

Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии Федеральной службы государственной статистики

Приказ · № 472 · от 03.08.2021 · Федеральная служба государственной статистики · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

3 августа 2021 г. № 472

Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии Федеральной службы государственной статистики

Зарегистрирован Минюстом России 11 октября 2021 г.

Регистрационный № 65377

В соответствии с частью 9 статьи 48 и частью 3 статьи 49 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2011, № 29, ст. 4295), пунктом 8 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 437; 2021, № 1, ст. 85), пунктом 8 Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 438), пунктом 14 Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 440; 2011, № 47, ст. 6620), Единой методикой проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 38, ст. 5868) и в целях обеспечения объективной оценки профессиональной служебной деятельности федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики, а также решения вопроса о присвоении классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим Федеральной службы государственной статистики приказываю:

1. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии Федеральной службы государственной статистики согласно приложению к настоящему приказу.
2. Руководителям территориальных органов Федеральной службы государственной статистики руководствоваться прилагаемым Порядком работы аттестационной комиссии Федеральной службы государственной статистики.
3. Признать утратившими силу приказы Федеральной службы государственной статистики: от 14 апреля 2014 г. № 241 "Об утверждении Порядка проведения аттестации и сдачи квалификационного экзамена федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы государственной статистики" (зарегистрирован Минюстом России 29 мая 2014 г., регистрационный № 32494); от 22 августа 2018 г. № 514 "О внесении изменений в приказ Федеральной службы государственной

статистики от 14 апреля 2014 г. № 241 "Об утверждении Порядка проведения аттестации и сдачи квалификационного экзамена федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы государственной статистики" (зарегистрирован Минюстом России 17 сентября 2018 г., регистрационный № 52174).

Руководитель П.В.Малков

УТВЕРЖДЕН
приказом Росстата
от 3 августа 2021 г. № 472

ПОРЯДОК

работы аттестационной комиссии Федеральной службы государственной статистики

I. Общие положения

1. Аттестация федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы государственной статистики и территориальных органов Федеральной службы государственной статистики (далее - гражданские служащие) проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

2. Результаты аттестации гражданских служащих используются для:
оценки их профессиональной служебной деятельности;
стимулирования добросовестного исполнения должностных обязанностей и повышения профессионального уровня;
определения направлений профессионального развития;
обеспечения обоснованности принимаемых представителем нанимателя решений на основе результатов оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих;
формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей гражданской службы в порядке должностного роста.

3. Квалификационный экзамен гражданских служащих проводится в соответствии с Законом о гражданской службе, 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 1 (далее - Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена), и настоящим Порядком.

1 Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 438; 2014, № 27, ст. 3754.

4. Организацию и обеспечение проведения аттестации и квалификационного экзамена осуществляет кадровая служба.

II. Образование и порядок работы комиссии

5. В целях проведения аттестации и квалификационного экзамена гражданских служащих в Росстате (территориальном органе Росстата) образуется аттестационная комиссия.

6. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из кадровой службы и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), а также включаемые в состав аттестационной комиссии в соответствии с положениями

пунктов 8 1 и 8 2 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации" 2 (далее - Положение о проведении аттестации), 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. Общий срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии Росстата (территориального органа Росстата) не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав аттестационной комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии Росстата (территориального органа Росстата). 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.

2 Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 437; 2021, № 1, ст. 85.

7. В состав аттестационной комиссии центрального аппарата Росстата также включаются представители Общественного совета при Федеральной службе государственной статистики. Представители Общественного совета при Федеральной службе государственной статистики, включаемые в состав аттестационной комиссии по запросу руководителя Росстата, определяются решением этого совета.

Общее число представителей Общественного совета при Федеральной службе государственной статистики и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии центрального аппарата Росстата.

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

На время отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии. На период аттестации (квалификационного экзамена) гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

9. Для проведения аттестации (квалификационного экзамена) 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 (квалификационный экзамен) 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. Представитель нанимателя принимает меры по исключению возможности возникновения

конфликта интересов у членов аттестационной комиссии, исходя из имеющейся у него информации об их личной заинтересованности, которая может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Представителю нанимателя рекомендуется предупредить членов аттестационной комиссии о необходимости его информирования в случае возникновения у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

12. 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.

13. На заседании аттестационной комиссии присутствует непосредственный руководитель аттестуемого гражданского служащего либо его заместитель в случае, если ни один из них не был включен в состав аттестационной комиссии.

14. По решению представителя нанимателя в Росстате (территориальном органе Росстата) может быть создано несколько аттестационных комиссий с учетом специфики должностных обязанностей гражданских служащих.

15. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов аттестационной комиссии, аттестуемых гражданских служащих или приглашенных лиц, присутствие которых необходимо, указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии.

16. 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.

17. Секретарь аттестационной комиссии:

- а) не позднее, чем за три дня до заседания аттестационной комиссии оповещает ее членов о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;
- б) непосредственно перед началом заседания сообщает аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии и (или) аттестуемого гражданского служащего;
- в) ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

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

19. По решению представителя нанимателя заседания аттестационной комиссии в центральном аппарате Росстата (территориальном органе Росстата) могут проводиться в интерактивном режиме в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).

III. Организация проведения аттестации

20. 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 категорий "руководители" и "помощники (советники)", с которыми заключен срочный служебный контракт (за исключением гражданских служащих, замещающих отдельные должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, необходимость аттестации которых предусмотрена соответственно указом

Президента Российской Федерации или постановлением Правительства Российской Федерации);
е) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

21. Аттестация гражданских служащих проводится один раз в три года. Аттестация гражданских служащих, замещающих отдельные должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации и необходимость аттестации которых предусмотрена соответственно указом Президента Российской Федерации или постановлением Правительства Российской Федерации, может проводиться в иные сроки, установленные указанными актами.

22. До истечения трех лет после проведения аттестации внеочередная аттестация гражданского служащего может проводиться в следующих случаях:

- а) по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;
- б) по решению представителя нанимателя, после принятия решения:
о сокращении должностей гражданской службы в Росстате (территориальном органе Росстата);
об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

23. Внеочередная аттестация, проводимая в соответствии с подпунктом "а" пункта 22 настоящего Порядка, 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 Росстата (территориального органа Росстата) о проведении внеочередной аттестации.

Гражданский служащий, выступивший с инициативой о проведении в отношении него внеочередной аттестации, направляет в подразделение, в ведении которого находятся вопросы государственной службы и кадров (далее - кадровая служба), 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.

24. 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" 3 (далее - Закон о гражданской службе).

3 Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 14, ст. 1665.

25. В правовой акт Росстата (территориального органа Росстата) о проведении аттестации, составленный по форме согласно приложению № 1 к Единой методике проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387 (далее - Единая методика), подлежат включению 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 подготовки непосредственным руководителем и представления в аттестационную комиссию отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее - отзыв), составляемого 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 две 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.

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

В графике проведения аттестации указывается:

а) наименование структурного подразделения, гражданские служащие которого подлежат аттестации;

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. Не позднее чем за месяц до проведения аттестации график проведения аттестации, утвержденный правовым актом Росстата (территориального органа Росстата), доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего под расписку. В тот же срок до сведения непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего доводится информация о необходимости предоставления отзыва.

Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем, и аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации (при наличии). Указанные документы могут быть подготовлены в виде электронного документа.

27. Отзыв должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

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.

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 не менее чем за неделю до начала аттестации любым доступным способом, позволяющим обеспечить подтверждение получения отзыва гражданским служащим.

При этом гражданский служащий, подлежащий аттестации, после ознакомления с отзывом 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.

30. Кадровой службой готовится выписка из личного дела гражданского служащего, подлежащего аттестации, содержащая информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв государственного органа, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и наградений за период прохождения гражданской службы, имеющихся дисциплинарных взысканиях, а также иную значимую для целей аттестации информацию.

IV. Проведение аттестации

31. Аттестация проводится с приглашением на заседание аттестационной комиссии аттестуемого гражданского служащего. В случае если гражданский служащий в день проведения аттестации отсутствует на служебном месте по уважительной причине, дата проведения аттестации переносится на более поздний срок. В случае неявки гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

32. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения гражданского служащего, подлежащего аттестации, а в случае необходимости, его непосредственного руководителя (либо его заместителя) о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, обсуждает результаты его профессиональной служебной деятельности, принимает решение в отношении аттестуемого 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. 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 гражданского служащего, подлежащего аттестации, в ходе которого членами аттестационной комиссии могут задаваться вопросы, направленные на оценку профессиональной служебной деятельности аттестуемого гражданского служащего.

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

35. Аттестуемый гражданский служащий может принять участие в заседании аттестационной комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).

36. 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 Росстата (территориального органа Росстата) 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.

37. 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.

38. 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 кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;
- г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

39. 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.

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

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

42. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от подписи в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями председателя и секретаря аттестационной комиссии.

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

44. Материалы аттестации гражданских служащих представляются представителю нанимателя не позднее чем через семь рабочих дней после ее проведения.

45. В течение одного месяца после проведения аттестации издается приказ Росстата (территориального органа Росстата) 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.

46. 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.

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

V. Проведение квалификационного экзамена

48. Квалификационный экзамен сдают гражданские служащие, с которыми заключены срочные служебные контракты, за исключением гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории "руководители", относящиеся к высшей группе должностей гражданской службы.

49. 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.

50. В случаях, предусмотренных подпунктами "а" и "в" пункта 49 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.

51. 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.

52. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией на основании решения представителя нанимателя.

53. В решении представителя нанимателя о проведении квалификационного экзамена указывается:

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

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

55. 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 (далее - отзыв на классный чин).

Подготовка отзыва на классный чин осуществляется аналогично подготовке отзыва об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период.

56. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом на классный чин не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

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

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

57. Гражданский служащий может принять участие в заседании аттестационной комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).

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

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

60. Аттестационная комиссия при проведении квалификационного экзамена 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.

61. 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.

62. 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.

63. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составляемый по форме согласно приложению к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена.

64. Экзаменационный лист гражданского служащего подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

65. Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

66. Экзаменационный лист гражданского служащего, отзыв на классный чин хранятся в личном деле гражданского служащего.

67. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после его проведения для принятия решения о присвоении классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен, либо направления представления о присвоении указанному гражданскому служащему классного чина в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о гражданской службе.

68. 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.

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