



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

368560 с. Новокаякент, ул. Джабраиловой 36

тел.: 2- 13-48

Р Е Ш Е Н И Е

от « ____ » _____ 2024 г

№ ____

**Об утверждении Положения о порядке сдачи
квалификационного экзамена муниципальными служащими
администрации МР «Каякентский район»**

В соответствии с Законом Республики Дагестан от 11 марта 2008 г. №9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», Собрание депутатов МР «Каякентский район» **решило:**

1. Утвердить Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации МР «Каякентский район» (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Луч справедливости и разместить его на официальном сайте администрации МР «Каякентский район».

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

Глава

М. Эльдерханов

**Председатель
Собрания депутатов**

М. Багамаев

Утверждено
решением Собрания депутатов
МР «Каякентский район»
от «___» _____ 2024 г. № ___

**Положение
о порядке сдачи квалификационного экзамена
муниципальными служащими администрации
МР «Каякентский район»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации МР «Каякентский район» (далее - Положение) в соответствии с Законом Республики Дагестан от 11 марта 2008 года №9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», Законом Республики Дагестан от 12.10.2005 №32 (ред. от 05.03.2018) «О государственной гражданской службе Республики Дагестан», Указом Президента РФ от 01 февраля 2005 года №111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

1.2. Положение определяет порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации МР «Каякентский район» (далее - муниципальные служащие).

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 отдел делопроизводства и кадров администрации МР «Каякентский район».

2.2. Кадровая служба:

1) 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) не менее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена:

- доводит до сведения муниципального служащего правовой акт о проведении квалификационного экзамена;
- направляет в аттестационную комиссию копию правового акта представителя нанимателя (работодателя) о проведении квалификационного экзамена и письменное заявление муниципального служащего о присвоении ему первого или очередного классного чина;

3) не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена:

- предоставляет в аттестационную комиссию отзыв непосредственного руководителя муниципального служащего об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина;
- знакомит муниципального служащего, в отношении которого будет проводиться квалификационный экзамен, с представленным в аттестационную комиссию отзывом;

4) подготавливает экзаменационный лист на муниципального служащего, в отношении которого будет проводиться квалификационный экзамен по форме согласно приложению к настоящему Положению.

2.3. Муниципальный служащий, в отношении которого будет проводиться квалификационный экзамен, вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом и пояснительную записку в отношении отзыва, в случае если муниципальный служащий не согласен с представленным отзывом.

2.4. До проведения квалификационного экзамена не допускается муниципальный служащий:

- 1) имеющий дисциплинарное взыскание;
- 2) в отношении которого проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

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 выносятся 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.

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 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 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. 4.8. 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.

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

Приложение №1
к решению собрания депутатов
МР «Каякентский район»
от «___» _____ 2024 г. №___

Главе администрации МР
«Каякентский район»

(наименование должности, Ф.И.О.)

от _____

(наименование замещаемой должности,
классный чин (если имеется) Ф.И.О.)

Заявление

Прошу Вас в соответствии с Законом Республики Дагестан от 11 марта 2008 г. №9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан» провести квалификационный экзамен и присвоить мне первый (очередной) классный чин муниципальной службы в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы.

(дата)

(подпись)

* Оформляется в рукописном виде.

Приложение №2
к решению собрания депутатов
МР «Каякентский район»
от «___» _____ 2024 г. №___

Отзыв

об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)
муниципального служащего, представляемого к сдаче квалификационного
экзамена, и возможности присвоения ему классного чина

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,
ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание),

4. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации
или
стажировке _____
(документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации

или стажировке)

5. Замещаемая должность муниципальной службы на момент представления
к сдаче 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. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина

10. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие

11. Мотивированная оценка профессиональных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего и возможности присвоения ему классного чина

Вывод

(рекомендация о возможности присвоения или отказа в присвоении классного чина)

(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи) непосредственного руководителя)

" ___ " _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен(а) _____
(фамилия, инициалы) (подпись) (дата ознакомления)

Приложение №3
к решению Собрания депутатов
МР «Каякентский район»
от «__» _____ 2024 г. №__

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 какое учебное заведение окончил, специальность _____)
- и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке _____ (документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации и стажировке)
5. Замещаемая должность муниципальной службы на момент представления к сдаче 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. 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 муниципальной службы; 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)

Дата проведения квалификационного экзамена

С экзаменационным листом ознакомлен _____
(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати органа
местного самоуправления)

Приложение №4
к решению Собрания депутатов
МР «Каякентский район»
от «__» _____ 2024 г. №__

Председателю аттестационной комиссии

(наименование органа местного
самоуправления)

(Ф.И.О.)

от

(наименование замещаемой должности)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

(наименование замещаемой должности муниципальной службы на день
проведения

квалификационного экзамена)

____ с представленным в аттестационную комиссию отзывом о моем уровне
знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности
присвоения мне классного чина муниципальной службы Краснодарского
края

(наименование классного чина)

не согласен по следующим основаниям:

Прошу Вас учесть вышеизложенное при принятии решения
аттестационной комиссией.

(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка подписи)

* Оформляется в рукописном виде.

