



Совет городского поселения «Шерловогорское»

**РЕШЕНИЕ**

18 мая 2012 года

№ 40

поселок городского типа Шерловая Гора

**Об утверждении Положения «О порядке проведения квалификационного экзамена муниципальным служащим администрации городского поселения «Шерловогорское»»**

Руководствуясь ст. 9.1 Федерального Закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 4.1 Закона Забайкальского края от 28.12.2008 г. № 108-ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае», Законом Забайкальского края от 11.03.2011 г. № 473-ЗЗК «О внесении изменений в Закон Забайкальского края «О муниципальной службе в Забайкальском крае», Законом Забайкальского края от 11.03.2011 г. № 474-ЗЗК «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Забайкальском крае», ст. 32 Устава городского поселения «Шерловогорское» Совет городского поселения «Шерловогорское, **решил:**

1. Утвердить Положение «О порядке проведения квалификационного экзамена муниципальным служащим администрации городского поселения «Шерловогорское» (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.
3. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) в газете «Вестник городского поселения «Шерловогорское»».

Глава городского поселения  
«Шерловогорское»

Н.Ю. Чернолихова

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ШЕРЛОВОГОРСКОЕ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими в администрации городского поселения «Шерловогорское» (далее - муниципальные служащие), замещающими должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Шерловогорское» (далее - должности муниципальной службы), а также порядок оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

1.2. Квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие, замещающие:

- а) должности муниципальной службы категории «руководители», «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»;
- б) должности муниципальной службы категории «руководители», за исключением руководителя администрации городского поселения «Шерловогорское», назначаемого по контракту.

1.3. Квалификационный экзамен проводится:

- а) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина, первого 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, и 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.

1.4. В случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «в» пункта 3 настоящего Положения, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание муниципальному служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

1.5. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя), которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.

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

1.7. 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 очередного классного чина.

## **2. Организация проведения квалификационного экзамена**

2.1. Для проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих руководителем органа местного самоуправления городского поселения «Шерловогорское» издается правовой акт, в котором указываются:

а) дата, время и место проведения квалификационного экзамена;

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

в) срок, до истечения которого непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

2.2. Правовым актом руководителя органа местного самоуправления городского поселения «Шерловогорское» формируется постоянно действующая квалификационная комиссия. Указанным актом определяется количественный и персональный состав квалификационной комиссии, сроки и порядок ее работы с учетом требований, определенных настоящим Положением.

2.3. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится представителем нанимателя (работодателем) до сведения муниципального служащего не позднее, чем за тридцать дней до дня его проведения.

2.4. Отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина направляется в комиссию непосредственным руководителем муниципального служащего не позднее, чем за тридцать дней до проведения квалификационного экзамена (приложение № 1).

Копия отзыва остается у непосредственного руководителя муниципального служащего для представления на квалификационном экзамене.

2.5. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 10 настоящего Положения, не менее чем за четырнадцать дней до проведения квалификационного экзамена.

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

### **3. Порядок проведения квалификационного экзамена**

3.1. Квалификационный экзамен проводится квалификационной комиссией. В состав квалификационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридическим вопросам и подразделения, в котором муниципальный служащий, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, замещает должность муниципальной службы).

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

На время квалификационного экзамена муниципального служащего, являющегося членом квалификационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

3.2. В состав квалификационной комиссии входят председатель комиссии, который возглавляет квалификационную комиссию, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены квалификационной комиссии.

Все члены квалификационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.3. Заседание квалификационной комиссии считается правомочным при наличии не менее двух третей от установленного числа членов комиссии.

3.4. Квалификационный экзамен проводится с приглашением на заседание комиссии муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, и его непосредственного руководителя.

3.5. В случае невозможности присутствия на заседании комиссии отдельных членов комиссии или муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, а также приглашенных лиц, присутствие которых необходимо, указанные лица обязаны не позднее, чем за один день до заседания комиссии сообщить об этом секретарю комиссии.

3.6. Отзыв на муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, на заседании комиссии представляет его непосредственный руководитель.

3.7. В случае неявки на заседание комиссии непосредственного руководителя муниципального служащего отзыв на муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, представляет секретарь комиссии.

3.8. Квалификационная комиссия:

1) рассматривает представленный отзыв;

2) заслушивает сообщение муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, о его профессиональной служебной деятельности.

3.9. 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 муниципальным служащим, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.10. При проведении квалификационного экзамена допускается индивидуальное собеседование и (или) тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

3.11. Решение о результате квалификационного экзамена принимается 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.

3.12. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего комиссией выносятся 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.

3.13. Результаты квалификационного экзамена заносятся в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем, членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и представляется муниципальному служащему для ознакомления под роспись.

Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв непосредственного руководителя муниципального служащего хранятся в личном деле муниципального служащего.

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

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

3.16. 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.

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

Приложение № 1  
к Положению о порядке проведения  
квалификационного экзамена  
муниципальных служащих  
администрации городского поселения  
«Шерловогорское»

**ОТЗЫВ  
ОБ УРОВНЕ ЗНАНИЙ, НАВЫКОВ И УМЕНИЙ  
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ УРОВНЕ)  
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО 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 какое учебное заведение окончил,  
\_\_\_\_\_  
специальность и квалификация по образованию,  
\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание)
4. Сведения о профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации или стажировке \_\_\_\_\_  
(документы о профессиональной переподготовке,  
\_\_\_\_\_  
повышении квалификации или стажировке)
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 муниципального служащего \_\_\_\_\_  
(наименование классного чина  
\_\_\_\_\_  
и дата его присвоения)
9. Характеристика уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Заключение о возможности присвоения классного чина \_\_\_\_\_  
(в случае успешной сдачи квалификационного экзамена может быть

---

рекомендован для присвоения классного чина

---

муниципальной службы (указать наименование классного чина);

---

не присваивать классный чин)

---

(наименование должности непосредственного  
руководителя)

---

(подпись)

---

(расшифровка  
подписи)

" " 20 г.  
--- ----- --

С отзывом ознакомлен (а)

-----  
(подпись)

-----  
(расшифровка подписи муниципального служащего)

" " 20 г.  
--- ----- --

Приложение № 2  
к Положению о порядке проведения  
квалификационного экзамена  
муниципальных служащих  
администрации городского поселения  
«Шерловогорское»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания  
\_\_\_\_\_  
(когда и какое учебное заведение окончил,  
\_\_\_\_\_  
специальность и квалификация по образованию,  
\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание)
4. Сведения о профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации или стажировке \_\_\_\_\_  
(документы о профессиональной переподготовке,  
\_\_\_\_\_  
повышении квалификации или стажировке)
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 муниципального служащего \_\_\_\_\_  
(наименование классного чина  
\_\_\_\_\_  
и дата его присвоения)
9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Замечания и предложения, высказанные квалификационной 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; признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

13. Количественный состав квалификационной комиссии \_\_\_\_\_

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

Количество голосов "за" \_\_\_\_\_, "против" \_\_\_\_\_

14.Примечания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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)

С экзаменационным листом ознакомился \_\_\_\_\_  
(подпись муниципального служащего)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

