



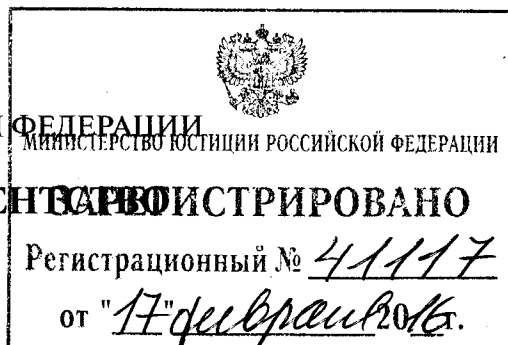
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО**  
**(РОСАРХИВ)**

## П Р И К А З

30.10.2015

Москва



№ 135-к

### Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации и порядке сдачи квалификационного экзамена федеральными государственными гражданскими служащими Федерального архивного агентства

В целях формирования компетентного кадрового состава Федерального архивного агентства (далее - Росархив), а также обеспечения объективной оценки служебной деятельности федеральных государственных гражданских служащих Росархива и в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 50, ст. 7337; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7620, 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, 3462, 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6351; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545, № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, 63, № 14, ст. 2008, № 24, ст. 3374, № 41, ст. 5639), указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации

Копия верна  
Начальник Отдела  
государственной службы, кадров  
и наград Федерального архивного агентства



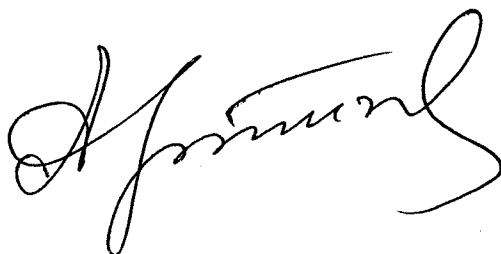
30.10.2015

Е.В. Бочарова

государственных гражданских служащих Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 437; 2013, № 12, ст. 1242; 2014, № 12, ст. 1263; 2015, № 35, ст. 4970), от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 438; 2011, № 47, ст. 6620; 2014, № 27, ст. 3754), от 1 февраля 2005 г. № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 440; 2006, № 31, ст. 3459; 2011, № 24, ст. 3408, № 47, ст. 6620; 2013, № 40, ст. 5045) и от 27 сентября 2005 г. № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 40, ст. 4017; 2008, № 31, ст. 3700; 2013, № 46, ст. 5930) **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить Положение о порядке проведения аттестации и порядке сдачи квалификационного экзамена федеральными государственными гражданскими служащими Федерального архивного агентства согласно приложению.

Руководитель



А.Н. Артизов

Копия верна  
Начальник Отдела  
государственной службы, кадров  
и наград Федерального архивного агентства




Е.В. Бочарова  
30.10.2015

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу  
Федерального архивного агентства  
от «30» октября 2015 г. № 135-к

### Положение о порядке проведения аттестации и порядке сдачи квалификационного экзамена федеральными государственными гражданскими служащими Федерального архивного агентства

#### И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации и порядке сдачи квалификационного экзамена федеральными государственными гражданскими служащими Росархива (далее - Положение) регламентирует порядок образования Аттестационной комиссии Росархива (далее - аттестационная комиссия), проведения аттестации, порядок принятия решений по результатам аттестации и их реализации, а также порядок сдачи квалификационного экзамена федеральными государственными гражданскими служащими Росархива (далее - гражданские служащие).

#### II. Порядок формирования и состав аттестационной комиссии

2.1. Задачи аттестационной комиссии:

- а) проведение аттестации гражданских служащих;
- б) вынесение решения о результате квалификационного экзамена;
- в) рекомендации по присвоению гражданским служащим классных чинов.

2.2. Аттестационная комиссия формируется приказом в соответствии с частями 9 - 12 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии обладают при принятии решений равными правами.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> пункт 9 Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее - Указ Президента Российской Федерации № 110)

Копия верна  
Начальник Отдела  
государственной службы, кадров  
и наград Федерального архивного агентства



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Е.В. Бочарова". The signature is written in a cursive style.

30.10.2015

Е.В. Бочарова

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

2.4. В состав аттестационной комиссии Росархива включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из Отдела государственной службы, кадров и наград, Договорно-правового отдела и отдела, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые отделом государственной службы, кадров и наград по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. В состав аттестационной комиссии Росархива также включаются представители Общественного совета при Росархиве.

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

2.5. Состав аттестационной комиссии формируют таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.<sup>2</sup>

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

2.7. 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.<sup>3</sup>

2.8. В зависимости от специфики должностных обязанностей гражданских служащих может быть создано несколько аттестационных комиссий.<sup>4</sup>

2.9. Предложения о количественном и персональном составе аттестационной комиссии и сроках проведения аттестации готовятся Отделом государственной службы, кадров и наград, и представляются на утверждение Руководителю Росархива.

### III. Организация проведения аттестации

3.1. Отдел государственной службы, кадров и наград ежегодно готовит график проведения аттестации, утверждаемый Руководителем Росархива.

3.2. Утвержденный график проведения аттестации направляется начальникам структурных подразделений.

<sup>2</sup> абзац шестой пункта 8 Указа Президента Российской Федерации № 110

<sup>3</sup> абзац пятый пункта 8 Указа Президента Российской Федерации № 110

<sup>4</sup> абзац седьмой пункта 8 Указа Президента Российской Федерации № 110

Копия верна  
Начальник Отдела  
государственной службы, кадров  
и наград Федерального архивного агентства



Е.В. Бочарова

30.10.2015

Гражданские служащие, подлежащие аттестации, должны быть ознакомлены под роспись с графиком проведения аттестации не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.3. Сроки, предусмотренные в графике проведения аттестации, могут изменяться председателем аттестационной комиссии с разрешения Руководителя Росархива.

3.4. В целях своевременной и качественной организации заседания аттестационной комиссии не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем согласно приложению № 1.

3.5. 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.

3.6. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.<sup>5</sup>

3.7. Отдел государственной службы, кадров и наград не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить гражданского служащего под роспись с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период.

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.

3.8. После ознакомления с упомянутым отзывом 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 соответствующую пояснительную записку.

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

<sup>5</sup> абзац второй пункта 14 Указа Президента Российской Федерации № 110

Копия верна  
Начальник Отдела  
государственной службы, кадров  
и наград Федерального архивного



Е.В. Бочарова  
30.10.2015

#### IV. Проведение аттестации

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

В случае неявки гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

На заседании аттестационной комиссии аттестуемых:

начальников структурных подразделений Росархива представляет начальник Отдела государственной службы, кадров и наград;

других гражданских служащих Росархива представляют соответствующие начальники структурных подразделений Росархива.

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

4.3. С целью объективного проведения аттестации после рассмотрения предоставленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на очередное заседание.

4.4. Обсуждение профессиональных и личностных качеств гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.<sup>6</sup>

4.5. Оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего основывается на определении:

его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы;

его участия в решении поставленных задач перед соответствующим структурным подразделением Росархива;

сложности выполняемой им работы;

результативности и эффективности выполняемой работы;

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

<sup>6</sup> абзац первый пункта 17 Указа Президента Российской Федерации № 110

Копия верна  
Начальник Отдела  
государственной службы, кадров  
и наград Федерального архивного агентства



30.10.2015

Е.В. Бочарова

Федерации о государственной гражданской службе, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, - также организаторские способности.<sup>7</sup>

4.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.<sup>8</sup>

Решение об оценке служебной деятельности аттестуемого, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов аттестуемый гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.<sup>9</sup>

4.7. 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 установленном порядке 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.

4.8. Результаты аттестации сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования.<sup>10</sup>

4.9. 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 № 110.

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

4.11. Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

<sup>7</sup> абзац третий пункта 17 Указа Президента Российской Федерации № 110

<sup>8</sup> абзац первый пункта 18 Указа Президента Российской Федерации № 110

<sup>9</sup> абзац второй пункта 19 Указа Президента Российской Федерации № 110

<sup>10</sup> абзац первый пункта 21 Указа Президента Российской Федерации № 110

Копия верна  
Начальник Отдела  
государственной службы, кадров  
и наград Федерального архивного агентства



Е.В. Бочарова  
30.10.2015

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

4.12. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле гражданского служащего.<sup>11</sup>

4.13. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной 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.

4.14. Материалы аттестации гражданских служащих представляются Руководителю Росархива не позднее чем через семь дней после ее проведения.

4.15. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ Росархива 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.

4.16. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы Руководитель Росархива 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.

4.17. 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 допускаются. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего в указанный срок не засчитывается.<sup>12</sup>

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

4.19. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.<sup>13</sup>

<sup>11</sup> абзац четвертый пункта 21 Указа Президента Российской Федерации № 110

<sup>12</sup> абзац второй пункта 24 Указа Президента Российской Федерации № 110

<sup>13</sup> пункт 25 Указа Президента Российской Федерации № 110

Копия верна  
Начальник Отдела  
государственной службы, кадров  
и наград Федерального архивного агентства



Е.В. Бочарова

30.10.2015



## V. Порядок проведения квалификационного

5.1. 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.

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.<sup>14</sup>

Федеральным гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы на определенный срок полномочий (за исключением федеральных гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей гражданской службы), классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

5.2. Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему, не имеющему классного чина, первого классного чина по замещаемой должности гражданской службы;

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

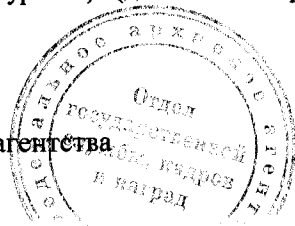
в) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина после назначения его на более высокую должность гражданской службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет гражданский служащий.

5.3. В случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «в» пункта 5.2. настоящего Положения, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если гражданскому служащему испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения гражданского служащего на должность гражданской службы.

5.4. Отдел государственной службы, кадров и наград готовит проект приказа Росархива о проведении квалификационного экзамена, в котором указываются:

<sup>14</sup> пункт 7 Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» (далее - Указ Президента Российской Федерации № 111)

Копия верна  
Начальник Отдела  
государственной службы, кадров  
и наград Федерального архивного агентства



Е.В. Бочарова

30.10.2015

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

5.5. Приказ Росархива о предстоящей сдаче квалификационного экзамена не позднее чем за месяц до его проведения направляется в установленном порядке начальникам структурных подразделений центрального аппарата, начальникам (руководителям) территориальных органов для ознакомления под роспись экзаменуемых гражданских служащих.

5.6. 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, представляемого к сдаче квалификационного экзамена, и о возможности присвоения ему классного чина согласно приложению № 2.

5.7. Гражданский служащий не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена должен быть ознакомлен с указанным отзывом под роспись.

При невозможности непосредственного ознакомления гражданского служащего, который должен сдавать квалификационный экзамен, с представленным отзывом допускается направление заверенной копии указанного отзыва по адресу места нахождения (регистрации) способом, обеспечивающим достоверность получения.

5.8. Гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с представленным отзывом.<sup>15</sup>

5.9. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов аттестационной комиссии либо гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен, или приглашенных на заседание указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии.

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

<sup>15</sup> абзац второй пункта 12 Указа Президента Российской Федерации № 111

Копия верна  
Начальник Отдела  
государственной службы, кадров  
и наград Федерального архивного агентства



30.10.2015

Е.В. Бочарова

5.11. Решение о результате квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

По результатам голосования аттестационной комиссией выносится одно из следующих решений:

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

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

5.12. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

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

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.<sup>16</sup>

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

5.14. Рекомендации аттестационной комиссии по результатам квалификационного экзамена служат основанием для принятия руководителем Росархива решения о присвоении классного чина.

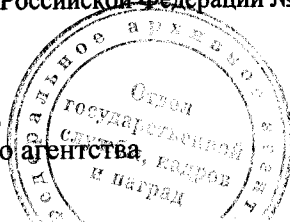
5.15. Решение о присвоении гражданскому служащему классного чина оформляется приказом Росархива. Соответствующая запись вносится в трудовую книжку и личное дело гражданского служащего.

5.16. Со дня присвоения гражданскому служащему классного чина ему устанавливается месячный оклад в соответствии с присвоенным классным чином и исчисляется срок гражданской службы в присвоенном классном чине.

5.17. Присвоенный классный чин сохраняется за гражданским служащим при освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на гражданскую службу вновь.

<sup>16</sup> абзац третий пункта 16 Указа Президента Российской Федерации № 111

Копия верна  
Начальник Отдела  
государственной службы, кадров  
и наград Федерального архивного агентства



Е.В. Бочарова

30.10.2015

5.18. 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.<sup>17</sup>

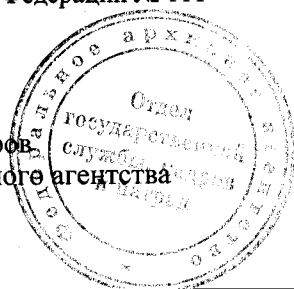
5.19. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.<sup>18</sup>

---

<sup>17</sup> пункт 19 Указа Президента Российской Федерации № 111

<sup>18</sup> пункт 20 Указа Президента Российской Федерации № 111

Копия верна  
Начальник Отдела  
государственной службы, кадров  
и наград Федерального архивного агентства



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Е.В. Бочарова".

30.10.2015

Е.В. Бочарова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о порядке проведения  
аттестации и порядке сдачи  
квалификационного экзамена  
федеральными государственными  
гражданскими служащими  
Федерального архивного агентства,  
утвержденному  
приказом Федерального  
архивного агентства  
от «20» октября 2015 г. № 135-к

**Рекомендуемый образец**

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы, фамилия)

«  » \_\_\_\_\_ 20   г.

**ОТЗЫВ**

**об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_

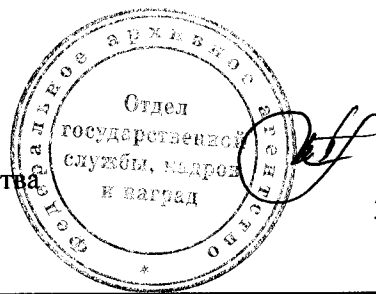
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_  
(когда и какую образовательную организацию окончил,

\_\_\_\_\_ специальность и направление подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая государственная должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения (утверждения) на эту должность \_\_\_\_\_

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

Копия верна  
Начальник Отдела  
государственной службы, кадров  
и наград Федерального архивного агентства



Е.В. Бочарова  
30.10.2015

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

7. Классный чин гражданской службы \_\_\_\_\_  
(наименование классного чина и дата его присвоения)

8. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) \_\_\_\_\_  
которых гражданский служащий принимал участие

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

Наименование должности непосредственного \_\_\_\_\_  
руководителя гражданского служащего

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

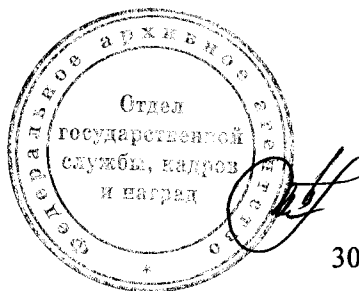
С отзывом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Копия верна  
Начальник Отдела  
государственной службы, кадров  
и наград Федерального архивного агентства



30.10.2015

Е.В. Бочарова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению о порядке проведения  
аттестации и порядке сдачи  
квалификационного экзамена  
федеральными государственными  
гражданскими служащими  
Федерального архивного агентства,  
утвержденному  
приказом Федерального  
архивного агентства  
от «30» октября 2015 г. № 135-к

**Рекомендуемый образец**

**ОТЗЫВ**

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

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 и направление подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание)
4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании или стажировке  
\_\_\_\_\_ (документы о дополнительном профессиональном образовании или стажировке)
5. Замещаемая государственная должность гражданской службы на момент представления к сдаче  
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, дата его присвоения)

Копия верна  
Начальник Отдела  
государственной службы, кадров  
и наград Федерального архивного агентства



Е.В. Бочарова  
30.10.2015

9. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина \_\_\_\_\_

10. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие \_\_\_\_\_

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

Наименование должности непосредственного  
руководителя гражданского служащего

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С отзывом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Копия верна  
Начальник Отдела  
государственной службы, кадров  
и наград Федерального архивного агентства



30.10.2015

Е.В. Бочарова