



**СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 24.05.2019

№ 71/447

ст-ца Павловская

**Об утверждении Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими в администрации муниципального образования Павловский район и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)**

В соответствии с законами Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», от 3 июня 2009 года № 1740-КЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае», Совет муниципального образования Павловский район решил:

1. Утвердить Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими в администрации муниципального образования Павловский район и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета муниципального образования Павловский район по вопросам местного самоуправления, связям с общественными и религиозными организациями, миграции и межнациональным отношениям (Чехутский).

3. Решение вступает в силу со дня его официального обнародования (опубликования).

Председатель Совета муниципального образования Павловский район

В.И. Лесовой



ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета  
муниципального образования  
Павловский район  
от 24.05.2019г №71/447

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими в администрации муниципального образования Павловский район и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

1. Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими в администрации муниципального образования Павловский район и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) (далее – Положение) определяет порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Павловский район, а также порядок оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

2. Организация проведения квалификационного экзамена возлагается на отдел кадров управления правового обеспечения, муниципальной службы и взаимодействия с правоохранительными органами администрации муниципального образования Павловский район.

3. Квалификационный экзамен проводится по решению главы муниципального образования Павловский район, которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего. Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе муниципального служащего, считается внеочередным и проводится не позднее чем через три месяца после подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

4. Решение о проведении квалификационного экзамена муниципальных служащих оформляется распоряжением администрации муниципального образования Павловский район, в котором 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.

5. Распоряжение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципальных служащих не позднее, чем за месяц до его проведения, а также направляется непосредственным руководителям структурных подразделений.

6. 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.

7. В случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «в» пункта 6 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.

8. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией.

9. Непосредственный руководитель муниципального служащего не позднее, чем за две недели до проведения квалификационного экзамена представляет в аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего, представляемого к сдаче квалификационного экзамена, и о возможности присвоения ему классного чина по форме согласно приложения № 1 к настоящему Положению.

10. Муниципальный служащий не менее чем за одну неделю до проведения квалификационного экзамена должен быть ознакомлен с указанным отзывом под роспись. При невозможности непосредственного ознакомления муниципального служащего, который должен сдавать квалификационный экзамен, с представленным отзывом допускается направление заверенной копии указанного отзыва по адресу места нахождения (регистрации) муниципального служащего способом, обеспечивающим достоверность получения.

11. Муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

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

13. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих, в соответствии с требованиями должностных инструкций, правового акта о квалификационных требованиях к муниципальным служащим, сложностью и



ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

14. Количество вопросов тестирования распределяется между категориями должностей муниципальной службы следующим образом: младшие, старшие должности муниципальной службы – 30 вопросов; ведущие должности муниципальной службы – 40 вопросов; главные, высшие должности муниципальной службы – 50 вопросов. Считать сдавшими тестирование по вопросам муниципальных служащих, допустивших не более 20 % неправильных ответов.

15. По результатам квалификационного экзамена комиссией в отсутствие муниципального служащего 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.

16. Результат квалификационного экзамена муниципального служащего заносится в экзаменационный лист, который подписывает председатель, заместитель председателя, секретарь, члены аттестационной комиссии, присутствовавшие на заседании комиссии по форме согласно приложения № 2 к настоящему Положению.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись. В случае отказа тестируемого муниципального служащего от росписи об ознакомлении в экзаменационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется председателем и секретарем аттестационной комиссии.

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

17. Результаты квалификационного экзамена направляются главе муниципального образования не позднее чем через семь дней после его проведения.

18. Рекомендации аттестационной комиссии по результатам квалификационного экзамена служат основанием для принятия главой муниципального образования решения о присвоении классного чина.

19. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется распоряжением администрации муниципального образования.

Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку личную карточку муниципального служащего. Копия распоряжения о присвоении муниципальному служащему классного чина хранится в личном деле муниципального служащего.



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

21. 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.

22. 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.

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

Глава муниципального образования  
Павловский район



Б.И. Зув



Приложение № 1  
к Положению о порядке сдачи  
квалификационного экзамена  
муниципальными служащими в  
администрации муниципального  
образования Павловский район  
и оценки их знаний, навыков и  
умений (профессионального  
уровня)

**ОТЗЫВ**

об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального  
служащего, представляемого к сдаче квалификационного экзамена

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, 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  
образования (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке)
5. Замещаемая должность муниципальной службы на момент представления к сдаче  
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. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный  
служащий принимал участие \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
11. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов  
профессиональной служебной деятельности муниципального служащего и возможности присвоения  
ему классного чина



---

---

---

\_\_\_\_\_  
(наименование должности непосредственного  
руководителя муниципального служащего)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 19 г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(дата)

С отзывом ознакомился  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 19 г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(дата)

Глава муниципального образования  
Павловский район



Б.И. Зуев



Приложение № 2  
к Положению о порядке сдачи  
квалификационного экзамена  
муниципальными служащими в  
администрации муниципального  
образования Павловский район  
и оценки их знаний, навыков и  
умений (профессионального  
уровня)

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 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)

5. Замещаемая должность муниципальной службы и дата назначения на эту должность:

6. Стаж муниципальной службы (в том числе стаж государственной гражданской 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 аттестационной 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 аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

На заседании членов аттестационной комиссии присутствовало \_\_\_\_\_

Количество голосов за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_

14. Примечания: \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена \_\_\_\_\_

С экзаменационным листом ознакомился: \_\_\_\_\_  
(подпись муниципального служащего, дата)

Глава муниципального образования  
Павловский район



Б.И. Зуев