



**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 мая 2015 года

№ 501

**О Порядке проведения квалификационного экзамена
муниципальных служащих администрации Белоярского района**

В соответствии с пунктом 2 статьи 5.2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», на основании решения Думы Белоярского района от 29 октября 2007 года № 84 «О представителе нанимателя (работодателе) для муниципальных служащих Белоярского района», соглашений о взаимодействии от 27 февраля 2012 года, с целью проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих:

1. Утвердить:

1) Положение о порядке проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих администрации Белоярского района согласно приложению 1;

2) Перечень вопросов экзаменационных билетов для проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих администрации Белоярского района согласно приложению 2.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белоярские вести. Официальный выпуск».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами администрации Белоярского района Стародубову Л.П.

Глава Белоярского района

С.П.Маненков

П о л о ж е н и е
о Порядке проведения квалификационного экзамена
муниципальных служащих администрации Белоярского района

1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года N 113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (далее - Закон) определяется порядок проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих администрации Белоярского района (далее - муниципальные служащие).

2. Подлежат сдаче квалификационного экзамена муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы на определенный срок, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы высшей группы, а также муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции «помощник (советник)».

3. Квалификационный экзамен проводится:

1) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципального служащего (далее - классный чин), 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 при назначении его на более высокую должность муниципальной службы в пределах одной группы должностей очередного классного чина, если истек срок, установленный пунктом 8 статьи 5.2 Закона для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине и при условии, что для этой должности муниципальной службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему;

4) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему после назначения его на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, классного чина, являющегося в соответствии с пунктом 6 статьи 5.2 Закона первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности присвоения предыдущего классного чина и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

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 замещаемую должность муниципальной службы.

5. Квалификационный экзамен проводится на основании личного письменного заявления муниципального служащего. Письменное заявление муниципального служащего является основанием для принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о проведении квалификационного экзамена.

6. Квалификационный экзамен проводится не позднее чем через три месяца после подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

7. Квалификационный экзамен муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского поселения Белоярский, проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, в соответствии с распоряжением администрации городского поселения Белоярский.

8. Квалификационный экзамен муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрациях сельских поселений в границах Белоярского района, проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, в соответствии с распоряжением администрации сельского поселения.

9. Квалификационный экзамен муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы контрольно-счетной палаты Белоярского района, проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, в соответствии с распоряжением контрольно-счетной палаты Белоярского района.

10. График проведения квалификационного экзамена ежегодно утверждается представителем нанимателя (работодателем) и доводится до сведения каждого муниципального служащего не менее чем за один месяц до начала квалификационного экзамена.

11. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией (далее - комиссия).

12. В решении представителя нанимателя (работодателя) о проведении квалификационного экзамена указываются:

а) дата и время проведения квалификационного экзамена;

б) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

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

14. Не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина (далее - отзыв).

15. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Муниципальный служащий вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с отзывом.

При проведении квалификационного экзамена комиссия рассматривает заявление муниципального служащего о несогласии с отзывом, заслушивает сообщения муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и корректным по форме.

16. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций муниципальных служащих, сложностью и

ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащего федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации такого метода оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, как индивидуальное собеседование по экзаменационным билетам. При этом учитываются уровень профессиональной подготовки муниципальных служащих, продолжительность муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

17. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. На период проведения квалификационного экзамена муниципального служащего, являющегося членом комиссии, его членство в комиссии приостанавливается.

18. Решение о результате квалификационного экзамена выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

19. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего комиссией выносятся 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.

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

21. 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 комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

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.

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

23. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен. Решение о присвоении классного чина оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

24. 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.

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

Приложение
к Положению о порядке проведения
квалификационного экзамена
муниципальных служащих
администрации Белоярского района

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 направление подготовки, ученая степень, ученое звание)
4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
5. Стаж муниципальной службы _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____
8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____
9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)
10. Решение аттестационной комиссии _____
(соответствует замещаемой должности муниципальной службы, не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)
11. Рекомендации аттестационной комиссии _____
(о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе, в том числе о повышении в должности, об улучшении деятельности муниципального служащего, о направлении для получения дополнительного профессионального образования)
12. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
13. 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 аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати органа
местного самоуправления
муниципального образования)

**Перечень вопросов
экзаменационных билетов для проведения квалификационного экзамена
муниципальных служащих администрации Белоярского района**

Конституция Российской Федерации

1. На какие ветви подразделяется государственная власть в Российской Федерации?
2. Кто осуществляет государственную власть в Российской Федерации?
3. В чьем ведении находится административное, трудовое, жилищное, семейное законодательство?
4. Какие нормативные акты издает Президент Российской Федерации?
5. Кто назначает выборы Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации?
6. Представительным, законодательным или исполнительным органом является Федеральное Собрание Российской Федерации?
7. Из каких палат состоит Федеральное Собрание Российской Федерации?
8. Сколько депутатов входит в состав Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации?
9. Какие нормативные акты издает Правительство Российской Федерации?
10. Председатель Правительства Российской Федерации избирается или назначается?
11. Количество федеральных округов в Российской Федерации.
12. Какой закон применяется в случае противоречия между законом субъекта Российской Федерации и федеральным законом?

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления
в Российской Федерации»

13. Понятие муниципального образования.
14. Порядок избрания главы муниципального образования.
15. Наличие каких органов местного самоуправления в их структуре является обязательным?
16. Каким документом устанавливаются наименования органов местного самоуправления?
17. Какова должна быть численность депутатов представительного органа местного самоуправления муниципального района?
18. Обладает ли представительный орган местного самоуправления муниципального района, городского поселения, сельского поселения правами юридического лица?
19. Может ли глава муниципального образования одновременно занимать должность главы местной администрации и председателя представительного органа?
20. Порядок назначения на должность главы местной администрации по контракту.
21. Понятие контрольного органа муниципального образования.
22. Подчиняются ли поселения, являющиеся муниципальными образованиями,

муниципальному району, в состав которого входят?

23. Порядок наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

24. Порядок передачи осуществления части полномочий органов местного самоуправления поселений органам местного самоуправления муниципального района.

25. Какие нормативные правовые акты регулируют организацию муниципальной службы?

26. Порядок наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации»,
Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах
муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе -
Югре», муниципальные правовые акты Белоярского района,
Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ
«О противодействии экстремистской деятельности»

27. Понятие муниципальной службы.

28. Правовые основы муниципальной службы.

29. Классификация должностей муниципальной службы.

30. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

31. Права и обязанности муниципального служащего.

32. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе.

33. Порядок проведения аттестации и квалификационного экзамена муниципального служащего.

34. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего.

35. Правила внутреннего трудового распорядка.

36. Отпуска на муниципальной службе.

37. Порядок поступления на муниципальную службу.

38. Основные понятия экстремистской деятельности.

Устав (Основной закон)

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

39. Кто осуществляет законодательную власть в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре?

40. Порядок избрания Председателя Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

41. Кому принадлежит право законодательной инициативы в законодательном (представительном) органе государственной власти субъекта Российской Федерации?

42. Входят ли органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации в единую систему исполнительной власти в Российской Федерации?

43. Каким документом определяются полномочия, осуществляемые органами государственной власти субъекта Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации?

44. Могут ли быть возложены на федеральные органы государственной власти отдельные полномочия органов государственной власти субъекта Российской Федерации?

45. Кто осуществляет исполнительную власть в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре?

Устав Белоярского района

46. Какие населенные пункты находятся на территории Белоярского района?
47. Срок полномочий Думы Белоярского района.
48. Какие документы принимает Дума Белоярского района по вопросам своей деятельности?
49. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления муниципального образования Белоярский район.
50. Вновь образованные муниципальные образования в границах Белоярского района.
51. Порядок передачи полномочий органов местного самоуправления поселений в границах Белоярского района органам местного самоуправления Белоярского района.
52. Срок полномочий главы Белоярского района.
53. На основании какого документа первый заместитель главы Белоярского района осуществляет обязанности главы Белоярского района в период его отсутствия?
54. К чьим полномочиям относится принятие и изменение Устава?
55. Какие правовые акты издает администрация Белоярского района?
56. Полномочия главы Белоярского района.
57. Полномочия Думы Белоярского района.
58. Полномочия администрации Белоярского района.
59. Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.
60. Порядок вступления в силу решений Думы Белоярского района.
61. Вопросы местного значения муниципального района.
62. Осуществление правотворческой инициативы граждан.
63. Порядок и сроки рассмотрения обращений граждан.
64. Процедура отзыва депутата Думы Белоярского района.
65. Система муниципальных правовых актов Белоярского района.

Кодекс профессиональной этики муниципальных служащих

66. Цель принятия Кодекса профессиональной этики муниципальных служащих администрации Белоярского района.
 67. Основные обязанности муниципальных служащих по противодействию коррупции и ее профилактике, содержащиеся в Кодексе профессиональной этики муниципальных служащих администрации Белоярского района.
 68. Обязанности муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями, по отношению к другим муниципальным служащим.
 69. Основные требования к муниципальным служащим при выполнении служебных обязанностей.
 70. Ответственность за нарушение положений Кодекса профессиональной этики муниципальных служащих администрации Белоярского района.
-