



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НЕКРАСОВКА  
в городе Москве**

**Р Е Ш Е Н И Е**

22 сентября 2021 года 9/6

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении Положения о  
проведении квалификационного  
экзамена муниципальных служащих  
аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Некрасовка**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 №111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», статьей 23 Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» **Совет депутатов муниципального округа Некрасовка решил:**

1. Утвердить Положение о проведении квалификационного экзамена муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Некрасовка (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Некрасовка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.vmo-nekrasovka.ru](http://www.vmo-nekrasovka.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Некрасовка Ухаботину И.В.

**Глава муниципального округа Некрасовка**

**И.В. Ухаботина**

**Положение  
о проведении квалификационного экзамена  
муниципальных служащих аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Некрасовка**

**I. Общие положения**

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 23 Закона города Москвы от 22.10.2008 №50 «О муниципальной службе в городе Москве» определяется порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Некрасовка, а также порядок оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципальных служащих.

2. Квалификационный экзамен муниципального служащего (далее - квалификационный экзамен) проводится:

а) в отношении гражданина, впервые поступившего на муниципальную службу;

б) муниципального служащего, назначенного на вышестоящую должность муниципальной службы иной группы должностей муниципальной службы;

в) по инициативе муниципального служащего для определения уровня его профессиональной подготовки, соответствия требованиям к профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, а также для решения вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина.

Квалификационный экзамен по инициативе муниципального служащего проводится на основании его личного письменного заявления.

3. Гражданин, впервые поступивший на муниципальную службу, сдает квалификационный экзамен не ранее чем через три месяца после назначения на должность муниципальной службы, если испытательный срок не был установлен, или не позднее чем через месяц со дня окончания испытательного срока. Гражданину, впервые поступившему на муниципальную службу, присваивается минимальный классный чин по соответствующей группе должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая им должность муниципальной службы.

Муниципальный служащий, назначенный на вышестоящую должность муниципальной службы, сдает квалификационный экзамен не ранее чем через шесть месяцев со дня назначения на данную должность.

4. Квалификационный экзамен проводится не чаще одного раза в год.

5. Квалификационный экзамен проводит аттестационная комиссия.

## **II. Формирование аттестационной комиссии**

6. Аттестационная комиссия формируется правовым актом муниципального органа. Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, замещает должность муниципальной службы), также могут входить представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые по запросу представителем нанимателя в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

7. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

9. Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

10. На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

## **III. Организация проведения квалификационного экзамена**

11. Квалификационный экзамен проводится на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя), в котором указываются место, дата, время и основание проведения квалификационного экзамена, дата представления

в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием лиц, ответственных за их подготовку.

12. 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.

13. 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.

14. Отзыв, предусмотренный пунктом 13 настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность;
- в) классный чин, дата присвоения;
- г) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;
- д) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

15. 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.

#### **IV. Проведение квалификационного экзамена**

16. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия оценивает знания и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии со сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением

должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

17. 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 аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

18. Аттестационная комиссия по результатам квалификационного экзамена принимает одно из следующих решений:

1) квалификационный экзамен сдан и муниципальный служащий рекомендован для присвоения ему классного чина;

2) квалификационный экзамен не сдан.

19. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Положению. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

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

21. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему.

22. 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.

23. Результаты квалификационного экзамена могут быть обжалованы муниципальным служащим в судебном порядке.

24. Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина, дополнительные сведения, представленные муниципальным служащим за предшествующий период, заявление о несогласии с отзывом хранятся в личном деле муниципального служащего.

Приложение  
к Положению о проведении  
квалификационного экзамена  
муниципального служащего  
аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Некрасовка

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**  
(наименование органа местного самоуправления,  
муниципального органа)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании \_\_\_\_\_  
(когда и какую образовательную организацию  
\_\_\_\_\_ окончил, специальность (направление подготовки)  
\_\_\_\_\_ и квалификация по образованию)
4. Классный чин, дата присвоения \_\_\_\_\_
5. Замещаемая должность муниципальной службы, дата назначения (утверждения) на эту должность \_\_\_\_\_
6. Общий трудовой стаж (в том числе стаж муниципальной службы), стаж работы по специальности \_\_\_\_\_
7. Вопросы к экзаменуемому муниципальному служащему и краткие ответы на них  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Вопросы и замечания, высказанные членами аттестационной комиссии  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Результат квалификационного экзамена \_\_\_\_\_
10. Рекомендации аттестационной комиссии (с обоснованием мотивов, по которым они даются) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

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

12. 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 ознакомился \_\_\_\_\_  
(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати органа местного  
самоуправления, муниципального органа)