

Зарегистрировано в Минюсте России 22 марта 2022 г. N 67818

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ
И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ**

ПРИКАЗ
от 15 февраля 2022 г. N 36

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ СВЯЗИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ**

В соответствии с частью 9 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215), абзацем первым пункта 8 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 110 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 437), 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. N 111 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 438), и Единой методикой проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. N 1387 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 38, ст. 5868), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы аттестационной комиссии Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

2. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 ноября 2016 г. N 296 "Об утверждении Порядка работы аттестационных комиссий Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 января 2017 г., регистрационный N 45449).

Руководитель
А.Ю.ЛИПОВ

Утвержден
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере связи,
информационных технологий
и массовых коммуникаций
от 15.02.2022 г. N 36

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ**

I. Общие положения

1. Порядок работы аттестационной комиссии Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее - Порядок) регламентирует вопросы организации проведения аттестации и сдачи квалификационного экзамена федеральными государственными гражданскими служащими (далее - гражданские служащие) Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), территориальных органов Роскомнадзора.

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

3. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего <1>.

<1> Пункт 4 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 110 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 437).

4. Квалификационный экзамен гражданских служащих проводится в соответствии с Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 111 <2>, при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина гражданской службы Российской Федерации.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 438.

II. Образование и порядок работы комиссии

5. Аттестационная комиссия Роскомнадзора, территориальных органов Роскомнадзора (далее - аттестационная комиссия) формируется приказом Роскомнадзора, территориального органа Роскомнадзора в соответствии с частями 9 - 12 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" <3> (далее - Закон о гражданской службе).

Приказами Роскомнадзора, территориального органа Роскомнадзора определяются состав аттестационной комиссии, сроки и график ее работы.

<3> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2012, N 53, ст. 7620; 2020, N 44, ст. 6888.

6. В приказ Роскомнадзора, территориального органа Роскомнадзора о проведении аттестации, составленный по форме согласно приложению N 1 к Единой методике проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. N 1387 <4> (далее - Единая методика), подлежат обязательному включению положения:

<4> Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 38, ст. 5868.

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 N 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;

о порядке ознакомления гражданского служащего с отзывом не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации;

о подготовке кадровым подразделением материалов, необходимых для работы аттестационной комиссии;

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

7. С учетом специфики должностных обязанностей гражданских служащих, по решению руководителя Роскомнадзора, территориального органа Роскомнадзора может быть создано несколько аттестационных комиссий.

8. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов аттестационной комиссии, в том числе независимых экспертов - представителей научных, образовательных и других организаций, являющихся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы, а также представителей Общественного совета при Роскомнадзоре, образованного в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 21 июля 2014 г. N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации" <5>, частью 2 статьи 20 Федерального закона от 4 апреля 2005 г. N 32-ФЗ "Об Общественной палате Российской Федерации" <6>.

<5> Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 30, ст. 4213.

<6> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 15, ст. 1277.

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

10. Все члены аттестационной комиссии обладают при принятии решений равными правами.

11. Для проведения аттестации гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, отдел государственной службы и кадров Управления организационного развития и информационных технологий (далее - кадровое подразделение Роскомнадзора), должностное лицо территориального органа Роскомнадзора, выполняющее кадровую работу, совместно с непосредственным руководителем гражданского служащего определяет возможность проведения оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну. В этом случае аттестация гражданского служащего может проводиться аттестационной комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной тайне.

В случае невозможности оценки профессиональной служебной деятельности такого гражданского служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну, состав аттестационной комиссии формируется из числа лиц, допущенных к государственной тайне.

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

13. 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.

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

15. Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

16. 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.

17. Председатель аттестационной комиссии:

а) осуществляет руководство аттестационной комиссией;

б) проводит заседания аттестационной комиссии.

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

19. Секретарь аттестационной комиссии:

а) не позднее, чем за три дня до заседания аттестационной комиссии посредством телефонной связи, электронной почты или системы электронного документооборота Роскомнадзора 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 комиссии, в котором фиксирует дату проведения заседания аттестационной комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов аттестационной комиссии, ход обсуждения аттестационной комиссией повестки дня, результаты голосования и принятые решения.

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

21. По решению руководителя Роскомнадзора, территориального органа Роскомнадзора заседания аттестационной комиссии могут проводиться в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).

III. Организация проведения аттестации

22. Организацию, обеспечение проведения аттестации, а также подготовку приказа Роскомнадзора о проведении аттестации осуществляет кадровое подразделение Роскомнадзора, должностное лицо территориального органа Роскомнадзора, выполняющее кадровую работу.

23. 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 проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком;

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.

24. Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации (далее - график) и списком гражданских служащих, подлежащих аттестации.

25. График составляется кадровым подразделением Роскомнадзора, территориального органа Роскомнадзора с учетом мнения непосредственного руководителя гражданского служащего аттестуемого гражданского служащего, даты проведения предыдущей аттестации и ежегодно представляется для утверждения руководителю Роскомнадзора, территориального органа Роскомнадзора.

26. Не позднее чем за месяц до проведения аттестации график доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего под роспись.

27. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию кадровым подразделением Роскомнадзора, должностным лицом территориального органа Роскомнадзора,

выполняющего кадровую работу, представляется отзыв и аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации (при наличии).

28. Отзыв должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

а) фамилию, 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.

29. Кадровым подразделением Роскомнадзора, должностным лицом территориального органа Роскомнадзора, выполняющего кадровую работу, готовится выписка из личного дела аттестуемого гражданского служащего, содержащая информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв 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.

30. Не менее чем за неделю до начала аттестации каждый аттестуемый гражданский служащий должен быть ознакомлен с представленным отзывом под роспись. При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление либо пояснительную записку о своем несогласии с представленным отзывом.

IV. Проведение аттестации

31. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии.

32. 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 со статьей 57 Закона о гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок <7>, до устранения причины неявки.

<7> Часть 14 статьи 48 Закона о гражданской службе.

33. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости, его непосредственного руководителя (либо лица, исполняющего его обязанности) 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 для ознакомления с дополнительно представленными сведениями, на срок не более трех месяцев.

34. При оценке профессиональных качеств гражданского служащего аттестационная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований и положений должностного регламента гражданского служащего, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

При оценке личностных качеств гражданского служащего учитываются такие качества как самостоятельность, ответственность, коммуникабельность, а также стремление к достижению наилучших результатов своей работы.

35. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность гражданского служащего на основании отзыва с учетом информации, представленной кадровым подразделением Роскомнадзора, должностным лицом территориального органа Роскомнадзора, выполняющего кадровую

работу, в выписке, указанной в пункте 29 Порядка, а также на основании заслушивания сообщения аттестуемого гражданского служащего, в ходе которого членами аттестационной комиссии могут задаваться вопросы, направленные на оценку профессиональной служебной деятельности аттестуемого гражданского служащего.

36. Аттестуемый гражданский служащий может принять участие в заседании аттестационной комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности). Заявление гражданского служащего об участии в заседании аттестационной комиссии в формате видеоконференции подается в кадровое подразделение Роскомнадзора, должностному лицу территориального органа Роскомнадзора, выполняющего кадровую работу не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до начала заседания аттестационной комиссии.

Информация о возможности участия в заседании аттестационной комиссии в формате видеоконференции по результатам рассмотрения указанного заявления доводится до сведения гражданского служащего в течение пяти календарных дней со дня получения такого заявления.

37. 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 Роскомнадзора, территориального органа Роскомнадзора задач, в зависимости от сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

38. Должны учитываться результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы гражданского служащего, отсутствие установленных фактов несоблюдения гражданским служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, также организаторские способности.

39. 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.

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

V. Итоги аттестации

41. 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 (с указанием группы должностей гражданской службы, к которой относится замещаемая гражданским служащим должность, либо с указанием более высокой группы должностей, на которые гражданский служащий может быть назначен);

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

г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

42. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационная комиссия вправе рекомендовать 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.

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

44. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 110 <8>.

<8> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, 437; 2014, N 12, ст. 1263.

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

46. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

47. В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от подписи об ознакомлении с аттестационным листом об этом делается соответствующая запись в аттестационном листе, которая заверяется председателем и секретарем аттестационной комиссии.

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

49. Материалы аттестации гражданских служащих представляются руководителю Роскомнадзора, территориального органа Роскомнадзора не позднее чем через семь дней после ее проведения.

50. В течение одного месяца после проведения аттестации издается приказ руководителя Роскомнадзора, территориального органа Роскомнадзора 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.

51. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы руководитель Роскомнадзора, территориального органа Роскомнадзора 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.

52. 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.

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

VI. Проведение квалификационного экзамена

54. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией на основании приказа руководителя Роскомнадзора, территориального органа Роскомнадзора, в котором 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.

55. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится аттестационной комиссией до сведения гражданского служащего не позднее, чем за месяц до его проведения под роспись.

56. 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 (рекомендуемый образец приведен в приложении к настоящему Порядку) (далее - отзыв об уровне знаний).

57. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом об уровне знаний не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена под роспись.

58. Гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление либо пояснительную записку о своем несогласии с представленным отзывом об уровне знаний.

59. 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.

60. Вопросы для проведения тестирования подготавливаются соответствующими структурными подразделениями центрального аппарата Роскомнадзора (территориальными органами) и направляются в кадровое подразделение Роскомнадзора, должностному лицу территориального органа Роскомнадзора, выполняющему кадровую работу, для включения их в тестовые задания и для размещения на официальном сайте Роскомнадзора, территориального органа Роскомнадзора в сети "Интернет".

61. Тестирование проводится в письменной форме. Тестовые задания составляются с учетом квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, специфики должностных обязанностей и должны содержать не менее 10 вопросов. Каждый вопрос тестового задания должен иметь не менее двух вариантов ответов, один из которых является правильным. Кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы тестового задания. Оценка результатов тестового задания проводится аттестационной комиссией по количеству правильных ответов.

62. Аттестационная комиссия выносит решение о результате квалификационного экзамена в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

63. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего аттестационной 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.

64. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составляемый по форме, предусмотренной 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. N 111.

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

66. Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку. В случае отказа аттестуемого гражданского служащего от подписи в экзаменационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями председателя и секретаря аттестационной комиссии.

67. Экзаменационный лист гражданского служащего, отзыв об уровне знаний хранятся в личном деле гражданского служащего.

68. Материалы аттестации гражданских служащих представляются руководителю Роскомнадзора, территориального органа Роскомнадзора не позднее чем через семь дней после ее проведения.

69. На основании результатов квалификационного экзамена руководитель Роскомнадзора, территориального органа Роскомнадзора принимает решение о присвоении классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен, либо направляет представление о присвоении

указанному гражданскому служащему классного чина с учетом статьи 11 Закона о гражданской службе <9>.

<9> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2019, N 18, ст. 2223.

70. 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.

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

Приложение
к Порядку работы аттестационной
комиссии Федеральной службы
по надзору в сфере связи,
информационных технологий
и массовых коммуникаций,
утвержденному приказом
Федеральной службы
по надзору в сфере связи,
информационных технологий
и массовых коммуникаций
от 15.02.2022 г. N 36

(Рекомендуемый образец)

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись) (фамилия, инициалы)
" __ " _____ 20__ г.

Отзыв

об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)
гражданского служащего и о возможности присвоения
ему классного чина

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Замещаемая государственная должность гражданской службы на момент представления к сдаче квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____
3. Стаж гражданской службы _____, в том числе в системе Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций
4. Общий стаж _____
5. Имеет классный чин, дата присвоения _____
6. Классный чин по замещаемой должности _____
7. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина _____
8. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие _____
9. Мотивированная оценка профессиональных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего и возможности присвоения ему классного чина _____

(наименование должности непосредственного руководителя
гражданского служащего)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата)

С отзывом ознакомлен(а) _____

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата ознакомления)
