

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАЗАРНОСЫЗГАНСКИЙ РАЙОН»

## Р Е Ш Е Н И Е

\_\_\_25 марта 2011г. \_\_\_

№147

Экз. № \_\_\_\_\_

р.п. Базарный Сызган

### **О порядке сдачи квалификационного экзамена, формах оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципальных служащих в муниципальном образовании "Базарносызганский район"**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Ульяновской области от 07.11.2007 N 163-ЗО "О муниципальной службе в Ульяновской области", в целях обеспечения эффективности муниципальной службы в муниципальном образовании "Базарносызганский район" и определения соответствия муниципальных служащих замещаемым должностям на основе оценки их профессиональной служебной деятельности, Совет депутатов решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена, формах оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципальных служащих в муниципальном образовании "Базарносызганский район".

2. Установить, что расходы, связанные со сдачей квалификационного экзамена муниципальными служащими в муниципальном образовании "Базарносызганский район", в том числе расходы на оплату труда независимых экспертов, осуществляются в пределах средств муниципального бюджета, предусмотренных на содержание органов местного самоуправления муниципального образования "Базарносызганский район".

3. Решение Совета депутатов муниципального образования "Базарносызганский район" Ульяновской области от 16.05.2006 г. N 137/41 "Об утверждении Положения о проведении квалификационного экзамена муниципального служащего и формах оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) в муниципальном образовании "Базарносызганский район" считать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Новое время».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования  
«Базарносызганский район»,  
Председатель Совета депутатов

А.В. Исачкин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке сдачи квалификационного**  
**экзамена, формах оценки знаний, навыков и**  
**умений (профессионального уровня) муниципальных**  
**служащих в муниципальном образовании**  
**"Базарносызганский район"**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок образования комиссии, порядок сдачи квалификационного экзамена, формы оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании "Базарносызганский район".

2. Организация проведения квалификационного экзамена

2.1. Для сдачи квалификационного экзамена по решению представителя нанимателя (работодателя) издается соответствующий акт, содержащий положения:

- о формировании комиссии по проведению квалификационного экзамена (далее - Комиссия);
- об утверждении графика проведения квалификационного экзамена;
- о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих экзаменации;
- о подготовке документов, необходимых для работы Комиссии.

2.2. Комиссия формируется соответствующим актом представителя нанимателя (работодателя). Указанным актом определяются состав Комиссии, сроки и порядок ее работы.

2.3. В состав Комиссии включаются представитель нанимателя (работодателя) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе должностные лица, ответственные за кадровую и (или) юридическую работу. К работе Комиссии могут привлекаться независимые эксперты. Оценка экспертами профессиональных и личностных качеств муниципального служащего учитывается Комиссией при установлении оценки муниципальному служащему по результатам аттестации.

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

2.5. На период проведения квалификационного экзамена муниципального служащего, являющегося членом Комиссии, его членство в Комиссии приостанавливается.

2.6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.7. Утвержденный график проведения экзамена доводится до сведения каждого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала квалификационного экзамена.

2.8. В графике проведения квалификационного экзамена указываются: список муниципальных служащих, подлежащих экзаменации; дата, время и место проведения экзамена; дата представления в Комиссию необходимых документов.

2.9. Не позднее чем за две недели до проведения экзамена в Комиссию представляется отзыв о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, составленный по форме в соответствии с Приложением N 1 к настоящему Положению и подписанный его непосредственным руководителем, утвержденный вышестоящим руководителем.

2.10. Должностное лицо, ответственное за кадровую работу, не менее чем за неделю до начала экзамена должно ознакомить каждого экзаменуемого муниципального служащего с представленным отзывом о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

Муниципальный служащий вправе представить в Комиссию заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

### 3. Проведение квалификационного экзамена

3.1. Квалификационный экзамен проводится в соответствии с нормативным правовым актом представителя нанимателя (работодателя), который принимается по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.

Квалификационный экзамен проводится по инициативе представителя нанимателя (работодателя) по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе муниципального служащего, считается внеочередным и проводится не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

3.2. Квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие, замещающие должности без ограничения срока полномочий.

3.3. Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина по замещаемой должности муниципальной службы;

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

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

3.4. В случаях, предусмотренных подпунктами "а" и "в" пункта 3.3. настоящего Положения, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если муниципальному служащему испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

3.5. В нормативном правовом акте о проведении квалификационного экзамена указываются:

а) дата и время проведения квалификационного экзамена;

б) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

3.6. Нормативный правовой акт о проведении квалификационного экзамена не позднее чем за месяц до его проведения направляется в установленном порядке начальникам управлений, отделов для ознакомления под роспись экзаменуемых муниципальных служащих.

3.7. В случае невозможности присутствия на экзамене отдельных членов Комиссии либо муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен, они обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю Комиссии.

3.8. При проведении квалификационного экзамена Комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций муниципальных служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

3.9. Решение о результате квалификационного экзамена выносится Комиссией в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

По результатам голосования Комиссией выносится одно из следующих решений:

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

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

3.10. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме в соответствии с Приложением N 2 к настоящему Положению. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

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

Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего хранятся в личном деле муниципального служащего.

3.11. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя (работодателя) не позднее чем через семь дней после его проведения.

3.12. Рекомендации Комиссии по результатам квалификационного экзамена служат основанием для принятия решения представителем нанимателя (работодателя) о присвоении классного чина.

3.13. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется нормативным правовым актом представителя нанимателя (работодателя). Соответствующая запись вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

3.14. На основании нормативного правового акта о присвоении классного чина муниципальному служащему устанавливается ежемесячная дополнительная выплата в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования "Базарносызганский район", устанавливающим дополнительные выплаты к должностному окладу муниципальным служащим муниципального образования "Базарносызганский район", и исчисляется срок муниципальной службы в присвоенном классном чине.

3.15. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и

увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

3.16. Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступать с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

3.17. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв  
о профессиональной служебной  
деятельности муниципального служащего

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения экзамена,  
дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

1. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие, поручений, выполненных муниципальным служащим за период, предшествующий экзамену, подготовленных им проектов документов за указанный период с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего:

2. Оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего:

Перечень показателей	Степень соответствия предъявляемым требованиям		
	Ниже требований	На уровне требований	Выше требований
Полнота, качество и своевременность выполнения должностных обязанностей, заданий и поручений			
Знание законов и нормативных правовых актов, необходимых в работе			
Работа с документами			
Планирование деятельности			
Ведение деловых переговоров			
Разрешение конфликтов			
Работа в условиях сжатых временных рамок			
Общая грамотность			
Владение компьютером			
Инициативность			

Ответственность			
Работоспособность			
Целеустремленность			
Настойчивость			
Организаторские способности			

Качественные и количественные показатели результативности и эффективности служебной деятельности муниципального служащего:

\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения о служебной деятельности муниципального служащего с учетом соблюдения муниципальным служащим ограничений, отсутствия нарушений запретов, выполнения требований к трудовой дисциплине и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе:

\_\_\_\_\_

3. Мотивированный вывод о соответствии муниципального служащего квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы:

\_\_\_\_\_

4. Предложения и рекомендации руководителя в отношении муниципального служащего \_\_\_\_\_  
(о поощрении за успехи в работе, о повышении в должности,

\_\_\_\_\_ по улучшению деятельности муниципального служащего, о направлении на

\_\_\_\_\_ повышение квалификации)

Ф.И.О. руководителя

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. Подпись руководителя \_\_\_\_\_

"С отзывом ознакомлен"

Подпись муниципального служащего

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Экзаменационный лист  
муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Замещаемая должность на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
4. Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке \_\_\_\_\_
5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_, в том числе стаж работы по специальности \_\_\_\_\_, стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_, стаж работы в органе местного самоуправления \_\_\_\_\_
6. Квалификационный разряд, присвоенный ранее и дата его присвоения \_\_\_\_\_
7. Форма проведения квалификационного экзамена \_\_\_\_\_
8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_
9. Предложения, высказанные муниципальным служащим \_\_\_\_\_
10. Замечания и предложения квалификационной комиссии, высказанные муниципальному служащему \_\_\_\_\_
11. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего по результатам квалификационного экзамена  
(признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина \_\_\_\_\_; признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)
12. Рекомендации квалификационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) \_\_\_\_\_
13. Количественный состав квалификационной комиссии \_\_\_\_\_ человек.

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов квалификационной комиссии.

14. Результаты голосования: "за" \_\_\_\_\_, "против" \_\_\_\_\_,  
"воздержались" \_\_\_\_\_

Председатель

квалификационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

квалификационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

квалификационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены

квалификационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена

\_\_\_\_\_  
С экзаменационным листом ознакомлен

\_\_\_\_\_  
(подпись муниципального служащего и дата)

Место для печати