

**УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

«27» марта 2019

г. Черкесск

№ 21-п

«О порядке проведения аттестации и порядке сдачи квалификационного экзамена в Управлении ветеринарии Карачаево-Черкесской Республики»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указов Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», от 1 февраля 2005 года № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим», Законов Карачаево-Черкесской Республики от 5 июля 2005 года № 49-РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики», от 11 мая 2010 года № 29-РЗ «О порядке присвоения классных чинов государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики» и в целях формирования компетентного кадрового состава, а также в целях обеспечения объективной оценки служебной деятельности государственных гражданских служащих Управления ветеринарии Карачаево-Черкесской Республики

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что квалификационный экзамен по присвоению классного чина государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики государственным гражданским служащим Управления ветеринарии Карачаево-Черкесской Республики (далее по тексту - Управления) проводится Аттестационной комиссией Управления ветеринарии Карачаево-Черкесской Республики (далее по тексту - Комиссия).

2. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации и порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Управления ветеринарии Карачаево-Черкесской Республики, согласно приложению.

3. Признать утратившим силу приказ Управления ветеринарии Карачаево-Черкесской Республики от 19.07.2012 № 19 «Об аттестационной комиссии Управления ветеринарии Карачаево-Черкесской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника



А.Р. Долаев

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации и порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Управления ветеринарии Карачаево-Черкесской Республики

I. Общие положения

Настоящим Положением о порядке проведения аттестации и порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Управления ветеринарии Карачаево-Черкесской Республики (далее – Положение) определяется порядок проведения аттестации и порядок сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Управления в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», от 1 февраля 2005 года № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим», Законами Карачаево-Черкесской Республики от 5 июля 2005 года № 49-РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики», от 11 мая 2010 года № 29-РЗ «О порядке присвоения классных чинов государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики», а также порядок оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданских служащих.

II. Организация и проведение аттестации

1. Аттестация проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики (далее по тексту – гражданская служба) на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

2. Основными задачами аттестации являются:

- формирование кадрового состава гражданской службы;
- повышение профессионального уровня гражданских служащих;
- решение вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности гражданской службы при сокращении должностей гражданской службы в Управлении;
- решение вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда гражданских служащих.

3. Аттестации не подлежат гражданские служащие:

а) проработавшие в замещаемой 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 Главой Карачаево-Черкесской Республики или Правительством Карачаево-Черкесской Республики, необходимость аттестации которых предусмотрена соответственно указом Главы Карачаево-Черкесской Республики или постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики);

е) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

4. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года. Аттестация гражданских служащих, замещающих отдельные должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Карачаево-Черкесской Республики или Правительством Карачаево-Черкесской Республики, необходимость аттестации которых предусмотрена соответственно Главой Карачаево-Черкесской Республики или Правительством Карачаево-Черкесской Республики может проводиться в иные сроки, установленные указанными актами.

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

5. 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 после принятия в установленном порядке решения:

о сокращении должностей гражданской службы в Управлении;

об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

6. 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».

7. Для проведения аттестации гражданских служащих по решению представителя нанимателя издается приказ Управления, содержащий положения:

- а) о формировании аттестационной комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации;
- в) о составлении списков гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

8. Количественный и персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Управления в соответствии с частями 9 - 12 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Указанным актом определяются сроки и порядок ее работы.

9. В состав аттестационной комиссии 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 гражданской службы);

- представитель государственного органа по управлению государственной службой Карачаево-Черкесской Республики;

- представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые соответствующим 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;

- представители Общественного совета при Управлении.

Общее число представителей Общественного совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Кандидатуры представителей Общественного совета при Управлении для включения в состав аттестационной комиссии представляются советом по запросу Управления.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

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

10. График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

11. В графике проведения аттестации указываются:

- а) наименование государственного органа, подразделения, в которых проводится аттестация;
- б) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- в) дата, время и место проведения аттестации;
- г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений Управления.

12. 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 по форме, согласно приложению 1.

13. Отзыв, предусмотренный пунктом 12 настоящего Положения, 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.

14. 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 представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

15. Финансово-экономический и юридический отдел (специалист, в должностные обязанности которого входят вопросы кадровой службы) Управления не менее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

III. Проведение аттестации

16. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии. 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 и Карачаево-Черкесской Республики 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.

17. 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 Управления 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 и Карачаево-Черкесской республики о государственной гражданской службе, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, - также организаторские способности.

18. 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.

19. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

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

20. 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.

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

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению 2. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

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.

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

23. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт государственного органа или принимается решение представителя нанимателя 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.

24. 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 и Карачаево-Черкесской Республики 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.

25. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

IV. Проведение квалификационного экзамена

26. 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;

27. Квалификационный экзамен проводится:

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

б) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему очередного классного чина по замещаемой должности гражданской службы, который присваивается гражданскому служащему по истечении срока, установленного для прохождения гражданской службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность гражданской службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый гражданскому служащему;

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

28. В случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «в» пункта 27 настоящего Положения, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание гражданскому служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения гражданского служащего на должность гражданской службы.

29. 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.

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

31. В решении представителя нанимателя о проведении квалификационного экзамена 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.

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

33. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель гражданского служащего направляет в комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина по форме согласно приложению 3.

34. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 33 настоящего Положения, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

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

36. 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, законам Карачаево-Черкесской Республики и другим нормативным правовым актам Карачаево-Черкесской Республики методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

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

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

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

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

39. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению 4. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

40. Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

41. 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.

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

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

44. 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.

45. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

Приложение 1
к Положению о порядке проведения
аттестации и порядке сдачи
квалификационного экзамена
государственными гражданскими
служащими
Управления ветеринарии
Карачаево-Черкесской Республики

ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА

об исполнении должностных обязанностей государственным гражданским
служащим за аттестационный период

Фамилия, имя, отчество _____

Замещаемая должность гражданской службы на момент проведения
аттестации и дата назначения на эту должность _____

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

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

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.

Начальник _____
(наименование должности, подпись и дата непосредственного начальника)

С отзывом ознакомлен и согласен (не согласен) _____
(подпись и дата)

Приложение 2
к Положению о порядке проведения аттестации
и порядке сдачи квалификационного экзамена
государственными гражданскими служащими
Управления ветеринарии
Карачаево-Черкесской Республики

Аттестационный лист
государственного гражданского служащего
Карачаево-Черкесской Республики

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,
ученого звания _____

(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность или направление подготовки,
квалификация, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность государственной гражданской службы на момент
аттестации и дата назначения на эту должность _____

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

6. Общий трудовой стаж _____

7. Классный чин гражданской службы _____

(наименование классного чина и дата его присвоения)

8. Вопросы к государственному гражданскому служащему и краткие ответы
на них _____

9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

10. Краткая оценка выполнения гражданским служащим рекомендаций
предыдущей аттестации _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует замещаемой должности государственной гражданской

службы; соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы и рекомендуется к включению

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

12. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____

(подпись государственного гражданского служащего, дата)

(место для печати государственного органа)

Приложение 3
к Положению о порядке проведения
аттестации и порядке сдачи
квалификационного экзамена
государственными гражданскими служащими
Управления ветеринарии
Карачаево-Черкесской Республики

ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА

об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)
гражданского служащего, представляемого к сдаче квалификационного
экзамена, и возможности присвоения ему классного чина

Фамилия, имя, отчество _____

Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,
ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация

_____ по образованию, ученая степень, ученое звание)

Сведения о дополнительном профессиональном образовании _____

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

Замещаемая должность гражданской службы на момент представления к
сдаче квалификационного экзамена и дата назначения на эту
должность _____

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

Общий трудовой стаж _____

Классный чин гражданской службы _____

(наименование классного чина и дата его присвоения)

Решается вопрос о возможности присвоения классного чина _____

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

Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и
результатов профессиональной служебной деятельности гражданского
служащего и возможности присвоения ему классного чина

Начальник _____

(наименование должности, подпись и дата непосредственного начальника)

С отзывом ознакомлен и согласен (не согласен) _____

(подпись и дата)

Приложение 4
к Положению о порядке проведения аттестации
и порядке сдачи квалификационного экзамена
государственными гражданскими служащими
Управления ветеринарии
Карачаево-Черкесской Республики

Экзаменационный лист
государственного гражданского служащего
Карачаево-Черкесской Республики

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какую образовательную организацию окончил,
квалификация по специальности или направлению подготовки,
ученая степень, ученое звание)
4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании _____
(документы о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке))
5. Замещаемая должность государственной гражданской службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____
6. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Классный чин гражданской службы _____
(наименование классного чина и дата его присвоения)
9. Вопросы к государственному гражданскому служащему и краткие ответы на них _____
10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной (конкурсной) комиссией _____
11. Предложения, высказанные государственным гражданским служащим _____
12. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) государственного гражданского служащего по результатам

квалификационного экзамена _____

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

13. Количественный состав аттестационной (конкурсной) комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

14. Примечания _____

Председатель аттестационной (конкурсной) комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной (конкурсной) комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной (конкурсной) комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены аттестационной (конкурсной) комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена

С экзаменационным листом ознакомился

(подпись государственного гражданского служащего, дата)

(место для печати государственного органа)