



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА
И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Минтранс КБР)**

ПРИКАЗ

«__» _____ 2020 г.

№ _____

г. Нальчик

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации и сдачи квалификационного экзамена государственными служащими Министерства транспорта и дорожного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28 октября 2005 года № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации и сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Министерства транспорта и дорожного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу государственной службы, кадров и антикоррупционной работы довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих Министерства под роспись.

3. Приказ Мининфраструктуры КБР от 28.12.2018 №150-п «Об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации в Мининфраструктуры КБР» признать утратившим силу.

Министр

А. Дышеков

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации и сдачи квалификационного экзамена
государственными гражданскими служащими
Министерства транспорта и дорожного хозяйства
Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации и сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Министерства транспорта и дорожного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) и Закона Кабардино-Балкарской Республики от 28 октября 2005 года № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики».

1.2. Настоящее положение определяет порядок проведения аттестации и сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Министерства транспорта и дорожного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики (далее - гражданские служащие, Министерство).

II. Организация проведения аттестации

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

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава государственной гражданской службы Российской Федерации, повышению профессионального уровня гражданских служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности гражданской службы при сокращении должностей гражданской службы в государственном органе, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда гражданских служащих.

1.4. Аттестации не подлежат гражданские служащие:

1) проработавшие в занимаемой должности гражданской службы менее

одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) 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;

5) замещающие должности гражданской службы категории «руководители» и «помощники (советники)», с которыми заключен срочный служебный контракт;

б) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

1.5. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года.

До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего.

1.6. Внеочередная аттестация может проводиться:

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

2) по решению министра транспорта и дорожного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министр) после принятия в установленном порядке решения:

а) о сокращении должностей гражданской службы в Министерстве;

б) об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

1.7. 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 государственном органе, в соответствии с частью 3 статьи 31 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

1.8. Единая методика проведения аттестации гражданских служащих утверждается Правительством Российской Федерации.

II. Состав комиссии и ее полномочия

2.1. Аттестационная комиссия Министерства (далее - аттестационная комиссия) формируется на постоянной основе в целях проведения в установленном порядке аттестации и квалификационных экзаменов для присвоения классных чинов (далее - квалификационные экзамены) государственных гражданских служащих Министерства.

В состав аттестационной комиссии включаются Министр и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела государственной службы, отдела правового обеспечения и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), представитель Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики по управлению государственной службой, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые органом по управлению государственной службой по запросу представителя

нанимателя в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Кандидатуры представителей общественного совета при Министерстве для включения в состав аттестационной комиссии представляются этим советом по запросу Министра.

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.

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

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

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет руководство аттестационной комиссией;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- является ответственным за организацию аттестации, проведение квалификационного экзамена.

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

2.4. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

III. Организация и проведение аттестации

3.1. Работа аттестационной комиссии при проведении аттестации осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации гражданских служащих (далее - график), подготавливаемым отделом государственной службы, кадров и антикоррупционной работы Министерства (далее отдел государственной службы).

3.2. График проведения аттестации ежегодно утверждается Министром.

3.3. В графике проведения аттестации указываются:

- а) наименование подразделения, в которых 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 соответствующих подразделений Министерства.

3.4. Не менее чем за месяц до проведения аттестации отделом государственной службы доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего под роспись утвержденный министром график проведения аттестации.

В этот же срок до сведения непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего секретарем аттестационной комиссии доводится информация о необходимости предоставления отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период.

3.5. Непосредственный руководитель аттестуемого гражданского служащего не позднее чем за две недели до проведения аттестации направляет в аттестационную комиссию отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период согласно приложению № 1 к настоящему положению.

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.

3.6. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

3.7. Отдел государственной службы не менее чем за неделю до начала аттестации знакомит под роспись подлежащего аттестации гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период.

3.8. 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.

3.9. В целях определения уровня профессиональной подготовки, объективной оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, его соответствия занимаемой должности секретарем аттестационной комиссии формируется перечень документов, которые представляются на рассмотрение аттестационной комиссии:

1) отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период;

2) аттестационные листы гражданского служащего за предыдущие аттестации;

3) заявление гражданского служащего о несогласии с представленным отзывом его непосредственного руководителя (в случае его несогласия) с указанием причин несогласия.

3.10. Секретарь аттестационной комиссии:

- за неделю до очередного заседания докладывает председателю аттестационной комиссии о количестве поступивших документов, выносимых на рассмотрение аттестационной комиссии, и представляет предложения о

приглашении на заседание лиц, присутствие которых необходимо.

В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов аттестационной комиссии либо аттестуемых гражданских служащих, или приглашенных лиц, присутствие которых необходимо, указанные лица обязаны не позднее чем за один день до очередного заседания сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии.

- непосредственно до начала заседания сообщает аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии и гражданского служащего.

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

В случае неявки гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации данный гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

Уважительными причинами неявки признаются:

1) болезнь аттестуемого гражданского служащего, подтвержденная больничным листом;

2) командировка аттестуемого гражданского служащего;

3) ежегодный основной оплачиваемый отпуск аттестуемого гражданского служащего;

4) иные случаи, которые аттестационная комиссия может посчитать уважительными.

3.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщение аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о его профессиональной служебной деятельности. 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 комиссии.

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

3.4. Профессиональная служебная деятельность аттестуемого гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом учитываются результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента, организаторские способности, профессиональные знания и опыт работы, соблюдение гражданским служащим ограничений и отсутствие нарушений запретов, связанных с гражданской службой, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством о государственной гражданской службе

Российской Федерации, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, - также организаторские способности.

3.5. 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.

IV. Решения по результатам аттестации

4.1. 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.

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

4.2. 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.

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

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, который составляет секретарь аттестационной комиссии по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110.

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

4.5. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

4.6. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле гражданского служащего.

4.7. 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.

4.8. Материалы аттестации отделом государственной службы представляются Министру не позднее чем через семь дней после ее проведения.

4.9. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам отделом государственной службы подготавливается и направляется Министру проект приказа 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.

4.10. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы Министр 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.

4.11. 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.

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

V. Организация проведения квалификационного экзамена

5.1. Квалификационный экзамен сдают гражданские служащие, с которыми заключены срочные служебные контракты, за исключением гражданских служащих, замещающих:

а) должности гражданской службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей гражданской службы;

б) должности гражданской службы категории «помощники (советники)», назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации;

в) должности гражданской службы, относящиеся к главной группе должностей гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Правительством Российской Федерации.

5.2. Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему, не имеющему классного чина государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики (далее - классный чин), первого классного чина по замещаемой должности гражданской службы;

б) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему очередного классного чина по замещаемой должности гражданской службы, который присваивается гражданскому служащему по истечении срока, установленного для прохождения гражданской службы в предыдущем классном

чине, и при условии, что он замещает должность гражданской службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый гражданскому служащему;

в) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина после назначения его на более высокую должность гражданской службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет гражданский служащий.

5.3. В случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «в» пункта 3 настоящего Положения, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание гражданскому служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения гражданского служащего на должность гражданской службы.

5.4. Квалификационный экзамен проводится по инициативе гражданского служащего при решении вопроса о присвоении классного чина не позднее чем через три месяца после дня подачи гражданским служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

5.5. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией в порядке, установленном для проведения заседаний аттестационной комиссии.

5.6. В приказе министра, либо лица, его замещающего, 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.

5.7. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения гражданского служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

5.8. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель гражданского служащего направляет в комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

5.9. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 9 настоящего Положения, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Гражданский служащий вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

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

5.10. 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.

5.11. Решение о результате квалификационного экзамена выносится 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.

5.12. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего 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.

5.13. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

Экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле гражданского служащего.

5.14. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после его проведения.

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

5.16. 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.

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

Приложение № 1
к Положению
о порядке проведения аттестации
и квалификационного экзамена
государственных гражданских
служащих Минтранса КБР

Отзыв
об исполнении аттестуемым государственным гражданским
служащим должностных обязанностей за аттестационный период

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (замещаемая должность гражданской службы на день проведения аттестации)

_____ (структурное подразделение)

_____ (дата назначения на эту должность)

Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие:

Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Данная часть отзыва излагается в свободной форме и должна содержать:

- а) оценку уровня знаний законодательных и нормативных правовых актов, стремление к профессиональному совершенствованию;
- б) оценку соблюдения гражданским служащим трудовой дисциплины;
- в) перечень его успехов и достижений в аттестационный период;
- г) качества характера (дисциплинированность, исполнительность, честность, добросовестность, ответственность, самообладание и т.д.);
- д) особенности общения и поведения в коллективе (авторитет, организаторские способности, готовность к взаимопомощи, степень конфликтности);
- е) перечень поощрений/наказаний, примененных к гражданскому служащему в аттестационный период;
- ж) сведения о недостатках в работе.

_____ (должность непосредственного руководителя) _____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность вышестоящего руководителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ года
(дата составления отзыва)

С отзывом ознакомлен (а) _____ 20 ____ г,
(подпись) (расшифровка подписи) дата

Информирован о праве представить в комиссию заявление о своем несогласии с отзывом, с указанием в нем причин несогласия.
_____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи) дата

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какую образовательную

организацию окончил, квалификация по специальности или

направлению подготовки, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании _____

(документы о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке)

5. Замещаемая должность государственной гражданской службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность

6. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы) _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Классный чин гражданской службы _____
(наименование классного чина

и дата его присвоения)

9. Вопросы к государственному гражданскому служащему и краткие ответы на них

10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной (конкурсной) комиссией _____

11. Предложения, высказанные государственным гражданским служащим

12. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) государственного гражданского служащего по результатам квалификационного экзамена

признать, что государственный гражданский служащий сдал квалификационный экзамен,

и рекомендовать его для присвоения классного чина гражданской службы;
признать, что государственный гражданский служащий не сдал
квалификационный экзамен.

13. Количественный состав аттестационной (конкурсной) комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной (конкурсной) комиссии
Количество голосов за _____, против _____

14. Примечания _____

Председатель
аттестационной (квалификационной)
комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной
(квалификационной) комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной
(квалификационной) комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены аттестационной
(конкурсной) комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена

С экзаменационным листом ознакомился _____ (подпись государственного гражданского служащего,
_____ (дата)

место для печати
Министерства