



Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение города Москвы
«Юридический колледж»



**АТТЕСТАЦИЯ
В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ
ОРГАНАХ**

- **специальность 40.02.02**
Правоохранительная деятельность
- **ПМ.02.** Организационно-управленческая деятельность
- **МДК.02.01** Основы управления в правоохранительных органах

- Учебное занятие направлено на формирование профессиональной компетенции: **ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях**

Вопросы для обсуждения

- ▶ **Понятие «аттестация».**
- ▶ **Задачи аттестации.**
- ▶ **Сроки и основания для проведения аттестации.**
 - ▶ **Порядок проведения аттестации.**
 - ▶ **Итоги аттестации.**
- ▶ **Оформление результатов аттестации.**

Понятие «аттестация»

Аттестация

(от фр. attestation) —

свидетельство, подтверждение.

Закрывающее в себе

изложение фактов

и их оценку.

Задачи аттестации

- ▶ **выявить потенциальные возможности сотрудника правоохранительного органа.**
- ▶ **направлена на улучшение качественного состава правоохранительного органа.**
- ▶ **служит юридической основой для переводов, продвижений по службе, награждений, определения размеров заработной платы, а также понижений в должности и увольнения.**
 - ▶ **определение степени нагрузки сотрудника правоохранительного органа и использования его по специальности.**
 - ▶ **совершенствование методов управления правоохранительным органом.**

продолжение

Подготовка, включает в себя:

- ▶ **разработку принципов и методики проведения аттестации.**
- ▶ **издание документов:**
 - **приказ.**
 - **список аттестационной комиссии.**
 - **методику проведения аттестации.**
 - **план проведения аттестации.**
 - **инструкция по хранению персональной информации.**
 - **подготовку материалов аттестации (бланки, формы).**

Проведение:

- ▶ **аттестуемые самостоятельно готовят отчеты о результатах своей деятельности.**
- ▶ **аттестационная комиссия анализирует результаты их деятельности.**
- ▶ **проводится заседание аттестационной комиссии.**

Подведение итогов аттестации:

- ▶ **анализ информации и ее ввод и для использования.**
- ▶ **подготовка рекомендаций для реализации задач.**
- ▶ **утверждение результатов аттестации.**

Сроки и основания для проведения аттестации

- ▶ **аттестация в правоохранительных органах проводится не реже одного раза в четыре года.**
- ▶ **в случае назначения сотрудника на другую должность его аттестация проводится не ранее чем через один год после назначения.**
- ▶ **внеочередная аттестация сотрудников, претендующих на замещение должностей высшего начальствующего состава, проводится по решению Президента Российской Федерации.**

продолжение

Внеочередная аттестация сотрудник проводится:

- ▶ **при решении вопроса о переводе сотрудника на вышестоящую должность.**
- ▶ **при назначении на должность руководителя образовательной организации федерального органа исполнительной власти в сфере правоохранительной деятельности (за исключением должностей высшего начальствующего состава).**
- ▶ **при решении вопроса о прекращении сотрудником службы в органах внутренних дел в связи с расторжением контракта.**



продолжение

- ▶ **по предложению субъекта управления при рассмотрении вопросов:**
 - **о переводе сотрудника на иную должность.**
 - **об увольнении сотрудника со службы.**
- ▶ **в случае, если сотрудник не прошел проверку на профессиональную пригодность к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.**

Порядок проведения аттестации

Для проведения аттестации сотрудников приказом субъекта управления создается аттестационная комиссия, в состав которой в обязательном порядке включаются сотрудники кадрового и правового (юридического) подразделений.

Также представители образовательных и научных организаций – специалисты по вопросам деятельности правоохранительного органа.

продолжение

Аттестационные комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на рекомендации аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации сотрудников, выполнение служебных обязанностей по которым **связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.**

продолжение

- ▶ **аттестация проводится в присутствии сотрудника.**
- ▶ **в случае неявки на аттестацию без уважительных причин сотрудник привлекается к дисциплинарной ответственности, а его аттестация переносится.**
- ▶ **при проведении аттестации непосредственный начальник сотрудника подготавливает мотивированный отзыв о выполнении им своих служебных обязанностей и предложения аттестационной комиссии.**
- ▶ **с указанным отзывом сотрудник должен быть ознакомлен не менее чем за один рабочий день до проведения аттестации.**

Итоги аттестации

- ▶ **рекомендации аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием.**
- ▶ **обсуждение и голосование проводятся при наличии не менее двух третей членов аттестационной комиссии.**
- ▶ **результаты голосования определяются большинством голосов членов аттестационной комиссии.**
- ▶ **при равенстве числа голосов сотрудник признается соответствующим замещаемой должности.**

продолжение

По результатам аттестации сотрудника аттестационная комиссия принимает одну из следующих рекомендаций:

- **сотрудник соответствует замещаемой должности.**
- **сотрудник соответствует замещаемой должности и рекомендуется для назначения на вышестоящую должность.**
- **сотрудник соответствует замещаемой должности и подлежит включению в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности.**

продолжение

- **о переносе аттестации сотрудника на срок, не превышающий одного года, для устранения недостатков и упущений в служебной деятельности.**
- **о переносе аттестации сотрудника на срок, не превышающий одного года, и направлении сотрудника на обучение по дополнительным профессиональным программам.**

продолжение

- **о переводе сотрудника на нижестоящую должность.**
- **о расторжении с сотрудником контракта и об увольнении его со службы.**
- **о заключении с сотрудником нового контракта о продолжении его службы.**

Оформление результатов аттестации

- ▶ **рекомендации аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в заседании.**
- ▶ **рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист сотрудника.**
- ▶ **аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.**
- ▶ **сотрудник знакомится с аттестационным листом под расписку.**

Сотрудник вправе обжаловать рекомендации аттестационной комиссии.

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ

- ▶ **Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 11.12.2018) «О государственной гражданской службе Российской Федерации».**
- ▶ **Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».**