

Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм
лэжыгъэмрэ, социальнэу
хъумэнымкIэ и министерствэ



Къабарты-Малкъар Республиканы
урунуу эм социальный жаны бла
къоруулау министерствосу

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНТРУДСОЦЗАЩИТЫ КБР)**

ПРИКАЗ № 71-П

06 апреля 2021 г.

г.Нальчик

**Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии
Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы аттестационной комиссии Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики.
2. Признать утратившим силу приказ Минтрудсоцзащиты КБР от 25 декабря 2015 г. № 391-П «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации государственных гражданских служащих Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

А.О. Асанов

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок работы аттестационной комиссии Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики регламентирует вопросы организации и проведения заседаний аттестационной комиссии при проведении аттестации государственных гражданских служащих Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее – гражданские служащие) и сдачи ими квалификационного экзамена (далее – Порядок).

2. Аттестация гражданских служащих проводится в соответствии с Положением о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее - Положение о проведении аттестации) и Единой методикой проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387 (далее - Единая методика), в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

3. Квалификационный экзамен гражданских служащих проводится в соответствии с Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» (далее - Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена), при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики.

II. Образование и порядок работы аттестационной комиссии

4. Аттестационная комиссия Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее - аттестационная комиссия) образуется на постоянной основе в целях проведения в установленном порядке аттестации и квалификационных экзаменов гражданских служащих.

5. Состав аттестационной комиссии утверждается правовым актом Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минтрудсоцзащиты КБР).

6. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, правового подразделения и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), а также 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 государственной гражданской службы. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

В состав аттестационной комиссии наряду с указанными лицами включаются представители Общественного совета при Минтрудсоцзащиты КБР. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Включаемые в состав аттестационной комиссии представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются управлением по вопросам государственной службы и кадров Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики по запросу представителя нанимателя, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации или нормативным правовым актом Кабардино-Балкарской Республики, принятым с учетом порядка, установленного Правительством Российской Федерации. Кандидатуры представителей Общественного совета при Минтрудсоцзащиты КБР, включаемые в состав аттестационной комиссии, определяются решениями Общественного совета при Минтрудсоцзащиты КБР.

Общий срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав аттестационной комиссии. Повторное включение данного независимого эксперта в состав аттестационной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в аттестационной комиссии.

Срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии не может превышать в совокупности три года.

9. 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.

Для проведения аттестации гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную

тайну, кадровой службой совместно с непосредственным руководителем определяется возможность проведения оценки профессиональной служебной деятельности 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 такого гражданского служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну, состав аттестационной комиссии формируется из числа лиц, допущенных к государственной тайне.

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

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

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

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

14. Председатель комиссии:

возглавляет комиссию;

проводит заседание комиссии;

после подведения итогов голосования членов комиссии сообщает аттестованному гражданскому служащему результаты аттестации.

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

15. Секретарь аттестационной комиссии:

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

непосредственно перед началом заседания сообщает аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии и (или) аттестуемого гражданского служащего;

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

16. Работа аттестационной комиссии при проведении аттестации осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации.

17. 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.

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

участвует в голосовании по решению аттестационной комиссии, о чем в протоколе заседания аттестационной комиссии делается соответствующая запись.

18. По решению представителя нанимателя заседания аттестационной комиссии в Минтрудсоцзащиты КБР могут проводиться в интерактивном режиме в формате аудио- или видеоконференции.

19. Организационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии возлагается на кадровую службу.

III. Организация проведения аттестации

20. Аттестация гражданских служащих проводится в соответствии с правовым актом Минтрудсоцзащиты КБР, содержащим положения:

- о составе аттестационной комиссии, сроках и порядке ее работы;

- об утверждении графика проведения аттестации и списков гражданских служащих, подлежащих аттестации, а также об организации ознакомления с данными документами каждого аттестуемого гражданского служащего;

- о необходимости представления в аттестационную комиссию отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее - отзыв), составляемого непосредственным руководителем по форме согласно приложению № 2 к Единой методике;

- о применяемых методах оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, областей и видов профессиональной служебной деятельности;

- об ознакомлении гражданского служащего с отзывом не позднее чем за 2 недели до начала аттестации;

- о подготовке кадровой службой материалов, необходимых для работы аттестационной комиссии;

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

21. Аттестации не подлежат гражданские служащие:

- а) замещающие должности государственной гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)", с которыми заключен срочный служебный контракт;

- б) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена;

- в) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

- г) беременные женщины;

- д) находящиеся в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год с даты после выхода из соответствующего отпуска;

- е) в течение года после окончания обучения по программам повышения квалификации или программам профессиональной переподготовки, если обучение осуществлялось по направлению работодателя.

22. Аттестация гражданских служащих проводится один раз в три года. Дата проведения внеочередной аттестации может определяться вне зависимости от сроков проведения предыдущей аттестации.

23. Внеочередная аттестация может проводиться:

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

б) по решению представителя нанимателя в лице министра труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее – представитель нанимателя) после принятия в установленном порядке решения:

о сокращении должностей гражданской службы в Минтрудсоцзащиты КБР;

об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

24. Внеочередная аттестация, проводимая в соответствии с подпунктом "а" пункта 23 настоящего Порядка, и инициируется представителем нанимателя или гражданским служащим. В случае согласия одной из сторон служебного контракта с инициативой другой стороны служебного контракта о проведении внеочередной аттестации издается правовой акт Минтрудсоцзащиты КБР о проведении внеочередной аттестации.

Гражданский служащий, выступивший с инициативой о проведении в отношении него внеочередной аттестации, направляет в кадровую службу заявление на имя представителя нанимателя с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации.

Проект решения представителя нанимателя с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации, направляется непосредственным руководителем гражданского служащего в кадровую службу в 3-дневный срок со дня согласования проекта такого решения с гражданским служащим.

25. 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".

26. График проведения аттестации составляется кадровой службой с учетом мнения непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего, даты проведения предыдущей аттестации и ежегодно представляется для утверждения представителю нанимателя

В графике проведения аттестации указывается:

а) наименование структурных подразделений Минтрудсоцзащиты КБР, 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 структурных подразделений Минтрудсоцзащиты КБР.

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

Изменения в график проведения аттестации вносятся в случае необходимости по предложению председателя аттестационной комиссии. График с внесенными изменениями, утвержденный в установленном порядке, доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

27. 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 по форме, согласно приложению №2 к Единой методике. Отзыв подписывается непосредственным руководителем гражданского служащего и утверждается вышестоящим руководителем.

К отзыву 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.

28. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации (далее - аттестационный лист).

29. Ознакомление гражданского служащего, подлежащего аттестации, с представленным отзывом осуществляется любым доступным способом, позволяющим обеспечить подтверждение получения отзыва гражданским служащим.

При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя о своем несогласии с представленным отзывом.

30. Кадровой службой готовится 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 Минтрудсоцзащиты КБР, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и награждений за период прохождения гражданской службы, имеющих дисциплинарных взысканий, а также иную значимую для целей аттестации информацию.

31. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов аттестационной комиссии либо гражданских служащих, подлежащих аттестации, указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии.

IV. Проведение аттестации

32. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии. Аттестуемый гражданский служащий может принять участие в заседании аттестационной комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).

В случае неявки гражданского служащего на заседание указанной 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.

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

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.

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

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

При этом должны учитываться результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы гражданского служащего, соблюдение гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, - также организаторские способности.

34. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность гражданского служащего на основании отзыва с учетом информации, представленной кадровой службой в выписке, указанной в пункте 30 настоящего Порядка, а также на основании заслушивания сообщения аттестуемого гражданского служащего, в ходе которого члены аттестационной комиссии могут задаваться вопросы, направленные на оценку профессиональной служебной деятельности аттестуемого гражданского служащего.

35. 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.

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

а) гражданский служащий соответствует замещаемой должности гражданской службы;

б) гражданский служащий соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

в) гражданский служащий соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;

г) гражданский служащий не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

37. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией может быть рекомендовано направление в приоритетном порядке гражданского служащего для получения дополнительного профессионального образования по программе, направленной на получение профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также в целях дальнейшего профессионального развития и должностного роста.

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

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего.

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

40. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

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

43. Материалы аттестации гражданских служащих представляются кадровой службой представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после ее проведения.

44. В течение одного месяца после проведения аттестации издается приказ Минтрудсоцзащиты КБР о том, что гражданский служащий:

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

б) направляется для получения дополнительного профессионального образования;

в) понижается в должности гражданской службы и подлежит исключению из кадрового резерва в случае нахождения в нем.

45. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы представитель нанимателя 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.

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.

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

V. Организация проведения квалификационного экзамена

47. 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.

48. Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему, не имеющему классного чина, 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.

49. В случаях, предусмотренных подпунктами "а" и "в" пункта 48 настоящего Порядка, 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.

50. 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.

51. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией на основании приказа Минтрудсоцзащиты КБР, в котором 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.

52. Приказ Минтрудсоцзащиты КБР о предстоящей сдаче квалификационного экзамена направляется руководителям структурных подразделений для ознакомления под подпись экзаменуемых гражданских служащих не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена.

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

54. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 53 настоящего Порядка под подпись не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена. Гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания аттестационной комиссии.

VI. Проведение квалификационного экзамена

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

56. Аттестационная комиссия при проведении квалификационного экзамена оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданского служащего в соответствии с требованиями должностного регламента гражданского служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданским служащим, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданского служащего, включая индивидуальное

собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

57. 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 гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

58. 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 его для присвоения классного чина;

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

59. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена (далее - экзаменационный лист).

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

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под подпись.

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.

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

62. В течение одного месяца после проведения квалификационного экзамена издается приказ Минтрудсоцзащиты КБР о присвоении классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

63. 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.

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