

**Российская Федерация
Республика Алтай
Сельская администрация
Уйменского сельского
поселения
Чойского района**

**Россия Федерациязы
Алтай Республика
Чой аймак
Уймен іуртынг
Администрациязы
ЈОП**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 апреля 2022 года

с. Уймень

№ 35

Об утверждении Положения о проведении квалификационного экзамена муниципальных служащих сельской администрации Уйменского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Алтай от 18.04.2008 №26-РЗ «О муниципальной службе в Республике Алтай», Уставом муниципального образования «Уйменское сельское поселение», глава сельской администрации Уйменского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проведении квалификационного экзамена муниципальных служащих сельской администрации Уйменского сельского поселения, согласно приложения.
2. Разместить Постановление на официальном сайте Уйменского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельской администрации
МО «Уйменского сельского поселения»

Е.И. Иванова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ УЙМЕНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении квалификационного экзамена муниципальных служащих сельской администрации Уйменского сельского поселения (далее - положение) определяет общий порядок проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих сельской администрации Уйменского сельского поселения (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

3. Для проведения квалификационного экзамена по решению главы Уйменского сельского поселения издается распоряжение сельской администрации Уйменского сельского поселения, содержащее 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 распоряжением главы сельской администрации Уйменского сельского поселения в котором определяются состав квалификационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав квалификационной комиссии включаются глава Уйменского сельского поселения муниципальные служащие (в том числе из кадрового, юридического (правового), отраслевого (функционального) органа

администрации, 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 сельской администрации Уйменского сельского поселения может быть создано несколько квалификационных комиссий.

5. Квалификационная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены квалификационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. График проведения квалификационных экзаменов ежегодно утверждается главой Уйменского сельского поселения 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 отраслевого (функционального) органа администрации, в котором 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 отраслевых (функциональных) органов администрации.

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 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. Муниципальный служащий, осуществляющий 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 структурным подразделением администрации 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 к настоящему положению. Квалификационный лист подписывается председателем, 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 Уйменского сельского поселения не позднее чем через семь дней после его проведения.

19. В течение одного месяца после проведения квалификационного экзамена по его результатам издается распоряжение администрации Уйменского сельского поселения.

20. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена

Приложение к Положению
о проведении квалификационного экзамена

Квалификационный лист муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, дополнительном профессиональном образовании _____

(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность или направление _____

подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание) _____

4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании _____

(документы о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке)) _____

5. Замещаемая должность муниципальной службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____

6. Стаж муниципальной службы (в том числе стаж замещения муниципальных должностей) _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Классный чин муниципального служащего _____

(наименование классного чина и дата его присвоения) _____

9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____

10. Замечания и предложения, высказанные квалификационной 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; признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен) _____

13. Количественный состав квалификационной комиссии _____

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

14. Примечания _____

Председатель

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, дата)

М.П.