



Муниципальное образование
«Город Биробиджан»
Еврейской автономной области

МЭРИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2024

№ 80

Об утверждении Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Еврейской автономной области от 20 июля 2011 года № 985-ОЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципальных образований Еврейской автономной области», Уставом муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области мэрия города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

2. Признать утратившим силу следующие постановления мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области:

от 12 августа 2011 года № 2831 «О порядке проведения квалификационного экзамена, образования и организации работы квалификационной комиссии в мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области;

от 10 ноября 2011 года № 4020 «О внесении изменений в постановление мэрии города от 12.08.2011 № 2831 «О порядке проведения квалификационного экзамена, образования и организации работы квалификационной комиссии в мэрии города муниципального образования "Город Биробиджан" Еврейской автономной области».

3. Опубликовать настоящее постановление мэрии города в сетевом издании «ЭСМИГ» и разместить на официальном интернет-сайте мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Мэр города

«24» 01 2024



М.А. Семёнов

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением мэрии города
муниципального образования
«Город Биробиджан» Еврейской
автономной области
от 24.01.2024 № 80

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Еврейской автономной области от 20 июля 2011 года № 985-ОЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципальных образований Еврейской автономной области».

1.2. Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) (далее – Положение) устанавливает порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее – мэрия города), а также порядок оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

1.3. Квалификационный экзамен проводится в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципальных служащих для последующего присвоения классного чина.

2. Организация проведения квалификационного экзамена

2.1. Квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие, замещающие должности на определенный срок полномочий, с которыми заключен срочный трудовой договор.

2.2. Квалификационный экзамен проводится по инициативе муниципального служащего.

2.3. Экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина, первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы;

б) 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 чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присвоенный муниципальному служащему.

2.4. Экзамен проводится по инициативе муниципального служащего после обращения с заявлением о сдаче экзамена к представителю нанимателя (работодателю).

2.5. Решение о проведении квалификационного экзамена оформляется муниципальным правовым актом мэрии города.

В решении о проведении квалификационного экзамена указываются:

дата и время проведения квалификационного экзамена;

список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

состав квалификационной комиссии.

2.6. Квалификационная комиссия (далее – Комиссия) состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены квалификационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

2.7. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего, которому предстоит сдача квалификационного экзамена, не позднее, чем за месяц до его проведения.

2.8. Не позднее, чем за семь дней до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего представляет в отдел муниципальной службы и кадров мэрии города мотивированный отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина муниципального служащего по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, с личной подписью экзаменуемого муниципального служащего об ознакомлении с отзывом.

2.9. Муниципальный служащий вправе представить в квалификационную комиссию заявление о своём несогласии с указанным отзывом, а также дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности.

3. Проведение квалификационного экзамена

3.1. Квалификационный экзамен проводится Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Проведение квалификационного экзамена в отсутствие экзаменуемого муниципального служащего не допускается.

3.3 В случае неявки муниципального служащего на экзамен по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск и т.п) председатель комиссии переносит дату проведения экзамена на ближайшее заседание комиссии после изменения обстоятельств, послуживших причиной неявки.

3.4. На заседании Комиссии вправе присутствовать непосредственный руководитель муниципального служащего.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.6. Квалификационный экзамен начинается докладом одного из членов Комиссии, изучившего представленные документы и материалы на муниципального служащего.

3.7. Квалификационный экзамен проводится по экзаменационным билетам, согласно Приложению 3.

3.8. На подготовку ответа на вопросы билета муниципальному служащему предоставляется время – 30 минут. В случае, если муниципальный служащий затрудняется ответить на вопросы, содержащиеся в билете, он имеет право еще один раз выбрать другой билет. С целью оценки уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего, а также решения вопроса о возможности присвоения ему классного чина муниципальному служащему могут быть заданы дополнительные вопросы.

3.9. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего проводится в рамках его должностных обязанностей и полномочий.

Оценка служебной деятельности муниципального служащего основывается на его соответствии квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, определении его участия в решении поставленных перед структурным подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом учитываются профессиональные знания, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка, организаторские способности муниципального служащего.

3.10. Решение квалификационной комиссии принимается в отсутствие муниципального служащего, представленного (претендующего) к присвоению классного чина, и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов квалификационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

На период проведения квалификационного экзамена муниципального служащего, являющегося членом квалификационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

3.11. По результатам квалификационного экзамена муниципального служащего квалификационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

б) признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

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

3.13. Результаты квалификационного экзамена заносятся в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему положению. Квалификационный лист подписывается председателем, секретарем и членами квалификационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с квалификационным листом под подпись.

Квалификационный лист муниципального служащего, сдавшего квалификационный экзамен, и отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего, представляемого к сдаче квалификационного экзамена, и о возможности присвоения ему классного чина, хранятся в личном деле муниципального служащего.

3.14. Секретарь квалификационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания квалификационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами квалификационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.15. Материалы квалификационного экзамена муниципального служащего представляются главе мэрии города не позднее чем через семь дней после его проведения.

3.16. Классный чин устанавливается муниципальному служащему со дня принятия комиссией решения о сдаче квалификационного экзамена.

3.17. Муниципальный служащий, не сдавший экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

3.18. В случае неявки муниципального служащего на экзамен без уважительной причины экзамен считается несостоявшимся. В этом случае муниципальный служащий может выступить с инициативой о проведении повторного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

3.19. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

ОТЗЫВ

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

1. Фамилия, имя, отчество _____.
2. Год, число и месяц рождения _____.
3. Сведения об образовании, наличие ученой степени, ученого звания _____.
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность по образованию)
4. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации _____.
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 (при наличии))
9. Представляется на присвоение классного чина _____.
10. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие _____.
11. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего и возможности присвоения ему классного чина _____.

Наименование должности
непосредственного руководителя
муниципального служащего _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен(а) _____

(подпись и дата ознакомления, инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

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 _____.
(документы о профессиональной переподготовке, повышении _____.
_____ квалификации)
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 муниципальной службы _____.
(наименование классного чина и _____.
_____ дата его присвоения (при наличии))
9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

10. Замечания и предложения, высказанные квалификационной комиссией по проведению квалификационного экзамена _____

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 _____ членов. На заседании присутствовало _____ членов квалификационной комиссии. Количество голосов: «за» _____, «против» _____.

14. Примечания (особое мнение) _____

Председатель квалификационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя квалификационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь квалификационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены квалификационной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата проведения квалификационного экзамена)

С экзаменационным листом ознакомлен(а)

_____ (подпись муниципального служащего, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

БИЛЕТЫ

для квалификационного экзамена

БИЛЕТ№ 1

1. Права муниципальных служащих.
2. Порядок сообщения о получении подарка в связи с протокольным мероприятием.
3. Дополнительные вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей.

БИЛЕТ№ 2

1. Порядок уведомления работодателя о склонении муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.
2. Ответственность муниципального служащего при прохождении муниципальной службы.
3. Дополнительные вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей.

БИЛЕТ№ 3

1. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на муниципальной службе.
2. Порядок присвоения классных чинов.
3. Дополнительные вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей.

БИЛЕТ№ 4

1. Порядок выполнения иной оплачиваемой работы.
2. Основные обязанности муниципального служащего после увольнения с муниципальной службы.
3. Дополнительные вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей.

БИЛЕТ№ 5

1. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего.
2. Служебное время и время отдыха муниципального служащего.

3. Дополнительные вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей.

БИЛЕТ № 6

1. Порядок присвоения классных чинов муниципальным служащим.
2. Основные принципы муниципальной службы.
3. Дополнительные вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей.

БИЛЕТ № 7

1. Основные обязанности муниципальных служащих.
2. Работа с письмами и обращениями граждан в органах исполнительной власти.
3. Дополнительные вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей.

БИЛЕТ № 8

1. Запреты, связанные с муниципальной службой.
2. Оплата труда муниципальных служащих.
3. Дополнительные вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей.

БИЛЕТ № 9

1. Ограничения связанные с муниципальной службой.
2. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе.
3. Дополнительные вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей.

БИЛЕТ № 10

1. Муниципальная служба Российской Федерации, основные принципы.
2. Основные обязанности муниципального служащего.
3. Дополнительные вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей.

БИЛЕТ № 11

1. Порядок и условия поступления на муниципальную службу.
2. Основания для прекращения муниципальной службы.
3. Дополнительные вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей.

БИЛЕТ № 12

1. Требования к служебному поведению муниципальных служащих.
2. Аттестация муниципальных служащих.
3. Дополнительные вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей.