ГЛАВА

НОВОПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 05.03.2012 г. | № | 07 |

|  |
| --- |
| ***«*Об утверждении Положения о проведении**  квалификационного экзамена муниципальных служащих администрации Новопервомайского сельсовета*»* |

На основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,    На основании Закона Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ (ред. от 04.02.2011) "О муниципальной службе в Новосибирской области",

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о проведении квалификационного экзамена муниципальных служащих администрации Новопервомайского сельсовета (приложение № 1).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на специалиста администрации Новопервомайского сельсовета Белослюдцеву Е.А.

3. Настоящее решение вступает в законную силу со дня его принятия.

М.И. Архипов

|  |
| --- |
| Приложение №1 к Постановлению главы Новопервомайского сельсовета от 05.03.2012г №07 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении квалификационного экзамена** **муниципальных служащих**

**администрации Новопервомайского сельсовета**

**I. Общие положения**

  1. Настоящее  положение о проведении квалификационного экзамена муниципальных служащих администрации Новопервомайского сельсовета (далее - положение) определяет общий порядок проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих   администрации Новопервомайского сельсовета (далее - муниципальные служащие).

2. Квалификационный экзамен проводится в срок, установленный законодательством, в целях присвоения классного чина муниципальному служащему на основе оценки его профессиональной служебной деятельности, соответствия уровня профессиональной подготовки муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

**II. Организация проведения квалификационного экзамена**

1. Для проведения квалификационного экзамена по решению главы Новопервомайского сельсовета издается правовой акт муниципального органа, содержащий положения:

1)о формировании квалификационной комиссии;

2)об утверждении графика проведения квалификационных экзаменов;

3)о составлении списков муниципальных служащих, представленных (претендующих) к присвоению классного чина;

4)о подготовке документов, необходимых для работы квалификационной комиссии;

5)о форме сдачи квалификационного экзамена.

4.Квалификационная комиссия формируется правовым актом администрации Новопервомайского сельсовета.

Указанным актом определяются состав квалификационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав квалификационной комиссии включаются представитель  работодателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из отдела муниципальной службы  и подразделения, в котором муниципальный служащий, представленный (претендующий) к присвоению классного чина, замещает должность муниципальной службы).

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

В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в муниципальном органе может быть создано несколько квалификационных комиссий.

5.Квалификационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Все члены квалификационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.График проведения квалификационных экзаменов ежегодно утверждается главой Новопервомайского сельсовета и доводится до сведения каждого муниципального служащего, представленного (претендующего) к присвоению классного чина, не менее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена.

7.В графике проведения квалификационных экзаменов указываются:

а)наименование муниципального органа, подразделения, в которых проводится квалификационный экзамен;

б)список муниципальных служащих, представленных (претендующих) к присвоению классного чина;

в)дата, время и место проведения квалификационного экзамена;

г)дата представления в квалификационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений муниципального органа.

8.Не позднее, чем за две недели до начала квалификационного экзамена в квалификационную комиссию представляется отзыв о профессиональной служебной деятельности, соответствии уровня профессиональной подготовки муниципального служащего, представленного (претендующего) к присвоению классного чина, квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

9.Отзыв, предусмотренный пунктом 10 настоящего положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

1)фамилия, имя, отчество;

2)замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность;

3)перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;

4)мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

10.К отзыву об исполнении муниципальным служащим, представленным (претендующим) к присвоению классного чина, должностных обязанностей за период, предшествующий проведению квалификационного экзамена, прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

При каждом последующем квалификационном экзамене в квалификационную комиссию представляется также квалификационный лист муниципального служащего с данными предыдущего квалификационного экзамена.

11.Специалист администрации Новопервомайского сельсовета, отвечающий за кадровую работу, не менее чем за неделю до проведения квалификационного экзамена должен ознакомить каждого муниципального служащего, представленного (претендующего) к присвоению классного чина, с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за период, предшествующий проведению квалификационного экзамена.

При этом экзаменуемый муниципальный служащий вправе представить в квалификационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

**III. Проведение квалификационного экзамена**

12.Квалификационный экзамен проводится с приглашением муниципального служащего, представленного (претендующего) к присвоению классного чина, на заседание квалификационной комиссии.

В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или его отказа от проведения квалификационного экзамена повторный квалификационный экзамен проводится не ранее чем через год.

Квалификационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения муниципального служащего, представленного (претендующего) к присвоению классного чина, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

В целях объективного проведения квалификационного экзамена после рассмотрения представленных муниципальным служащим, представленным (претендующим) к присвоению классного чина, дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за период, предшествующий проведению квалификационного экзамена, квалификационная комиссия вправе перенести квалификационный экзамен на следующее заседание комиссии.

13.Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением муниципального органа задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством, а для муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим,  также организаторские способности.

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

15.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.

16.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.

17.Результаты квалификационного экзамена сообщаются муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты квалификационного экзамена заносятся в квалификационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

 Квалификационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами квалификационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с квалификационным листом под роспись.

Квалификационный лист муниципального служащего, сдавшего квалификационный экзамен, и отзыв о профессиональной служебной деятельности, соответствии уровня профессиональной подготовки муниципального служащего, представленного (претендующего) к присвоению классного чина, квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы за период, предшествующий квалификационному экзамену, хранятся в личном деле муниципального служащего.

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.

18.Материалы квалификационного экзамена муниципальных служащих представляются  главе Новопервомайского сельсовета не позднее чем через семь дней после его проведения.

19.В течение одного месяца после проведения квалификационного экзамена по его результатам издается соответствующий муниципальный правовой акт администрации Новопервомайского сельсовета.

20.Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена.

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к Положению |

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке

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

  (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация

                              по образованию,

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

    документы о повышении квалификации, переподготовке, ученая степень,

                              ученое звание)

4.  Замещаемая  должность на момент сдачи квалификационного экзамена и дата

назначения (утверждения) на эту должность

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

5.  Стаж  муниципальной  службы  (в  том числе стаж замещения муниципальных

должностей)

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

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Классный чин муниципального служащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                             (наименование классного чина

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

                           и дата его присвоения)

8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

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

9. Замечания и предложения, высказанные квалификационной комиссией

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

10. Предложения, высказанные муниципальным служащим

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

11. Решение квалификационной комиссии (с указанием мотивов)

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

12. Количественный состав квалификационной комиссии

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

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

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

13. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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)

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

С квалификационным листом ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   (подпись муниципального служащего и дата)