



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА  
ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ АЛКОГОЛЬНОГО РЫНКА  
(РОСАЛКОГОЛЬРЕГУЛИРОВАНИЕ)**

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
Регистрационный № 28240  
от "19" апреля 2013 г.

**П Р И К А З**

от 29 марта 2013 г.

№ 65

МОСКВА

**О Порядке проведения аттестации и сдачи квалификационного экзамена федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка**

В целях формирования компетентного кадрового состава Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка, а также обеспечения объективной оценки служебной деятельности федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка и в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 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; № 50, ст. 7337; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7620, 7652), Указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 437), от 1 февраля 2005 г. № 111

"О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 438; 2011, № 47, ст. 6620), от 1 февраля 2005 г. № 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) и от 27 сентября 2005 г. № 1131 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 40, ст. 4017; 2008, № 31, ст. 3700) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения аттестации и сдачи квалификационного экзамена федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка (далее - Порядок).

2. Руководителям территориальных органов Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка руководствоваться Порядком при проведении аттестации и сдаче квалификационных экзаменов федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Росалкогольрегулирование Правовое управление	
<b>КОПИЯ. ВЕРНО</b>	
Ф.И.О.	<i>Кисель Анна Николаевна</i>
Должность	<i>заместитель директора</i>
Подпись	<i>[подпись]</i> 2013 г.



И.Чуян

Утвержден  
приказом Федеральной службы  
по регулированию алкогольного рынка  
от 29 марта 2013 г. № 3

**Порядок  
проведения аттестации и сдачи квалификационного экзамена  
федеральными государственными гражданскими служащими  
Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 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; № 50, ст. 7337; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7620, 7652) (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), Указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 437) (далее – Указ Президента Российской Федерации № 110), от 1 февраля 2005 г. № 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 438; 2011, № 47, ст. 6620) (далее – Указ Президента Российской Федерации № 111), от 1 февраля 2005 г. № 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) и от 27 сентября 2005 г. № 1131 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 40, ст. 4017; 2008, № 31, ст. 3700) и определяет правила образования Аттестационной комиссии центрального аппарата и территориального органа Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка (далее - аттестационная комиссия), процедуры проведения аттестации, принятия решений по результатам аттестации и их реализации, а также правила сдачи квалификационного экзамена федеральными государственными гражданскими служащими (далее - гражданские служащие) Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка (далее - Служба).

## II. Порядок формирования и состав аттестационной комиссии

### 2.1. Задачи аттестационной комиссии:

- а) проведение аттестации гражданских служащих;
- б) вынесение решения о результате квалификационного экзамена;
- в) рекомендации по присвоению гражданским служащим классов чинов.

2.2. Аттестационная комиссия формируется приказом в соответствии с частями 9 - 12 статьи 48 Федерального закона № 79-ФЗ.

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

2.4. В состав Аттестационной комиссии центрального аппарата Службы включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба)), представитель соответствующего органа по управлению государственной службой, а также представители научных и образовательных учреждений, 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. В состав Аттестационной комиссии центрального аппарата Службы также включается представитель Общественного совета при Федеральной службе по регулированию алкогольного рынка.

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

2.5. В состав Аттестационной комиссии территориального органа Службы включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба)), представитель соответствующего органа по управлению государственной службой, а также представители научных и образовательных учреждений, 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.

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

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

2.8. 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.

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

2.10. Предложения о количественном и персональном составе аттестационной комиссии и сроках проведения аттестации готовятся подразделением по вопросам государственной службы и кадров (далее - кадровая служба) и представляются на утверждение руководителю Службы, а в территориальном органе - руководителю территориального органа Службы.

### III. Организация проведения аттестации

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

При проведении аттестации учитываются соблюдение гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

### 3.2. 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 категории "руководители" и "помощники (советники)", с которыми заключен срочный служебный контракт;

е) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

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

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

### 3.4. Внеочередная аттестация может проводиться:

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

б) по решению руководителя Службы (руководителя территориального органа Службы) после принятия в установленном порядке решения:

о сокращении должностей гражданской службы в центральном аппарате Службы (территориальном органе Службы);

об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

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 6 статьи 31 Федерального закона № 79-ФЗ.

3.5. Аттестация гражданских служащих проводится аттестационной комиссией на основании приказа, в котором содержатся:

а) положения об утверждении графика проведения аттестации, с указанием даты, времени и места проведения аттестации;

б) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;

в) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений;

г) положения о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

3.6. Не менее чем за месяц до проведения аттестации кадровой службой доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего под роспись утвержденный график проведения аттестации. В тот же срок до сведения непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего доводится информация о необходимости предоставления отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период.

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

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;
- д) дата составления.

3.8. 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.

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

3.9. Не менее чем за неделю до начала аттестации кадровая служба должна ознакомить под роспись каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период.

3.10. Аттестуемый гражданский служащий после ознакомления с отзывом вправе представить в трехдневный срок 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.

3.11. Кадровая служба ознакомливает непосредственного руководителя аттестуемого с материалами, указанными в п. 3.10, в течении одного

рабочего дня с момента их подачи в аттестационную комиссию.

3.12. Перечень вопросов для оценки уровня профессиональных знаний и навыков гражданских служащих, связанных с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности, разрабатывается представителями структурных подразделений совместно с кадровой службой и утверждается руководителем Службы или его заместителем, курирующим соответствующее структурное подразделение (а в территориальном органе Службы - руководителем территориального органа или его заместителем). Для каждой группы должностей гражданской службы (главная, ведущая, старшая, младшая) разрабатывается отдельный перечень вопросов.

3.13. 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:

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

б) аттестационные листы гражданского служащего за предыдущие аттестации;

в) заявление гражданского служащего о несогласии с представленным отзывом его непосредственного руководителя (в случае его несогласия);

г) пояснительная записка в отношении отзыва непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего (в случае если гражданский служащий не согласен с представленным отзывом непосредственного руководителя).

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

#### IV. Проведение аттестации

4.1. 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 несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

Уважительными причинами являются:

- а) болезнь аттестуемого гражданского служащего или членов его семьи, подтвержденная больничным листом;
- б) командировка аттестуемого гражданского служащего;
- в) отпуск аттестуемого гражданского служащего;
- г) иные случаи отсутствия, которые рассматриваются аттестационной комиссией и докладываются руководителю Службы.

4.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщение аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости его непосредственного руководителя, о 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.

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

4.4. 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, выполнением требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

## V. Решения по результатам аттестации

5.1. Решения аттестационной комиссии принимаются 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.

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.

5.2. 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 установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

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 № 110.

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

5.5. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

В случае отказа гражданского служащего от ознакомления с аттестационным листом об этом делается соответствующая запись, которая заверяется председателем и секретарем аттестационной комиссии.

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

5.7. В течение двух дней после проведения аттестации материалы аттестации передаются секретарем аттестационной комиссии в кадровую

службу.

5.8. Материалы аттестации кадровой службой представляются руководителю Службы (руководителю территориального органа Службы) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

5.9. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ Службы (территориального органа Службы) о том, что гражданский служащий:

а) подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

б) направляется на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;

в) понижается в должности гражданской службы.

## VI. Организация проведения квалификационного экзамена

6.1. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы на определенный срок полномочий, за исключением гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории "руководители", относящиеся к высшей группе должностей гражданской службы, а также гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории "помощники (советники)", назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Президентом Российской Федерации, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

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

6.3. Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему, не

имеющему классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации (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.

6.4. 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.

6.5. Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе гражданского служащего, проводится не позднее чем через три месяца после подачи гражданским служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

6.6. В случаях, предусмотренных подпунктами "а" и "в" пункта 6.3. настоящего Положения, квалификационный экзамен проводится после успешного испытания при поступлении на гражданскую службу, а если испытание гражданскому служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения гражданского служащего на должность государственной гражданской службы.

6.7. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией на основании приказа.

6.8. В приказе указываются:

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

6.9. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится начальниками структурных подразделений до сведения гражданских служащих не позднее чем за месяц до его проведения.

6.10. Непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена направляет в аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

Отзыв на руководителя территориального органа Службы готовится кадровой службой центрального аппарата Службы подписывается заместителем руководителя Службы, курирующим деятельность соответствующего территориального органа, и утверждается руководителем Службы.

6.11. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом под роспись непосредственным руководителем не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Руководителям территориальных органов Службы заверенная копия отзыва для ознакомления направляется по месту прохождения гражданской службы, а по прибытии на место проведения экзамена они знакомятся с оригиналом отзыва.

6.12. После ознакомления с отзывом гражданский служащий, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, вправе представить в трехдневный срок 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.

6.13. Кадровая служба ознакомливает непосредственного руководителя гражданского служащего в отношении которого проводится квалификационный экзамен с материалами, указанными в п. 6.12, в течении одного рабочего дня с момента их подачи в аттестационную комиссию.

6.14. Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за два дня до очередного заседания оповещает членов аттестационной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо, о времени и месте проведения заседания, а также вопросах, выносимых на рассмотрение.

6.15. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов аттестационной комиссии либо гражданских служащих, в отношении которых проводится квалификационный экзамен, или лиц, присутствие которых необходимо, указанные лица не позднее чем за один день до очередного заседания сообщают об этом секретарю аттестационной комиссии.

## VII. Проведение квалификационного экзамена

7.1. Квалификационный экзамен проводится с приглашением на заседание аттестационной комиссии гражданского служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, и его непосредственного руководителя.

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

7.3. 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.

7.4. Решение о результате квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов государственный гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

7.5. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего аттестационной комиссией выносится одно из следующих решений:

а) признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать для присвоения классного чина;

б) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

7.6. 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 № 111.

Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем

председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий должен ознакомиться с экзаменационным листом под роспись.

В случае отказа гражданского служащего от ознакомления с экзаменационным листом об этом делается соответствующая запись, которая заверяется председателем и секретарем аттестационной комиссии.

7.7. В течение двух дней после проведения квалификационного экзамена материалы заседания аттестационной комиссии передаются секретарем в кадровую службу.

7.8. Результаты квалификационного экзамена направляются руководителю Службы (руководителю территориального органа Службы) не позднее чем через семь дней после его проведения для принятия решения о присвоении в установленном порядке классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

7.9. Экзаменационный лист, отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии хранятся в личном деле гражданского служащего.

7.10. 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.

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

---