387, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии для проведения аттестации федеральных государственных гражданских служащих администрации федеральной территории «Сириус» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании sirius-ft.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации федеральной территории «Сириус».

**Глава администрации
федеральной территории «Сириус»**



Д.С. Плишкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
администрации федеральной
территории «Сириус»
от 12 сентября 2025 г. № 102-п

ПОРЯДОК
работы аттестационной комиссии для проведения аттестации
федеральных государственных гражданских служащих администрации
федеральной территории «Сириус»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет общие положения, организацию работы аттестационной комиссии при проведении аттестации, решения, принимаемые аттестационной комиссией по результатам аттестации федерального государственного гражданского служащего администрации федеральной территории «Сириус» (далее - гражданский служащий).

2. Аттестационная комиссия для проведения аттестации федеральных государственных гражданских служащих администрации федеральной территории «Сириус» (далее - аттестационная комиссия) формируется в целях проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в администрации федеральной территории «Сириус» (далее - гражданская служба, администрация).

3. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 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 года № 110 (далее - Положение о проведении аттестации), единой методикой проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 года № 1387, иными нормативными правовыми актами и настоящим Порядком.

4. Аттестация проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы и включает в себя оценку результатов профессиональной служебной деятельности и профессионального уровня гражданского служащего.

5. 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.

6. Организацию и обеспечение проведения аттестации осуществляет сектор по вопросам государственной службы и кадров аппарата администрации федеральной территории «Сириус» (далее – кадровое подразделение).

кадровое подразделение готовит проект распоряжения главы администрации федеральной территории «Сириус» (далее - правовой акт) о проведении аттестации.

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

8. Внеочередная аттестация может проводиться:

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

б) по решению главы администрации федеральной территории «Сириус» (далее – глава администрации) после принятия решения:

о сокращении должностей гражданской службы в администрации;

об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

9. Инициатива о проведении внеочередной аттестации, проводимой в соответствии с подпунктом «а» пункта 8 Порядка, может исходить от главы администрации или гражданского служащего. В случае согласия одной из сторон служебного контракта с инициативой другой стороны служебного контракта о проведении внеочередной аттестации издается правовой акт о проведении внеочередной аттестации.

Гражданский служащий, выступивший с инициативой о проведении в отношении него внеочередной аттестации, направляет в кадровое подразделение заявление на имя главы администрации с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации.

Проект решения главы администрации с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации, направляется непосредственным руководителем гражданского служащего в кадровое подразделение в 3-дневный срок со дня согласования проекта такого решения с гражданским служащим.

10. 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 органе публичной власти федеральной территории «Сириус», в соответствии с частью 3 статьи 31 Федерального закона № 79-ФЗ.

11. В правовой акт о проведении аттестации подлежат включению положения:

- о составе аттестационной комиссии, сроках и порядке ее работы;
- об утверждении графика проведения аттестации и списков гражданских служащих, подлежащих аттестации, а также об организации ознакомления с данными документами каждого аттестуемого гражданского служащего;
- о необходимости подготовки непосредственным руководителем и представления в аттестационную комиссию отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее - отзыв), составляемого по форме согласно приложению;
- об ознакомлении гражданского служащего с отзывом не позднее чем за 2 недели до начала аттестации;
- о подготовке кадровым подразделением материалов, необходимых для работы аттестационной комиссии;
- об обеспечении информирования независимых экспертов о месте и времени заседания аттестационной комиссии.

12. В правовой акт администрации о проведении аттестации могут включаться положения о проведении по решению главы администрации 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 кадровым подразделением с участием структурного подразделения администрации, в котором аттестуемый гражданский служащий замещает должность гражданской службы.

13. График проведения аттестации составляется кадровым подразделением с учетом мнения непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего, даты проведения предыдущей аттестации и ежегодно представляется для утверждения главе администрации.

14. Для проведения аттестации гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, кадровым подразделением совместно с непосредственным руководителем определяется возможность проведения оценки профессиональной служебной деятельности и оценки профессионального уровня гражданского служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну. В этом случае аттестация гражданского служащего может проводиться аттестационной комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной тайне.

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

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

17. Глава администрации принимает меры по исключению возможности возникновения конфликта интересов у членов аттестационной комиссии, исходя из имеющейся у него информации об их личной заинтересованности, которая может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Главе администрации рекомендуется предупредить членов аттестационной комиссии о необходимости его информирования в случае возникновения у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

18. Член аттестационной комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании аттестационной комиссии или с рассмотрением комиссией отдельных вопросов, не участвует в данном заседании и в принятии соответствующего решения.

II. Организация работы аттестационной комиссии при проведении аттестации

19. Аттестационная комиссия образуется распоряжением главы администрации федеральной территории «Сириус».

20. В состав аттестационной комиссии входят: глава администрации и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе гражданские служащие кадрового подразделения, и гражданские служащие структурного подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), а также включаемые в состав аттестационной 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 областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы (далее - независимые эксперты).

В состав аттестационной комиссии наряду с лицами, названными в абзаце первом настоящего пункта, включаются представители общественного совета при администрации федеральной территории «Сириус» в случае его образования в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 4 апреля 2005 г. № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации».

Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Представители общественного совета при администрации федеральной территории «Сириус», включаемые в состав аттестационной комиссии по запросу главы администрации, определяются решением общественного совета при администрации федеральной территории «Сириус».

21. Включаемые в состав аттестационной комиссии независимые эксперты приглашаются и отбираются в соответствии с пунктом 8(1) Положения о проведении аттестации. Общий срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав аттестационной комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы. Повторное включение данного независимого эксперта в состав аттестационной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в аттестационной комиссии.

22. Состав аттестационной 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.

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

24. В зависимости от специфики должностных обязанностей гражданских служащих администрации может быть создано несколько аттестационных комиссий.

25. Предложения о количественном и персональном составе аттестационной комиссии, а также о сроках проведения аттестации готовятся кадровым подразделением.

26. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов комиссии не может быть менее 8 человек.

Все члены аттестационной комиссии обладают равными правами при принятии решений.

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

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

27. Председатель аттестационной комиссии:

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

28. Секретарь аттестационной комиссии:

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

б) непосредственно перед началом заседания сообщает аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии, аттестуемых гражданских служащих;

в) ведет протокол заседания аттестационной комиссии.

29. Работа аттестационной комиссии при проведении аттестации осуществляется в соответствии с утвержденным графиком проведения аттестации гражданских служащих (далее - график), подготавливаемым кадровым подразделением с учетом мнения непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего, даты проведения предыдущей аттестации и ежегодно утверждаемым главой администрации.

30. Утвержденный главой администрации график доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

31. В графике указываются:

а) наименование структурного подразделения, 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 руководителей структурных подразделений.

32. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем (далее - отзыв).

33. 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.

34. К отзыву 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.

35. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию секретарем аттестационной комиссии представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

36. Кадровое подразделение не менее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом. При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную 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.

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

В случае если гражданский служащий в день проведения аттестации отсутствует на служебном месте по уважительной причине, дата проведения аттестации переносится на более поздний срок. В случае неявки гражданского служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

38. Аттестационная 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.

39. 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.

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

41. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения степени его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

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.

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

43. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов аттестационной комиссии, гражданских служащих или приглашенных на заседание лиц, присутствие которых необходимо, указанные лица обязаны не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания аттестационной комиссии сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии.

III. Решения, принимаемые аттестационной комиссией по результатам аттестации гражданского служащего

44. 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 гражданской службы.

45. 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.

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

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

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

49. 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 аттестационной комиссии.

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

51. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

52. Материалы аттестации гражданского служащего представляются главе администрации не позднее чем через семь дней после ее проведения.

53. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается распоряжение главы администрации или принимается решение главы администрации 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.

54. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы глава администрации 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.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку работы
аттестационной комиссии
для проведения аттестации
федеральных государственных
гражданских служащих
администрации федеральной
территории «Сириус»

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего документ)

(подпись)

(_____)
(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

об исполнении подлежащим аттестации федеральным государственным
гражданским служащим Российской Федерации должностных обязанностей
за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Замещаемая должность федеральной государственной гражданской
службы Российской Федерации (далее - гражданская служба) на момент
проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке)
которых государственный гражданский служащий Российской Федерации
(далее - гражданский служащий) принимал участие _____
5. Информация об отсутствии установленных фактов несоблюдения
гражданским служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения
запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств,
установленных законодательством Российской Федерации о гражданской
службе и о противодействии коррупции _____

6. Информация об организаторских способностях гражданского служащего (заполняется при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим)

7. Рекомендуемая оценка *

☐ Соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста.

☐ Соответствует замещаемой должности гражданской службы.

☐ Соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования

☐ Не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

Комментарии непосредственного руководителя (при наличии)

(должность непосредственного
руководителя

аттестуемого гражданского
служащего)

(подпись)

(_____)

(инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен:

(должность аттестуемого

гражданского служащего)

(подпись)

(_____)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

* Необходимо отметить рекомендуемую оценку, выставляемую гражданскому служащему на основе пунктов 4-6 настоящего отзыва.