



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 39797
20 ноября 2015.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)

ПРИКАЗ

Москва

14 октября 2015г.

№ П/536

**Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии
Федеральной службы государственной регистрации,
кадастра и картографии**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 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; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 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; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744; № 50, ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 53, ст. 7620, 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, 3462, 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6351; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545; № 49, ст. 6905; № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, 63; № 14, ст. 2008; № 24, ст. 3374), Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 437; 2013, № 12, ст. 1242; 2014, № 12, ст. 1263; 2015, № 35, ст. 4970), Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 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; 2014, № 27, ст. 3754), Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским

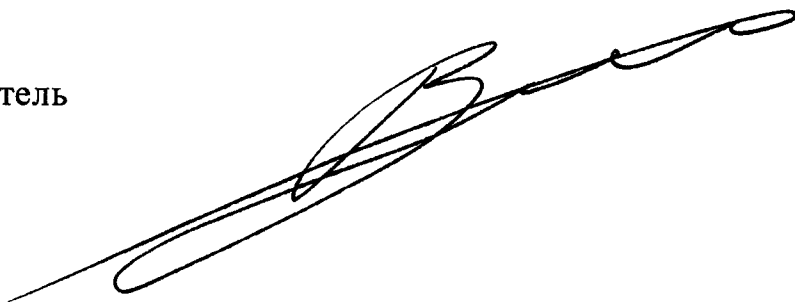
служащим» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 440; 2006, № 31, ст. 3459; 2011, № 24, ст. 3408; № 47, ст. 6620; 2013, № 40, ст. 5045) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии согласно приложению к настоящему приказу.

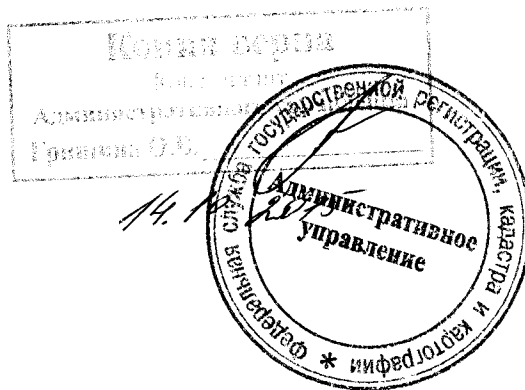
2. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 26.05.2010 № П/251 «Об аттестационной комиссии центрального аппарата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (зарегистрирован Минюстом России 17.06.2010, регистрационный № 17568).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Плитко А.Г.

Руководитель



И.В. Васильев



ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии
от «14» *октября* 2015 г. № *17/536*

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ**

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – аттестационная комиссия) формируется в целях проведения аттестации федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате Росреестр, а также руководителей территориальных органов Росреестра, заместителей руководителей территориальных органов Росреестра (далее – гражданские служащие) и квалификационных экзаменов при решении вопроса о присвоении классных чинов гражданским служащим.

2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», от 01.02.2005 № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим», от 27.09.2005 № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих», иными нормативными правовыми актами и настоящим Порядком.

3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

В состав аттестационной комиссии включаются гражданские служащие Росреестра, в том числе гражданские служащие структурного подразделения

центрального аппарата Росреестра, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, гражданские служащие правового подразделения центрального аппарата Росреестра, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые структурным подразделением центрального аппарата Росреестра, 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.

В состав аттестационной комиссии, наряду с лицами, указанными в абзаце втором настоящего пункта, включаются представители Общественного совета при Росреестре. Кандидатуры представителей Общественного совета при Росреестре для включения в состав аттестационной комиссии представляются этим советом по запросу руководителя Росреестра.

Общее число независимых экспертов и представителей Общественного совета при Росреестре должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Росреестра.

Предложения о количественном и персональном составе аттестационной комиссии, а также о сроках проведения аттестации готовятся структурным подразделением центрального аппарата Росреестра, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров.

5. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), 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.

6. Председатель аттестационной комиссии:

осуществляет руководство аттестационной комиссией;
проводит заседания аттестационной комиссии;
является ответственным за организацию аттестации (квалификационного экзамена).

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

8. Секретарь аттестационной комиссии:

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

непосредственно до начала заседания сообщает аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии и гражданских служащих;

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

9. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов аттестационной комиссии, гражданских служащих или приглашенных на заседание лиц, присутствие которых необходимо, указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии.

10. На период аттестации (квалификационного экзамена) гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается.

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

12. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

II. Порядок работы аттестационной комиссии при проведении аттестации

13. Работа аттестационной комиссии при проведении аттестации осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации гражданских служащих (далее – график), подготавливаемым структурным подразделением центрального аппарата Росреестра, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, и ежегодно утверждаемым руководителем Росреестра.

В графике указываются:

а) наименование структурного подразделения Росреестра, в котором проводится аттестация, наименование территориального органа Росреестра, в отношении руководителя и (или) заместителей руководителя которого 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 (начальников) соответствующих структурных подразделений центрального аппарата Росреестра.

14. Утвержденный приказом Росреестра график проведения аттестации направляется структурным подразделением центрального аппарата Росреестра, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, руководителям (начальникам) структурных подразделений центрального аппарата Росреестра, руководителям территориальных органов Росреестра, которые не

менее чем за месяц до начала аттестации знакомят с ним под расписку каждого подлежащего аттестации гражданского служащего.

15. В целях своевременной и качественной организации заседания аттестационной комиссии не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем (приложение № 1 к настоящему Порядку).

Отзыв об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период (далее – Отзыв) должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

- а) фамилия, имя, отчество;
- 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 профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

16. К Отзыву прилагаются сведения, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, сведения о выполненных им поручениях и подготовленных проектах документов за указанный период. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию структурным подразделением центрального аппарата Росреестра, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

17. Структурное подразделение центрального аппарата Росреестра, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, не менее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего под роспись с представленным Отзывом. 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.

18. 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 с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

19. На заседании аттестационной комиссии аттестуемых:

руководителей (начальников) структурных подразделений центрального аппарата Росреестра, руководителей территориальных органов Росреестра и их заместителей представляет руководитель (начальник) структурного подразделения центрального аппарата Росреестра, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров;

других гражданских служащих Росреестра представляют соответствующие руководители (начальники) структурных подразделений центрального аппарата Росреестра.

20. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя (руководителя (начальника) структурного подразделения центрального аппарата Росреестра, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, при проведении аттестации руководителей (начальников) структурных подразделений центрального аппарата Росреестра, руководителей территориальных органов Росреестра и их заместителей), о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

21. С целью объективного проведения аттестации после рассмотрения предоставленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание.

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

23. Оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего основывается на определении его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных задач перед соответствующим структурным подразделением центрального аппарата Росреестра, территориальным органом Росреестра и перед Росреестром в целом, сложности выполняемой им работы, результативности и эффективности выполняемой работы.

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 (руководителя (начальника) структурного подразделения центрального аппарата Росреестра, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы

и кадров, при проведении аттестации руководителей (начальников) структурных подразделений центрального аппарата Росреестра, руководителей территориальных органов Росреестра и их заместителей) открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

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

25. 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.

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

27. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110.

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

29. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от росписи об ознакомлении в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись в строке «Примечание», которая заверяется секретарем аттестационной комиссии.

30. Аттестационная комиссия передает аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и Отзыв в структурное подразделение центрального аппарата Росреестра, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, для хранения их в личном деле гражданского служащего.

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

III. Порядок работы аттестационной комиссии при проведении квалификационного экзамена

32. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией на основании приказа Росреестра, подготавливаемого структурным подразделением центрального аппарата Росреестра, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, которым утверждаются:

- а) дата и время проведения квалификационного экзамена;
- б) список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

33. Приказ Росреестра о предстоящей сдаче квалификационного экзамена направляется структурным подразделением центрального аппарата Росреестра, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, руководителям (начальникам) структурных подразделений центрального аппарата, руководителям территориальных органов Росреестра для ознакомления под роспись экзаменуемых гражданских служащих не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена.

34. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель гражданского служащего (руководитель (начальник) структурного подразделения центрального аппарата Росреестра, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, при проведении квалификационного экзамена в отношении руководителей (начальников) структурных подразделений центрального аппарата Росреестра, руководителей территориальных органов Росреестра и их заместителей) направляет в аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего, предоставляемого к сдаче квалификационного экзамена, и о возможности присвоения ему классного чина (приложение № 2 к настоящему Порядку).

35. Структурное подразделение центрального аппарата Росреестра, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена должно под роспись ознакомить гражданского служащего с отзывом об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

Гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с представленным отзывом об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина.

36. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией в присутствии гражданского служащего с приглашением в случае необходимости руководителя соответствующего структурного подразделения Росреестра (руководителя (начальника) структурного подразделения центрального аппарата

Росреестра, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, при проведении квалификационного экзамена в отношении руководителей (начальников) структурных подразделений центрального аппарата Росреестра, руководителей территориальных органов Росреестра и их заместителей).

37. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщение гражданского служащего о его профессиональной служебной деятельности.

При проведении квалификационного экзамена 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.

38. Решение о результате квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя (руководителя (начальника) структурного подразделения центрального аппарата Росреестра, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, при проведении квалификационного экзамена в отношении руководителей (начальников) структурных подразделений центрального аппарата Росреестра, руководителей территориальных органов Росреестра и их заместителей) открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

39. По результатам проведения квалификационного экзамена 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.

40. 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 01.02.2005 № 111.

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

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

Аттестационная комиссия передает экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина в структурное подразделение центрального аппарата Росреестра, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, для хранения их в личном деле гражданского служащего.

42. Результаты квалификационного экзамена направляются руководителю Росреестра не позднее чем через семь дней после его проведения.

**Приложение № 1
к Порядку работы
аттестационной комиссии
Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии**

(Рекомендуемый образец)

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись, фамилия, инициалы)
" " _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

об исполнении подлежащим аттестации гражданским
служащим должностных обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
4. Замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____
5. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы) _____
6. Классный чин государственной гражданской службы и дата его присвоения _____
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 _____

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

С отзывом ознакомлен(а)

(подпись) (Ф.И.О.) (дата ознакомления)

Приложение № 2
к Порядку работы
аттестационной комиссии
Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии

(Рекомендуемый образец)

ОТЗЫВ

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

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
4. Замещаемая должность гражданской службы на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____
5. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы) _____
6. Классный чин государственной гражданской службы и дата его присвоения _____
7. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина _____
8. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых федеральный государственный гражданский служащий принимал участие _____
9. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего _____

Наименование должности
непосредственного руководителя _____

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

С отзывом ознакомлен (а) _____

(подпись) (Ф.И.О.) (дата ознакомления)