



№ 9

« 6 » июля 2017 г.

## **РЕШЕНИЕ**

### **Хурала представителей сельского поселения сумона Ырбан**

#### **Об утверждении положения «О порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими сельского поселения сумона Ырбан Тоджинского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Законом Республики Тыва от 12.01.2000 № 389 «О муниципальной службе» Хурал представителей сельского поселения сумона Ырбан Тоджинского района решил:

1. Утвердить Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими сельского поселения сумона Ырбан Тоджинского района.
2. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава-Председатель Хурала представителей  
сельского поселения сумона Ырбан:

Н.Н. Романина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О порядке сдачи квалификационного экзамена**  
**муниципальными служащими сельского поселения сумона Ырбан**  
**Тоджинского кожууна»**

Настоящим Положением определяется порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы сельского поселения сумона Ырбан Тоджинского кожууна.

1. Квалификационный экзамен проводится:

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

2) 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;

3) 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.

2. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией по решению представителя нанимателя (работодателя), 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 дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

Квалификационный экзамен проводится по мере необходимости, но не чаще одного раз в год и не реже одного раза в три года.

3. В решении представителя нанимателя (работодателя) о проведении квалификационного экзамена указываются:

1) дата и время проведения квалификационного экзамена;

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

3) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

4. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

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

Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность;

классный чин, на присвоение которого муниципальный служащий претендует;

стаж муниципальной службы;

общий трудовой стаж;

сведения об образовании, о получении дополнительного профессионального образования, о повышении квалификации или переподготовке муниципального служащего;

перечень основных вопросов, в решении которых муниципальный служащий принимал участие;

мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств муниципального служащего и результатов его деятельности;

сведения о поощрениях и дисциплинарных взысканиях, применяемых к муниципальному служащему со дня последнего присвоения ему классного чина;

рекомендации о возможности присвоения классного чина.

Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена. Муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию мотивированное заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

6. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципального служащего на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

7. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего аттестационной комиссией выносятся 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.

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

голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

8. Результаты квалификационного экзамена муниципального служащего заносятся в экзаменационный лист, оформленный согласно приложению к настоящему Положению.

Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. С экзаменационным листом муниципальный служащий знакомится под роспись.

Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, с приложением всех материалов, представленных в аттестационную комиссию для проведения 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.

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

Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Запись о присвоении муниципальному служащему классного чина вносится в его личное дело и трудовую книжку.

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.

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

Приложение  
к Типовому положению о порядке  
сдачи квалификационного экзамена  
муниципальными служащими  
Тоджинского района

## ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,  
ученого звания \_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность,

квалификация, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации  
или стажировке \_\_\_\_\_

(документы о профессиональной переподготовке, повышении

квалификации, стажировке)

5. Должность, замещаемая на момент 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 присвоения)

9. Классный чин, на присвоение которого муниципальный служащий  
претендует \_\_\_\_\_

10. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

11. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией \_\_\_\_\_

---

---

12. Предложения, высказанные муниципальным служащим \_\_\_\_\_

---

---

13. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего по результатам квалификационного экзамена \_\_\_\_\_

---

---

14. Решение, принятое по результатам квалификационного экзамена \_\_\_\_\_

---

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

---

(наименование классного чина)

---

признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

---

15. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

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

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

16. 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 ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати)