

## **Объявление**

Проведение независимой антикоррупционной экспертизы проекта решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево **«Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево».**

Начало приема заключений: 18.08.2014 года

Окончание приема заключений: 01.09.2014 года

Прием заключений осуществляется по адресу: Москва, проезд Карамзина, д.13, корп.1, аппарат Совета депутатов муниципального округа Ясенево ежедневно в рабочие дни по московскому времени с 09.00 ч. до 12.00 ч. и с 13.00 ч. до 17.00 ч., в пятницу с 09.00 ч. до 12.00 ч. и с 13.00 ч. до 15.00 ч.

Контактный телефон: 8 (495) 423-43-22;

Факс: 8 (495) 423-43-22;

Электронная почта: [munsobr@yasenevo.ru](mailto:munsobr@yasenevo.ru)

Контактное лицо: Тимлина Екатерина Алексеевна

ПРОЕКТ  
внесен главой  
муниципального округа Ясенево  
\_\_\_\_\_ И.В. Гришиной  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

**РЕШЕНИЕ**  
Совета депутатов  
муниципального округа Ясенево  
**Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения  
квалификационного экзамена муниципальных служащих аппарата  
Совета депутатов муниципального округа Ясенево**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом муниципального округа Ясенево Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» <http://moyasenevo.ru/>.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Редактор проекта:  
Начальник организационно-правового отдела  
аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Ясенево  
Е.А. Тимлина  
(495)423-43-22

Ознакомлена:  
Глава муниципального округа Ясенево  
И.В. Гришина \_\_\_\_\_

**Положение**  
**о порядке и условиях проведения квалификационного экзамена**  
**муниципальных служащих аппарата Совета депутатов**  
**муниципального округа Ясенево**

Настоящее положение в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом муниципального округа Ясенево определяет порядок и условия проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево, а также формы оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципальных служащих.

**1. Общие положения**

1. Квалификационный экзамен муниципальных служащих - мероприятия, проводимые в отношении муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу, муниципальных служащих, назначенных на муниципальные должности более высокой группы муниципальных должностей, или проводимые по инициативе муниципальных служащих и направленные на определение уровня профессиональной подготовки, соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым по замещаемой муниципальной должности, а также для решения вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы.

**2. Организация квалификационного экзамена**

2.1. Квалификационный экзамен проходят муниципальные служащие, назначенные на муниципальные должности впервые, муниципальные служащие, назначенные на муниципальные должности более высокой группы муниципальных должностей муниципальной службы или муниципальные служащие по собственной инициативе.

Квалификационный экзамен муниципального служащего проводится не чаще одного раза в год.

Квалификационный экзамен муниципальных служащих, впервые принятых на муниципальную службу, проводится не ранее трех месяцев после назначения на муниципальную должность в случае, когда испытательный срок не был установлен.

Квалификационный экзамен муниципальных служащих, назначенных на муниципальные должности более высокой группы, проводится не ранее шести месяцев после назначения на новую должность.

Квалификационный экзамен может быть проведен по инициативе муниципальных служащих при условии их личных письменных заявлений не позднее трех месяцев после подачи заявления.

2.2. Квалификационный экзамен муниципальных служащих проводится постоянно действующей аттестационной комиссией (далее - комиссия).

Количественный и персональный состав комиссии утверждается распоряжением главы муниципального округа и действует до утверждения нового состава комиссии.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии включаются специалист, ответственный за кадровое делопроизводство, юрисконсульт аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее – аппарат СД МО Ясенево). При необходимости в состав комиссии могут включаться независимые эксперты.

2.3. Квалификационный экзамен муниципальных служащих проводится на основании распоряжения главы муниципального округа, в котором указываются место, дата и время проведения квалификационного экзамена, основание проведения квалификационного экзамена, дата представления в комиссию необходимых документов с указанием ответственных лиц за их подготовку.

Специалист, ответственный за кадровое делопроизводство, аппарата СД МО Ясенево доводит распоряжение главы муниципального округа о проведении квалификационного экзамена до сведения экзаменуемых муниципальных служащих под роспись в течение трех рабочих дней после его подписания.

2.4. Не позднее чем за две недели до дня проведения квалификационного экзамена в комиссию представляется отзыв на экзаменуемого муниципального служащего. Отзыв должен содержать сведения о направлении деятельности по замещаемой должности, перечень основных вопросов, в решении которых служащий принимает участие, и степень его участия, результаты служебной деятельности, характеристику профессиональных, деловых и личностных качеств. В отзыве дается мотивированная оценка служебной деятельности.

Отзыв на муниципального служащего, проходящего квалификационный экзамен, подписывает руководитель структурного подразделения, в котором работает муниципальный служащий и глава муниципального округа.

Специалист, ответственный за кадровое делопроизводство, не менее чем за три дня до начала квалификационного экзамена должен ознакомить экзаменуемого муниципального служащего с отзывом о его служебной деятельности. При этом служащий вправе представить в комиссию

дополнительные сведения о своей служебной деятельности, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

### **3. Проведение квалификационного экзамена**

3.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует, не менее двух третей ее членов. Квалификационный экзамен проводится только в присутствии экзаменуемого служащего. Члены комиссии проходят квалификационный экзамен на общих основаниях. На период квалификационного экзамена муниципального служащего, являющегося членом комиссии, его членство в комиссии приостанавливается.

В случае неявки экзаменуемого служащего на заседание по уважительной причине, а так же в случае представления муниципальным служащим дополнительных сведений о служебной деятельности или заявления о своем несогласии с представленным отзывом комиссия может перенести квалификационный экзамен на другую дату. В случае неявки муниципального служащего на заседание комиссии без уважительных причин квалификационный экзамен считается не сданным.

3.2. Комиссия рассматривает представленные документы, проводит собеседование с экзаменуемым и в случае необходимости заслушивает сообщение руководителя структурного подразделения, в котором работает экзаменуемый, о его служебной деятельности.

3.3. 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 выполняемой работы. Обсуждение профессиональных, деловых и личностных качеств экзаменуемого служащего применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным. Обсуждение вопросов, затрагивающих личную жизнь муниципального служащего, его отношение к политическим, общественным, религиозным организациям не допускается.

Оценка служебной деятельности служащего основывается на его соответствии квалификационным требованиям по замещаемой должности, определении степени его участия в решении поставленных задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться уровень образования, повышение квалификации и переподготовка, профессиональные знания, стаж и опыт работы, а также необходимые организаторские способности.

3.4. Решение об оценке профессиональных, деловых и личностных качеств муниципального служащего, а также рекомендации комиссии принимаются в отсутствие экзаменуемого служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов решение комиссии принимается в пользу служащего, проходящего аттестацию.

3.5. По результатам квалификационного экзамена служащего комиссия принимает одно из следующих решений:

- квалификационный экзамен сдан;
- квалификационный экзамен не сдан.

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

Экзаменационный лист оформляется в одном экземпляре и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании. С экзаменационным листом муниципальный служащий знакомится под расписку в день проведения квалификационного экзамена.

Экзаменационный лист муниципального служащего, отзыв на него хранятся в личном деле служащего.

3.6. Положительные результаты проведения квалификационного экзамена муниципального служащего являются основанием для присвоения муниципальному служащему классного чина, включения его в резерв кадров.

Экзаменационный лист после проведения квалификационного экзамена представляется комиссией главе муниципального округа для принятия решения.

По итогам квалификационного экзамена глава муниципального округа принимает решение не позднее чем в течение месяца со дня экзамена.

3.7. Неудовлетворительный результат квалификационного экзамена муниципального служащего, назначенного на муниципальную должность впервые с установлением испытательного срока, является основанием к увольнению муниципального служащего.

Решение об увольнении муниципального служащего принимается главой муниципального округа в порядке и в сроки, установленные законодательством.

В иных случаях муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, продолжает исполнять свои должностные обязанности без изменения условий нахождения муниципальной службы. При этом в виде исключения в соответствии с рекомендациями комиссии глава муниципального округа может принять решение о передаче квалификационного экзамена не ранее, чем через три месяца.

#### **4. Рассмотрение споров**

Рассмотрение споров, связанных с организацией и проведением квалификационного экзамена, проводится в порядке, установленном законодательством.

Приложение  
к Положению о порядке и  
условиях проведения  
квалификационного экзамена  
муниципальных служащих  
аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Ясенево

## ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Год рождения

\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Классный чин, дата присвоения

\_\_\_\_\_

5. Замещаемая должность, дата назначения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж (в т.ч. стаж муниципальной службы), стаж  
работы по специальности-

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Вопросы к экзаменуемому служащему и краткие ответы на них

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Вопросы и замечания, высказанные членами аттестационной  
комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Результат квалификационного экзамена

\_\_\_\_\_

10. Рекомендации комиссии (с обоснованием мотивов, по которым они даются) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

11. Количественный состав комиссии \_\_\_\_\_

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

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

12. Примечания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О., замещаемая должность  
(подпись)

Заместитель  
председателя комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О., замещаемая должность  
(подпись)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О., замещаемая должность  
(подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О., замещаемая должность  
(подпись)

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

С экзаменационным листом ознакомился \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

МП