



# АГЕНТСТВО ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И ИНВЕСТИЦИЯМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

## П Р И К А З

« 08 » 06 2022 г.

№ 44-000

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ И КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ В АГЕНТСТВЕ ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И ИНВЕСТИЦИЯМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

В соответствии с Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 года N 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, N 10, ст. 656; 2006, N 4, ст. 221; 2007, N 9, ст. 463; N 15, ст. 719; 2008, N 21, ст. 894; 2009, N 7, ст. 273; N 19, ст. 898; 2010, N 3, ст. 53; N 19, ст. 917, 918; 2011, N 3, ст. 58; N 19, ст. 853; 2012, N 7, ст. 245; 2013, N 5, ст. 255; N 12, ст. 768; N 22, ст. 1469; N 24, ст. 1624; 2014, N 7, ст. 338; 2015, N 13, ст. 773), указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 437; 2013, N 12, ст. 1242; 2014, N 12, ст. 1263; 2015, N 35, ст. 4970), от 1 февраля 2005 года N 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 438; 2011, N 47, ст. 6620; 2014, N 27, ст. 3754), а также в целях обеспечения объективной оценки профессиональной служебной деятельности и повышения профессионального уровня государственных гражданских служащих Республики Дагестан Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан

**приказываю:**

1. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии для проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Агентстве по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан.

2. Установить, что персональный состав аттестационной комиссии определяется приказом Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан, официальную копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов Российской Федерации в установленном законодательством порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Руководитель**



**А. Хрюкин**

Утверждено  
приказом Агентства  
по предпринимательству  
и инвестициям Республики Дагестан  
от 08.06.2014 № 44-00

**ПОРЯДОК  
РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
АТТЕСТАЦИИ И КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА  
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ РЕСПУБЛИКИ  
ДАГЕСТАН В АГЕНТСТВЕ ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И  
ИНВЕСТИЦИЯМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**I. Общие положения**

1. Настоящий порядок работы аттестационной комиссии устанавливает процедуру подготовки и проведения заседаний аттестационной комиссии при проведении аттестации государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Агентстве по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан и сдачи ими квалификационного экзамена (далее – Порядок, комиссия, гражданские служащие, Агентство).

Заседание комиссии проводится при:

а) аттестации гражданских служащих - в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности государственной гражданской службы Республики Дагестан (далее - гражданская служба) на основе оценки его профессиональной служебной деятельности;

б) сдаче гражданскими служащими квалификационного экзамена - в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданских служащих при решении вопроса о присвоении классного чина государственной гражданской службы Республики Дагестан (далее - классный чин).

Организация проведения аттестации и квалификационного экзамена возлагается на отдел организационно-правового обеспечения Агентства.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 года N 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, N 10, ст. 656; 2006, N 4, ст. 221; 2007, N 9, ст. 463; N 15, ст. 719; 2008, N 21, ст. 894; 2009, N 7, ст. 273; N 19, ст. 898; 2010, N 3, ст. 53; N 19, ст. 917, 918; 2011, N 3, ст. 58; N 19, ст. 853; 2012, N 7, ст. 245; 2013, N 5, ст. 255; N 12, ст. 768; N 22, ст. 1469; N 24, ст. 1624; 2014, N 7, ст. 338; 2015, N 13, ст. 773), указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации" (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 437; 2021, N 1, ст. 85) и от 1 февраля 2005 г. N 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 438; 2014, N 27, ст. 3754), положениями законодательства Российской Федерации о государственной тайне и настоящим Порядком.

## **II. Формирование комиссии и ее полномочий**

4. Образование Комиссии и ее состав утверждаются приказом Агентства

5. Комиссия формируется в соответствии с частями 9-12 статьи 46 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. N 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан". Приказом руководителя Агентства (далее - руководитель) определяются сроки и порядок ее работы.

6. В состав Комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), представитель Управления Главы Республики Дагестан по вопросам государственной гражданской службы, кадров и государственным наградам, а также независимые эксперты-представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях в видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих по вопросам кадровых технологий и гражданской службы.

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

8. Общее число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. Состав Комиссии утверждаются правовым актом Агентства.

11. Комиссия является коллегиальным органом и состоит из председателя – председателем комиссии является руководитель Агентства, заместителя председателя, секретаря и членов. Все члены Комиссии обладают при принятии решений равными правами.

12. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности исполняет заместитель.

13. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) утвержденный руководителем график проведения аттестации гражданских служащих;

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

в) внеочередная аттестация по решению руководителя после принятия в установленном порядке решения о сокращении должностей гражданской службы в Агентстве, об изменении условий оплаты труда гражданских служащих;

г) проведение квалификационного экзамена.

15. Для проведения аттестации гражданских служащих по решению руководителя издается приказ, содержащий положения:

а) о формировании Комиссии;

б) об утверждении графика проведения аттестации;

в) о составлении списков гражданских служащих, подлежащих аттестации;

г) о подготовке документов, необходимых для работы Комиссии.

16. Аттестация гражданских служащих проводится один раз в три года. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего согласно подпунктам "б", "в" пункта 14.

17. 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 проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска;

д) замещающие должности гражданской службы категории "руководители" и "помощники (советники)", с которыми заключен срочный служебный контракт;

е) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

18. Предложение о сроках проведения аттестации готовится отделом организационно-правового обеспечения Агентства.

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

20. Сроки, предусмотренные в графике проведения аттестации, могут изменяться председателем Комиссии с разрешения руководителя, но не ранее чем указано в графике.

21. В графике проведения аттестации Агентства указываются:

а) список гражданских служащих Агентства, подлежащих аттестации;

б) дата, время и место проведения аттестации;

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

г) наименование государственного органа, подразделения, в которых проводится аттестация.

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

23. К отзыву об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, сведения о выполненных им поручениях и подготовленных проектах документов за указанный период.

24. При каждой последующей аттестации в Комиссию представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

25. Отдел организационно-правового обеспечения 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 после ознакомления с отзывом вправе представить в 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.

26. При невозможности непосредственного ознакомления гражданского служащего, подлежащего аттестации, с представленным отзывом допускается направление заверенной копии указанного отзыва по адресу места нахождения (регистрации) способом, обеспечивающим достоверность получения.

27. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов Комиссии либо гражданских служащих, подлежащих аттестации или приглашенных на заседание, указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю Комиссии.

### **III. Организация и проведение аттестации**

28. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание 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, а аттестация переносится на более поздний срок.

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

30. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период Комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

31. 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 структурным подразделением Агентства задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности, наличия поощрений (взысканий) за предшествующий аттестации период.

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

32. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

Решение об оценке служебной деятельности аттестуемого, а также рекомендации Комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

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

33. По результатам аттестации гражданского служащего Комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) соответствует замещаемой должности гражданской службы;
- 2) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- 3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;
- 4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

35. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего.

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

37. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от росписи об ознакомлении в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется председателем и секретарем Комиссии.

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

39. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

40. Материалы аттестации гражданских служащих представляются руководителю не позднее чем через семь дней после ее проведения.

41. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ о том, что гражданский служащий:

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

б) направляется для получения дополнительного профессионального образования;

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

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

43. 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.

44. Иные вопросы, возникшие по результатам аттестации, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

#### **IV. Проведение квалификационного экзамена**

46. Квалификационный экзамен проводится конкурсной или аттестационной комиссией (далее - Комиссии) в порядке, установленном для проведения заседаний Комиссий.

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, 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 государственной гражданской службы Республики Дагестан (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 Республики Дагестан, 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. 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.

50. 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.

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

52. 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.

53. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 52 настоящего Порядка, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

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

54. 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.

Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

55. 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.

По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего Комиссией выносятся 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.

56. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной или аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись. 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.

57. Результаты квалификационного экзамена направляются руководителю не позднее чем через семь дней после его проведения.

58. На основании результатов квалификационного экзамена руководитель 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.

59. 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.

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

Приложение N 1  
к Порядку работы аттестационной  
комиссии для проведения  
аттестации и квалификационного  
экзамена государственных  
гражданских служащих Республики  
Дагестан в Агентстве по  
предпринимательству и  
инвестициям Республики Дагестан.

ОТЗЫВ

ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПОДЛЕЖАЩИМ АТТЕСТАЦИИ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ЗА АТТЕСТАЦИОННЫЙ ПЕРИОД

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
2. Замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации  
и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

3. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов  
профессиональной служебной деятельности государственного гражданского  
служащего \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Наименование должности  
непосредственного руководителя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С отзывом ознакомлен(а) :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку работы аттестационной  
комиссии для проведения  
аттестации и квалификационного  
экзамена государственных  
гражданских служащих Республики  
Дагестан в Агентстве по  
предпринимательству и  
инвестициям Республики Дагестан.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН в АГЕНСТВЕ ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И  
ИНВЕСТИЦИЯМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

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 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)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации  
\_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_

(подпись государственного гражданского  
служащего, дата)

(место для печати государственного органа

Приложение N 3  
к Порядку работы аттестационной  
комиссии для проведения  
аттестации и квалификационного  
экзамена государственных  
гражданских служащих Республики  
Дагестан в Агентстве по  
предпринимательству и  
инвестициям Республики Дагестан.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН В АГЕНСТВЕ ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ  
И ИНВЕСТИЦИЯМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

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,  
\_\_\_\_\_ квалификацию по специальности или направлению подготовки,  
\_\_\_\_\_ ученая степень, ученое звание)
4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании \_\_\_\_\_  
(документы о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке))
5. Замещаемая должность государственной гражданской службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
6. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы) \_\_\_\_\_
7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
8. Классный чин гражданской службы \_\_\_\_\_  
(наименование классного чина и дата его присвоения)
9. Вопросы к государственному гражданскому служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_
10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной (конкурсной) комиссией \_\_\_\_\_
11. Предложения, высказанные государственным гражданским служащим \_\_\_\_\_
12. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) государственного гражданского служащего по результатам квалификационного экзамена \_\_\_\_\_  
признать, что государственный гражданский служащий сдал квалификационный

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

13. Количественный состав аттестационной (конкурсной) комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_ членов аттестационной (конкурсной) комиссии.

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_.

14. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель

Аттестационной (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)