



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

РЕШЕНИЕ

от 26.02.2020

№ 396

ст-ца Каневская

Об утверждении Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими муниципального образования Каневской район

В соответствии с Законами Краснодарского края от 2 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» (с изменениями от 11 ноября 2019 года № 4142-КЗ) и от 3 июня 2009 года № 1740-КЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае», с целью актуализации и приведения в соответствие с действующим законодательством порядка сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования Каневской район, Совет муниципального образования Каневской район, р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими муниципального образования Каневской район, согласно приложению к настоящему решению (прилагается).

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципального образования Каневской район привести свои правовые акты в соответствие с настоящим решением в течение 30 дней со дня его опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования Каневской район от 31 октября 2019 года № 369 «Об утверждении Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими муниципального образования Каневской район».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам Совета муниципального образования Каневской район.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

Глава муниципального образования
Каневской район

Председатель
Совета муниципального
образования Каневской район

А.В. Герасименко

М.А. Моргун

муниципального образования
Каневской район

М.А. Моргун
ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
муниципального образования
Каневской район
от 26.02.2020 № 396

**Положение
о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными
служащими муниципального образования Каневской район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законами Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и от 3 июня 2009 года № 1740-КЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае».

1.2. Положение определяет цели и порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, а также порядок оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

2. Подготовка и организация проведения квалификационного экзамена

2.1. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности глав местных администраций по контракту (далее – муниципальные служащие), классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

2.2. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина муниципальной службы по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина муниципальной службы.

2.3. Муниципальные служащие отраслевых (функциональных) органов администрации, обладающих правами юридического лица, с заявлением о присвоении первого и очередного классного чина муниципальной службы обращаются к работодателю.

2.3.1. Руководитель отраслевого (функционального) органа администрации, обладающего правами юридического лица, (руководитель муниципального служащего) направляет в аттестационную комиссию ходатайство о присвоении первого и очередного классного чина муниципальному служащему с приложением заявления.

2.3.2. Решение вопроса о присвоении первого и очередного классного чина муниципальному служащему отраслевого (функционального) органа администрации, обладающего правами юридического лица, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.4. Квалификационный экзамен проводится аттестационными комиссиями органов местного самоуправления муниципального образования Каневской район (далее – Комиссия).

2.5. Состав Комиссии, сроки и порядок ее работы определяются муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) органов местного самоуправления муниципального образования Каневской район.

2.6. Комиссия является постоянно действующим органом. В состав Комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены Комиссии;
- представитель профсоюзной организации.

Председатель Комиссии имеет право включать в Комиссию специалистов по профилю работы лица, сдающего квалификационный экзамен, с правом совещательного голоса.

2.7. Организация проведения квалификационного экзамена возлагается на соответствующие кадровые службы (ответственного за ведение кадровой работы) органов местного самоуправления муниципального образования Каневской район (далее – кадровая служба).

2.8. Кадровые службы:

а) разрабатывают проект правового акта представителя нанимателя (работодателя) о проведении квалификационного экзамена, которым утверждаются:

- дата, место и время проведения квалификационного экзамена;
- список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен, с указанием замещаемой должности и классного чина, присвоенного ранее;

- перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

б) готовят перечень вопросов (тем) для аттестационных тестов;

в) составляют и формируют аттестационные тесты. Тест должен содержать 20 вопросов, перечень вопросов периодически пересматривается;

г) доводят до сведения непосредственного руководителя муниципального служащего, в отношении которого будет проводиться квалификационный экзамен, информацию о необходимости представления в Комиссию не позднее, чем

за месяц до проведения квалификационного экзамена отзыва об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина (приложение № 1 к настоящему Положению).

д) не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена доводят до сведения муниципальных служащих, их непосредственных руководителей и членов Комиссии информацию о дате, месте и времени проведения квалификационного экзамена.

е) оформляют экзаменационные листы на муниципальных служащих, в отношении которых будет проводиться квалификационный экзамен, (приложение № 2 к настоящему Положению).

2.9. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в подпункте г) пункта 2.7. настоящего Положения, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

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

3. Порядок проведения квалификационного экзамена

3.1. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии не менее двух третей от установленного числа членов Комиссии.

3.2. Члены Комиссии сдают квалификационный экзамен на общих основаниях, не участвуя в голосовании.

3.3. При проведении квалификационного экзамена Комиссия оценивает профессиональные качества муниципальных служащих на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

3.4. С целью предварительной оценки профессионального уровня муниципального служащего Комиссия:

- рассматривает представленный отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего;
- заслушивает сообщение муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, о его профессиональной служебной деятельности.

3.4.1. При применении тестирования осуществляется оценка уровня владения муниципальным служащим государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе, о противодействии коррупции, законодательства, регламентирующего деятельность органа местного самоуправления, а также знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов: количество правильных ответов, определяющих успешную сдачу квалификационного экзамена, должно составлять не менее 75 % от общего их числа.

3.4.2. В ходе индивидуального собеседования Комиссия оценивает:

а) навыки системного мышления, аргументированность речи, умение грамотно формулировать предложения, представлять информацию в необходимом объеме и форме, способность решать нестандартные задачи, предлагать новые идеи, направленные на развитие новых или улучшение существующих процессов, методов и систем и т.д.;

б) знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций, сложностью и ответственностью выполняемой работы.

3.5. Решение о результате сдачи квалификационного экзамена выносится Комиссией в отношении каждого муниципального служащего в его отсутствие открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

3.6. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего 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.

3.7. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.8. Муниципальному служащему результат квалификационного экзамена сообщается секретарем Комиссии после заседания Комиссии, при этом секретарь Комиссии под роспись знакомит муниципального служащего с экзаменационным листом.

3.9. Экзаменационный лист муниципального служащего, результаты тестирования (при наличии) и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего.

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

4. Присвоение классного чина по результатам квалификационного экзамена

4.1. Результаты проведения квалификационного экзамена оформляются в форме протокола заседания Комиссии и направляются представителю нанимателя (работодателю) в срок не позднее 7 рабочих дней после его проведения.

4.2. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 рабочих дней принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

4.3. Запись о присвоении классного чина вносится в личную карточку и трудовую книжку муниципального служащего.

4.4. Копии правовых актов о присвоении классного чина, в том числе очередного, направляются кадровыми службами (ответственными за ведение кадровой работы) экзаменуемых муниципальных служащих в отдел по организационно-кадровой работе муниципального образования Каневской район для внесения в Единый реестр муниципальных служащих.

4.5. 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 государственную пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

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

Управляющий делами администрации
муниципального образования
Каневской район
кая

С.В. Швид-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке
сдачи квалификационного экзамена
муниципальными служащими
муниципального образования
Каневской район

Отзыв непосредственного руководителя
об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)
муниципального служащего и возможности присвоения ему классного чина

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего:

2. Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность:

3. Перечень основных вопросов в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие:

4. Профессиональное образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность, квалификация):

5. Стаж муниципальной службы: _____

6. Общий трудовой стаж: _____

7. Повышение квалификации (указать документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке):

8. Знание нормативной правовой базы, определенной должностной инструкцией
(оценивается уровень знаний законодательства):

9. Мотивированная оценка выполнения должностных обязанностей, результатов профессиональной служебной деятельности, а также профессиональных и личностных качеств (характеристик муниципального служащего):

10. Рекомендация о присвоении классного чина:

Непосредственный руководитель

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен(а) _____
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Управляющий делами администрации
муниципального образования
Каневской район
кая

С.В. Швид-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке
сдачи квалификационного экзамена
муниципальными служащими
муниципального образования
Каневской район

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ
муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии учёной степени, ученого звания _____
(когда и какую образовательную организацию окончил, квалификация 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 муниципальной службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____
6. Стаж муниципальной службы _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Классный чин муниципальной службы _____
(наименование классного чина и дата его присвоения)
9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____

10. Замечания и предложения, высказанные Комиссией: _____

11. Предложения, высказанные муниципальным служащим _____

12. 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 муниципальной службы;

признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

13. Количественный состав Комиссии _____ чел.

На заседании присутствовало _____ членов Комиссии.

14. Результаты голосования: «за» _____ «против» _____ «воздержались» _____

Председатель Комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя Комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены Комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена _____

С экзаменационным листом ознакомлен(а): _____

(подпись муниципального служащего, дата)

Место для печати

Управляющий делами администрации
муниципального образования
Каневской район
кая

С.В. Швид-