



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА  
(ФТС РОССИИ)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Москва  
Регистрационный № 76872

от "16" января 2024.

№ 1147

6 декабря 2023 г.

**Об утверждении Порядка работы  
аттестационных комиссий по проведению аттестации  
федеральных государственных гражданских служащих  
таможенных органов Российской Федерации**

В соответствии с частью 9 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 8 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110, пунктом 8 единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы аттестационных комиссий по проведению аттестации федеральных государственных гражданских служащих таможенных органов Российской Федерации.

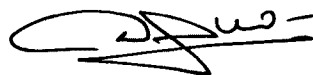
2. Признать утратившими силу:

1) приказ ФТС России от 21 февраля 2008 г. № 166 «Об утверждении Положений о порядке проведения аттестации и о порядке сдачи квалификационного экзамена федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федеральной таможенной службы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 марта 2008 г., регистрационный № 11387);

2) приказ ФТС России от 9 февраля 2012 г. № 231 «О внесении изменений в Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федеральной таможенной службы, утвержденное приказом ФТС России от 21 февраля 2008 г. № 166» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 апреля 2012 г., регистрационный № 23841);

3) приказ ФТС России от 24 сентября 2020 г. № 833 «О внесении изменения в Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федеральной таможенной службы, утвержденное приказом ФТС России от 21 февраля 2008 г. № 166» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020 г., регистрационный № 60104).

ВрИО руководителя  
генерал-полковник таможенной службы



Р.В. Давыдов

## Приложение

## УТВЕРЖДЕН

приказом ФТС России

от 6 декабря 2023 г. № 1147

**Порядок работы аттестационных комиссий  
по проведению аттестации федеральных государственных  
гражданских служащих таможенных органов Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1. Аттестационные комиссии по проведению аттестации федеральных государственных гражданских служащих таможенных органов Российской Федерации (далее соответственно – аттестационная комиссия, гражданские служащие, таможенные органы) формируются в целях проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности в таможенных органах, представительствах (представителей) таможенной службы Российской Федерации в иностранных государствах.

2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 (далее – Положение о проведении аттестации), единой методикой проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387 (далее – Единая методика), настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами.

**II. Порядок формирования и работы аттестационной комиссии**

3. В состав аттестационной комиссии включаются:

1) председатель аттестационной комиссии – начальник или заместитель начальника таможенного органа;

2) заместитель председателя аттестационной комиссии – заместитель начальника таможенного органа или начальник кадрового подразделения таможенного органа, или заместитель начальника кадрового подразделения таможенного органа;

3) секретарь аттестационной комиссии – должностное лицо кадрового подразделения таможенного органа;

4) члены аттестационной комиссии:

а) уполномоченные начальником таможенного органа должностные лица (в том числе из правового, кадрового подразделений таможенного органа и структурного подразделения таможенного органа, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба);

б) независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы, включаемые в состав аттестационной комиссии в соответствии с положениями пунктов 8.1 и 8.2 Положения о проведении аттестации;

в) представители общественного совета, образованного при таможенном органе в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 4 апреля 2005 г. № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации».

4. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

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

5. В зависимости от специфики должностных обязанностей гражданских служащих в таможенном органе может быть создано несколько аттестационных комиссий.

6. Для проведения аттестации гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, кадровым подразделением таможенного органа совместно с непосредственным начальником аттестуемого гражданского служащего 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.

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.

7. Председатель аттестационной комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью аттестационной комиссии;

2) проводит заседания аттестационной комиссии;

3) вносит предложение о переносе заседания аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия аттестуемого гражданского служащего

по уважительной причине;

4) осуществляет контроль за своевременным представлением материалов на рассмотрение аттестационной комиссии.

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

8. Секретарь аттестационной комиссии:

1) не позднее чем за три рабочих дня до заседания аттестационной комиссии докладывает председателю аттестационной комиссии о поступивших материалах, выносимых на рассмотрение аттестационной комиссии;

2) не позднее чем за три рабочих дня до заседания аттестационной комиссии уведомляет членов аттестационной комиссии, аттестуемых гражданских служащих, а также иных лиц, присутствие которых необходимо на заседании аттестационной комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;

3) до начала заседания аттестационной комиссии сообщает о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии, аттестуемого гражданского служащего, а также иных лиц, присутствие которых необходимо на заседании аттестационной комиссии;

4) ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует дату проведения заседания аттестационной комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) присутствующих членов аттестационной комиссии, аттестуемых гражданских служащих, а также иных лиц, присутствие которых необходимо на заседании аттестационной комиссии, ход обсуждения аттестационной комиссией повестки дня, результаты голосования и принятые аттестационной комиссией решения;

5) составляет аттестационные листы;

6) ознакомливает под подпись аттестуемых гражданских служащих с результатами аттестации.

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

Начальник таможенного органа 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.

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

10. На период аттестации 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. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

### III. Организация проведения аттестации

13. Организацию проведения аттестации осуществляет кадровое подразделение таможенного органа.

14. Кадровое подразделение таможенного органа ежегодно подготавливает проект приказа таможенного органа о проведении аттестации, составленный по форме согласно приложению № 1 к Единой методике, в который подлежат включению положения:

1) о составе аттестационной комиссии, сроках и порядке ее работы;

2) об утверждении графика проведения аттестации, составленного в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, и списков гражданских служащих, подлежащих аттестации, а также об организации ознакомления с данными документами каждого аттестуемого гражданского служащего;

3) о необходимости подготовки непосредственным начальником и представления в аттестационную комиссию отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее – отзыв), составляемого в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка;

4) об ознакомлении аттестуемого гражданского служащего с отзывом не позднее чем за неделю до начала аттестации;

5) о подготовке кадровым подразделением таможенного органа материалов, необходимых для работы аттестационной комиссии;

6) об обеспечении информирования независимых экспертов о месте и времени заседания аттестационной комиссии.

В проект приказа таможенного органа о проведении аттестации могут включаться положения о проведении по решению начальника таможенного органа 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.

Результаты оценки профессионального уровня гражданского служащего, проведенной до заседания аттестационной комиссии, могут быть подготовлены в виде электронного документа.

Оценочные задания, соответствующие выбранным методам оценки, формируются кадровым подразделением таможенного органа с участием структурного подразделения таможенного органа, в котором аттестуемый гражданский служащий замещает должность гражданской службы.

15. График проведения аттестации составляется кадровым подразделением таможенного органа с учетом мнения непосредственного начальника аттестуемого гражданского служащего, даты проведения предыдущей аттестации.

В графике проведения аттестации указываются:

- 1) наименования таможенного органа, структурного подразделения, в которых проводится аттестация;
- 2) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- 3) дата, время и место проведения аттестации;
- 4) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление начальников соответствующих структурных подразделений таможенного органа.

График проведения аттестации доводится кадровым подразделением таможенного органа до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего под подпись не менее чем за месяц до начала проведения аттестации.

16. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв, подписанный непосредственным начальником аттестуемого гражданского служащего и утвержденный вышестоящим начальником.

Отзыв составляется по форме согласно приложению № 2 к Единой методике и должен содержать следующие сведения об аттестуемом гражданском служащем:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- 3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие;
- 4) мотивированная оценка результатов профессиональной служебной деятельности, профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств гражданского служащего.

К отзыву прилагаются сведения о выполненных аттестуемым гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. Указанные сведения оформляются в соответствии с рекомендуемым образцом, приведенным в приложении № 1 к настоящему Порядку.

Отзыв может быть подготовлен в виде электронного документа.

17. Кадровое подразделение таможенного органа не менее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом.

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 (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку) или пояснительную записку на отзыв (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку).

18. Кадровым подразделением таможенного органа подготавливается выписка из личного дела аттестуемого гражданского служащего, содержащая информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв таможенного органа, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и наградений за период прохождения гражданской службы, имеющих дисциплинарных взысканий, а также иную значимую для целей аттестации информацию.

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

Аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации может быть подготовлен в виде электронного документа.

#### IV. Проведение аттестации

20. 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 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.

21. В случае невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии, аттестуемого гражданского служащего, а также приглашенных лиц, присутствие которых

необходимо, указанные лица заблаговременно сообщают об этом секретарю аттестационной комиссии.

22. По решению председателя аттестационной комиссии заседание аттестационной комиссии может быть проведено в формате видеоконференции (при наличии технической возможности). Соответствующая запись о проведении заседания в формате видеоконференции вносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

23. На заседании аттестационной комиссии аттестуемого гражданского служащего представляет его непосредственный начальник.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости – его непосредственного начальника о профессиональной служебной деятельности и профессиональном уровне гражданского служащего.

Членами аттестационной комиссии могут задаваться вопросы, направленные на оценку профессиональной служебной деятельности аттестуемого гражданского служащего.

24. 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 комиссии.

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

26. Профессиональная служебная деятельность аттестуемого гражданского служащего оценивается на основе определения степени его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением таможенного органа (таможенным органом) 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.

27. 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.

28. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) соответствует замещаемой должности гражданской службы;
- 2) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- 3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;
- 4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

29. По итогам проведения заседания аттестационной комиссии председателем, заместителем председателя, секретарем, членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, подписывается протокол.

30. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации, и сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

31. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от ознакомления с аттестационным листом об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями председателя аттестационной комиссии и секретаря аттестационной комиссии.

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

33. Материалы аттестации гражданских служащих представляются начальнику таможенного органа не позднее чем через семь дней после ее проведения.

34. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт таможенного органа о том, что гражданский служащий:

- 1) подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- 2) направляется для получения дополнительного профессионального образования;
- 3) понижается в должности гражданской службы и подлежит исключению из кадрового резерва в случае нахождения в нем.

35. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного

- профессионального образования или перевода на другую должность гражданской службы начальник таможенного органа вправе освободить гражданского служащего от замещаемой должности 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.

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



Приложение № 1  
к Порядку работы аттестационных  
комиссий по проведению  
аттестации федеральных  
государственных гражданских  
служащих таможенных органов  
Российской Федерации

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность непосредственного начальника

\_\_\_\_\_  
федерального государственного гражданского служащего,

\_\_\_\_\_  
специальное звание (классный чин), фамилия, имя,

\_\_\_\_\_  
отчество (при наличии)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СВЕДЕНИЯ

О ВЫПОЛНЕННЫХ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
федерального государственного гражданского служащего)

поручениях и подготовленных проектах документов за аттестационный период  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

| №<br>п/п | Выполненные поручения<br>(подготовленные проекты документов) | Примечание |
|----------|--------------------------------------------------------------|------------|
|          |                                                              |            |
|          |                                                              |            |

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение № 2  
к Порядку работы аттестационных  
комиссий по проведению  
аттестации федеральных  
государственных гражданских  
служащих таможенных органов  
Российской Федерации

Рекомендуемый образец

Председателю аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (наименование таможенного органа)

\_\_\_\_\_ (наименование замещаемой должности, специальное

звание (классный чин), фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ (при наличии)

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование замещаемой должности,

фамилия, имя, отчество (при наличии) федерального

\_\_\_\_\_ государственного гражданского служащего)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о несогласии с отзывом непосредственного начальника об исполнении  
подлежащим аттестации федеральным государственным гражданским служащим  
должностных обязанностей за аттестационный период

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) федерального государственного гражданского служащего)

с представленным в аттестационную комиссию отзывом об исполнении мною  
должностных обязанностей по замещаемой должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование замещаемой

\_\_\_\_\_ должности федеральной государственной гражданской службы на день проведения аттестации)

за аттестационный период не согласен по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

К настоящему заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дополнительные сведения о профессиональной

\_\_\_\_\_ служебной деятельности (при наличии)

Прошу учесть вышеизложенное при принятии решения аттестационной  
комиссией.

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)

**Приложение № 3**  
**к Порядку работы аттестационных**  
**комиссий по проведению**  
**аттестации федеральных**  
**государственных гражданских**  
**служащих таможенных органов**  
**Российской Федерации**

**Рекомендуемый образец**

**Председателю аттестационной комиссии**

\_\_\_\_\_  
 (наименование таможенного органа)

\_\_\_\_\_  
 (наименование замещаемой должности, специальное

звание (классный чин), фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
 (при наличии)

**от** \_\_\_\_\_

(наименование замещаемой должности,

\_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество (при наличии) федерального

\_\_\_\_\_  
 государственного гражданского служащего)

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**на отзыв непосредственного начальника об исполнении подлежащим аттестации**  
**федеральным государственным гражданским служащим должностных**  
**обязанностей за аттестационный период**

**Я,** \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) федерального государственного гражданского служащего)

**ознакомившись с представленным в аттестационную комиссию отзывом**  
**об исполнении мною должностных обязанностей по замещаемой должности**

\_\_\_\_\_,  
 (наименование замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы

\_\_\_\_\_  
 на день проведения аттестации)

**сообщаю следующее:** \_\_\_\_\_

**К настоящей пояснительной записке прилагаю:** \_\_\_\_\_

(дополнительные

\_\_\_\_\_  
 сведения о профессиональной служебной деятельности (при наличии)

**Прошу учесть вышеизложенное при принятии решения аттестационной**  
**комиссией.**

\_\_\_\_\_  
 (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество (при наличии)