

## Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета  
муниципального образования  
город-курорт Анапа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### **ПОЛОЖЕНИЕ о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок сдачи квалификационного экзамена для присвоения классного чина муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в муниципальном образовании город-курорт Анапа на определенный срок полномочий, а также порядок оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

1.2. 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.

1.3. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией.

Состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

#### **2. Порядок сдачи муниципальными служащими квалификационного экзамена**

2.1. Квалификационный экзамен проводится для оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципальных служащих.

2.2. В правовом акте о проведении квалификационного экзамена указываются:

- 1) дата, время и место проведения квалификационного экзамена;
- 2) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- 3) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

2.3. Проект правового акта о проведении квалификационного экзамена готовит кадровая служба органа местного самоуправления (либо лицо, обеспечивающее решение кадровых вопросов в органе местного самоуправления) (далее – кадровая служба).

2.4. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена кадровой службой доводится до сведения муниципального служащего информация о сдаче им квалификационного экзамена в сроки, установленные правовым актом.

2.5. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в кадровую службу отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

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

2.6. Проведение квалификационного экзамена осуществляется в форме тестирования и индивидуального собеседования, проводимого по результатам тестирования.

При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными их должностными инструкциями, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе письменного тестирования и индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

Письменное тестирование проводится в течение 60 минут по тестам, утвержденным представителем нанимателя (работодателя) муниципальных служащих.

Тест состоит из вопросов на знание:

Конституции Российской Федерации;

Устава муниципального образования город-курорт Анапа;

Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Тест должен содержать не менее 20 и не более 50 вопросов.

На первом листе тестового задания указываются фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) муниципального служащего, на последнем листе – дата проведения тестирования. Выполненное тестовое задание подписывается муниципальным служащим на каждом листе.

Тестирование считается пройденным, если муниципальный служащий правильно ответил на 90 и более процентов вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки согласно приложению 1 к настоящему Положению.

После получения результатов тестирования членами аттестационной комиссии проводится с муниципальным служащим индивидуальное собеседование на наличие у него навыков и умений (профессионального уровня) в соответствии с его должностной инструкцией.

2.7. Решение о результате квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

2.8. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего аттестационной комиссией выносится одно из следующих решений:

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

признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

2.9. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего (приложение 2 к настоящему Положению).

Экзаменационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку не позднее 3 рабочих дней с даты окончания квалификационного экзамена.

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.

2.10. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя (работодателя) не позднее чем через 10 дней после его проведения.

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

2.12. Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квали-

фикационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

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

Управляющий делами  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

И.С. Леви

## Приложение 1

к Положению о порядке сдачи  
квалификационного экзамена  
муниципальными служащими  
органов местного самоуправления  
муниципального образования  
город-курорт Анапа и оценки их  
знаний, навыков и умений  
(профессионального уровня)

### СПРАВКА

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата проведения тестирования

№ п.п.	Ф.И.О. муниципаль- ного служащего (последнее при наличии)	Результаты тестирования				
		Должность муниципального служащего	Общее количество вопросов	Количество правильных ответов	Количество правильных ответов в % отношении	Примечание

Председатель  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
подпись

Ф.И.О.  
(последнее при наличии)

Секретарь  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
подпись

Ф.И.О.  
(последнее при наличии)

Управляющий делами  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

И.С. Леви

## Приложение 2

к Положению о порядке сдачи  
квалификационного экзамена  
муниципальными служащими  
органов местного самоуправления  
муниципального образования  
город-курорт Анапа и оценки их  
знаний, навыков и умений  
(профессионального уровня)

### **ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ** **муниципального служащего** **муниципального образования город-курорт Анапа**

1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) \_\_\_\_\_.
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 (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. Результаты тестирования и индивидуального собеседования \_\_\_\_\_.
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 \_\_\_\_\_.

14. На заседании присутствовало \_\_\_\_ членов аттестационной комиссии,  
количество голосов за \_\_\_\_, против \_\_\_\_.

15. Примечания \_\_\_\_\_.

Председатель  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
подпись

Ф.И.О.  
(последнее при наличии)

Секретарь  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
подпись

Ф.И.О.  
(последнее при наличии)

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

С экзаменационным листом ознакомлен \_\_\_\_\_.  
(подпись муниципального служащего, дата)

Управляющий делами  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

И.С. Леви