**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**“Дума городского округа муниципального образования –**

**"город Тулун"**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ**

«23» августа 2021 г. № 36

**Об утверждении Положения о порядке сдачи**

**квалификационного экзамена муниципальными**

**служащими и оценки их знаний, навыков и умений**

**(профессионального уровня), представителем нанимателя (работодателем) для которых является председатель**

**Думы Тулунского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», председатель Думы городского округа:

**РАСПОРЯДИЛСЯ:**

1.Утвердить Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) представителем нанимателя (работодателем) для которых является председатель Думы Тулунского городского округа (согласно приложению №1).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования на официальном сайте Думы города Тулуна http:www//duma-tulun.ru.

3.Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель А.С.Колпаков

Приложение №1

к распоряжению председателя

Думы городского округа

А.С.Колпакова

от «23» августа2021г. №36

**Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), представителем нанимателя (работодателем) для которых является председатель Думы Тулунского городского округа**

1.Общие положения

1.Настоящим Положением в соответствии со статьей 5(4) Закона Иркутской области от 15 октября 2007 года N 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области" определяется порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими, а также порядок оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

2. Квалификационный экзамен сдает муниципальный служащий, с которым заключен трудовой договор на определенный срок полномочий.

3. Квалификационный экзамен проводится:

1) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина, 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.

4) в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 3 пункта 3 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.

4.Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

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

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

2.Состав и порядок формирования квалификационной комиссии

1. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией (далее - комиссия). Состав комиссии утверждается правовым актом председателя Думы города Тулуна.

2.Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, которые при принятии решений обладают равными правами.

3.В состав аттестационной комиссии включаются заместитель председателя Думы, муниципальные служащие аппарата Думы города Тулуна.

4.В состав комиссии могут включаться представители администрации города Тулуна, депутаты Думы городского округа, представители организаций в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

3.Организация проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих, представителем нанимателя (работодателем) для которых является председатель Думы Тулунского городского округа

1.Рещение о проведении квалификационного экзамена принимается председателем Думы города Тулуна.

Для проведения квалификационного экзамена председателем Думы города Тулуна издается правовой акт, в котором 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.

Форма проведения квалификационного экзамена определяется в виде индивидуального собеседования и тестирования.

Решение председателя Думы города Тулуна о проведении квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

2. Организационное и информационное обеспечение проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих осуществляет специалист по кадровым вопросам аппарата Думы города Тулуна, который:

1)составляет списки муниципальных служащих, сдающих квалификационный экзамен, график проведения квалификационного экзамена;

2)принимает заявления муниципальных служащих о проведении квалификационного экзамена;

3)готовит проект муниципального правового акта о проведении квалификационного экзамена муниципальных служащих;

4)осуществляет сбор и проверку документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена и передает их для рассмотрения в комиссию:

-отзыв непосредственного руководителя о профессиональном уровне муниципального служащего;

-копию должностной инструкции муниципального служащего;

-заявление муниципального служащего о допуске к сдаче квалификационного экзамена.

3. Не менее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего, сдающего квалификационный экзамен, направляет в комиссию [отзыв](file:///Z:\%D0%9A%D0%BD%D0%B8%D0%B3%D0%B8%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B9\%D0%A4%D0%B0%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F\2017\15%20%D0%BE%D1%82%2030.08.2017%20%D0%9E%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%D0%B2%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%84%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%8D%D0%BA%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B0.docx#P195) об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего. 4. Специалист по кадровым вопросам аппарата Думы города Тулуна не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена должен ознакомить муниципального служащего с отзывом.

5. Муниципальный служащий вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с отзывом, указанным в [пункте 3](file:///Z:\%D0%9A%D0%BD%D0%B8%D0%B3%D0%B8%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B9\%D0%A4%D0%B0%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F\2017\15%20%D0%BE%D1%82%2030.08.2017%20%D0%9E%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%D0%B2%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%84%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%8D%D0%BA%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B0.docx#P70) настоящего раздела.

6. Квалификационный экзамен не проводится в отсутствие муниципального служащего.

7. Члены комиссии знакомятся с документами муниципальных служащих, представленными для квалификационного экзамена:

1) отзывами об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципальных служащих;

2) должностными инструкциями муниципальных служащих.

8. Обсуждение уровня профессиональной подготовки муниципального служащего квалификационным требованиям должно быть объективным и корректным по форме.

При принятии решения квалификационной комиссией должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего.

9. Решение о результате квалификационного экзамена принимается 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.

10. Количество правильных ответов для успешного прохождения тестирования должно составлять не менее семидесяти процентов от общего числа вопросов.

По результатам квалификационного экзамена комиссией принимается 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.

11. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный [лист](file:///Z:\%D0%9A%D0%BD%D0%B8%D0%B3%D0%B8%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B9\%D0%A4%D0%B0%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F\2017\15%20%D0%BE%D1%82%2030.08.2017%20%D0%9E%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%D0%B2%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%84%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%8D%D0%BA%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B0.docx#P105) муниципального служащего (приложение 1 к настоящему Положению).

Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и присутствующими на экзамене членами комиссии.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

12. Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) хранятся в личном деле муниципального служащего.

13. Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может обратиться с заявлением о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее, чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

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

15. Результаты квалификационного экзамена муниципального служащего не позднее семи дней после его проведения направляются председателю Думы города Тулуна для принятия решения о присвоении классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

16. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется правовым актом председателя Думы города Тулуна.

Днем присвоения классного чина муниципальному служащему считается день сдачи им квалификационного экзамена.

17. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя (работодателя) либо принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен, либо направляет представление о присвоении указанному муниципальному служащему классного чина в порядке, установленном статьей 5(2) Закона Иркутской области от 15 октября 2007 года N 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области".

Приложение

к Положению о порядке сдачи

квалификационного экзамена

муниципальными служащими,

представителем нанимателя (работодателем) для которых является председатель Думы Тулунского городского округа

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, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Сведения о дополнительном профессиональном образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документы о дополнительном профессиональном образовании)

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 муниципального служащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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; признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

13.Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

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

С экзаменационным листом ознакомился\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись муниципального служащего, дата)

(МП государственного органа)