

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БАСМАННЫЙ**

РЕШЕНИЕ

20 декабря 2022 год № 4/8

**О Положении о порядке сдачи
квалификационного экзамена
муниципальными служащими
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Басманный**

В соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 23 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», **Совет депутатов муниципального округа Басманный решил:**

1. Утвердить Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный, согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный <http://www.basmanvmo.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Мейера В.В.

**Глава муниципального
округа Басманный**

В.В. Мейер

Приложение
к решению Совета депутатов муниципального
округа Басманный
от 20 декабря 2022 года № 4/8

**Положение
о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными
служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа
Басманный**

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 23 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

1.2. Положение определяет порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный (далее - муниципальные служащие), а также порядок оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципальных служащих.

1.3. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципальных служащих, при решении вопроса о присвоении ему классного чина.

Квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие, замещающие без ограничения срока полномочий должности муниципальной службы.

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

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

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.

2 Организация проведения квалификационного экзамена

2.1. Организация проведения квалификационного экзамена возлагается на

кадровую службу аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный и аттестационную комиссию.

2.2. Кадровая служба готовит проект правового акта представителя нанимателя (работодателя) о проведении квалификационного экзамена, которым утверждается:

- дата, время и место проведения квалификационного экзамена;
- список муниципальных служащих, сдающих квалификационный экзамен;
- дата представления в аттестационную комиссию документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена;
- перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена, включая письменный отзыв непосредственного руководителя об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и возможности присвоения ему классного чина (далее - отзыв).

2.3. Аттестационная комиссия в течение трех рабочих дней после издания правового акта представителя нанимателя (работодателя) о проведении квалификационного экзамена доводит его до сведения муниципального служащего под роспись.

В аттестационную комиссию не позднее, чем за две недели до дня проведения квалификационного экзамена представляется отзыв об уровне знаний и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего, подписанный руководителем структурного подразделения, в котором работает муниципальный служащий.

Аттестационная комиссия не позднее, чем за неделю до проведения квалификационного экзамена знакомит муниципального служащего с отзывом. При этом муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за предшествующий период, а в случае несогласия с отзывом - соответствующее заявление

Аттестационная комиссия подготавливает экзаменационный лист на муниципального служащего, в отношении которого будет проводиться квалификационный экзамен и тесты.

3 Проведение квалификационного экзамена

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

3.2. В случае невозможности присутствия на заседании аттестационной 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.

3.3. Отзыв на муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, на заседании комиссии представляет его непосредственный руководитель. В случае неявки на заседание комиссии непосредственного руководителя муниципального служащего отзыв на муниципального служащего представляет секретарь комиссии.

3.4. Аттестационная комиссия:

- 1) рассматривает представленный отзыв;
- 2) заслушивает сообщение муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, о его профессиональной служебной деятельности.

3.5. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципального служащего в соответствии с требованиями должностной инструкции муниципального служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальным служащим на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным и краевым законам и иным нормативным правовым актам методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

3.6. При проведении квалификационного экзамена применение всех процедур, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения определяются аттестационной комиссией.

К муниципальным служащим, в отношении которых проводится квалификационный экзамен, относящимся к одной категории и (или) группе должностей муниципальной службы, применяются одинаковые экзаменационные процедуры и критерии оценки их профессионального уровня.

3.7. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине аттестационная комиссия имеет право провести квалификационный экзамен на основании документов муниципального служащего (его личного дела), без присутствия муниципального служащего при обязательном участии его непосредственного руководителя. В этом случае экзаменационный лист муниципального служащего не заполняется. При несогласии муниципального служащего с результатами квалификационного экзамена комиссия проводит экзамен повторно на общих основаниях.

3.8. Уважительными причинами неявки являются:

- 1) болезнь муниципального служащего или членов его семьи, подтвержденная соответствующим медицинским документом;
- 2) служебная командировка муниципального служащего;
- 3) иные случаи неявки, которые аттестационная комиссия может посчитать уважительными.

4 Порядок принятия решений по результатам квалификационного экзамена

4.1. 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 муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

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

- 1) признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;
- 2) признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

Результаты квалификационного экзамена сообщаются муниципальному служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

4.3. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии по проведению квалификационного экзамена, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии и всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

4.4. Экзаменационный лист, результаты тестирования 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.

4.5. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее семи дней после его проведения.

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

Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку (электронную трудовую книжку) муниципального служащего.

4.7. В отношении муниципального служащего, не сдавшего квалификационный экзамен, также оформляется экзаменационный лист, который хранится в личном деле. В случае отказа муниципального

служащего от подписи в экзаменационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется председателем и секретарем аттестационной комиссии.

4.7. 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.

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

