УТВЕРЖДЕН

приказом архивного управления

Курской области

 от « 14 » июля 2017 г. № 01-04/37

**Порядок**

**проведения квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых архивным управлением Курской области к проведению мероприятий по контролю за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Курской области**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых архивным управлением Курской области к проведению мероприятий по контролю за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Курской области, а также экспертов в целях их переаттестации или аттестации в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы (далее – заявители).

2. Основанием для проведения квалификационного экзамена в отношении заявителя является решение архивного управления Курской области о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена, принятое по результатам проверки представленного им заявления и приложенного комплекта документов.

Решение оформляется в виде приказа начальника архивного управления Курской области (далее – архивуправление).

3. Заявители, в отношении которых принято решение в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, уведомляются о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, но не позднее 20 рабочих дней до даты проведения квалификационного экзамена посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), в том числе посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

В уведомлении о принятом решении (далее - Уведомление) в обязательном порядке указываются следующие сведения:

а) место проведения квалификационного экзамена;

б) дата проведения квалификационного экзамена;

в) время проведения квалификационного экзамена;

г) указание на право заявителя в течение 10 рабочих дней со дня направления архивуправлением Уведомления направить в архивуправление заявление об изменении даты и времени проведения квалификационного экзамена, но не более одного раза в рамках процедуры его аттестации;

д) указание на необходимость наличия документа, удостоверяющего личность.

4. В случае если заявитель направил заявление об изменении даты и времени проведения квалификационного экзамена, архивуправление после рассмотрения и удовлетворения такого заявления направляет заявителю Уведомление в порядке, установленном пунктом 3 настоящего Порядка, взамен ранее направленного Уведомления.

5. Заявитель должен явиться на квалификационный экзамен ко времени, определенному в Уведомлении.

Заявитель, не имеющий при себе документа, удостоверяющего личность, или опоздавший ко времени, указанному в Уведомлении, считается не явившимся на квалификационный экзамен, о чем в протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол) вносится соответствующая запись.

6. В помещении, в котором проводится квалификационный экзамен, допускается присутствие только заявителей, председателя, членов и секретаря аттестационной комиссии.

7. Перед началом квалификационного экзамена секретарем аттестационной комиссии осуществляется регистрация заявителей.

Заявитель подтверждает свое присутствие личной подписью в списке регистрации заявителей.

8. Перед началом квалификационного экзамена секретарь аттестационной комиссии представляет заявителям присутствующих председателя и членов аттестационной комиссии, информирует о порядке проведения квалификационного экзамена и произвольно раскладывает экзаменационные билеты, обеспечивает наличие у каждого заявителя листа бумаги без записей и пометок (далее - лист подготовки) и письменных принадлежностей.

9. Квалификационный экзамен для заявителей проводится аттестационной комиссией в форме устного собеседования.

10. Перечень экзаменационных вопросов для проведения квалификационного экзамена (далее - Перечень) формируется отдельно для каждого вида экспертиз, для проведения которых архивуправлением требуется привлечение экспертов, утверждается председателем аттестационной комиссии и публикуется на официальном сайте архивуправления в сети "Интернет" не позднее 10 рабочих дней до даты проведения квалификационного экзамена.

Каждый экзаменационный билет должен содержать 2 экзаменационных вопроса, входящих в Перечень. Распределение экзаменационных вопросов по экзаменационным билетам осуществляется до начала проведения квалификационного экзамена и не доводится до сведения заявителей либо иных лиц, не являющихся членами аттестационной комиссии либо иными сотрудниками архивуправления.

11. При проведении квалификационного экзамена аттестационной комиссией предлагается заявителю в устной форме ответить на вопросы, содержащиеся в экзаменационном билете.

Каждому заявителю предоставляется возможность случайным образом выбрать один из экзаменационных билетов.

На подготовку заявителем ответов на вопросы, содержащиеся в экзаменационном билете, отводится время, которое должно составлять не менее 20 минут, но не более 40 минут. При этом заявитель вправе использовать лист подготовки по вопросам, содержащимся в экзаменационном билете.

Аттестационная комиссия вправе задавать заявителю уточняющие вопросы по тематике вопросов, содержащихся в экзаменационном билете.

12. В ходе квалификационного экзамена заявителям запрещается:

пользоваться нормативными правовыми актами Российской Федерации, учебной, справочной и методической литературой, письменными заметками, средствами мобильной связи и иными техническими устройствами хранения и передачи информации;

консультироваться с председателем, членами и секретарем аттестационной комиссии, а также с другими заявителями, передавать им записи или материалы, связанные с проводимым квалификационным экзаменом.

13. При нарушении требований, установленных в пункте 11 настоящего Порядка, заявитель удаляется с квалификационного экзамена.

14. По итогам квалификационного экзамена аттестационной комиссией принимается решение об оценке знаний заявителя ("соответствует критериям аттестации" либо "не соответствует критериям аттестации").

15. Результаты квалификационного экзамена и принятые решения оформляются протоколом.

16. В протоколе указываются:

дата заседания аттестационной комиссии и номер протокола;

фамилии, инициалы присутствовавших членов аттестационной комиссии;

фамилии, инициалы заявителей;

вопросы, заданные заявителю при устном собеседовании, и оценка его ответов на каждый вопрос ("зачет" либо "незачет");

результаты квалификационного экзамена по каждому заявителю ("соответствует критериям аттестации" либо "не соответствует критериям аттестации");

отметка о неявке заявителя;

отметка об удалении заявителя;

особые мнения членов аттестационной комиссии (при наличии).

17. Протокол оформляется в течение 3 рабочих дней с даты заседания аттестационной комиссии, подписывается всеми членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на квалификационном экзамене, и утверждается начальником архивуправления.

18. На основании протокола в течение 7 рабочих дней с даты его оформления архивуправлением принимается одно из следующих решений:

об аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его соответствии критериям аттестации;

об отказе в аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его несоответствии критериям аттестации либо если заявитель не явился или был удален с квалификационного экзамена.

19. Указанные в пункте 18 настоящего Порядка решения оформляются приказом начальника архивуправления. Проект приказа об аттестации (об отказе в аттестации) готовится секретарем аттестационной комиссии.

20. Копия приказа об аттестации (отказе в аттестации) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации приказа вручается заявителю секретарем аттестационной комиссии или направляется посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть "Интернет", в том числе посредством Единого портала.