|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **СЕРГИЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ** **ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА**

|  |  |
| --- | --- |
|  **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ** **РАСПОРЯЖЕНИЕ** 29.10.2012 № 29-р |  |

**Об утверждении Положения о порядке проведения квалификационного экзамена для присвоения муниципальным служащим администрации муниципального образования Сергиевский сельсовет классных чинов муниципальных служащих** |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить Положение о порядке проведения квалификационного экзамена для присвоения муниципальным служащим администрации муниципального образования Сергиевский сельсовет классных чинов муниципальных служащих согласно приложению.
2. Специалисту 1 категории Стражковой Л.В. ознакомить под роспись муниципальных служащих администрации муниципального образования Сергиевский сельсовет с настоящим распоряжением.

 Настоящее распоряжение подлежит официальному обнародованию на

 информационных стендах: село Сергиевка – в здании администрации по

 адресу село Сергиевка, улица Первоцелинников, 2, посёлок

 Новостройка – в здании Муниципального бюджетного учреждения

 «Отдел образования администрации Первомайского района

 Оренбургской области», по адресу посёлок Новостройка, улица

 Рязанская, 41а; посёлок Новая Жизнь – в здании фельдшерско-

 акушерского пункта, по адресу посёлок Новая Жизнь, улица

 Садовая, 12а и размещению на официальном сайте муниципального

 образования Первомайского района Оренбургской области.

1. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального обнародования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2013 года.

Глава муниципального образования

Сергиевский сельсовет Н.А.Примасудова

Разослано: администрация района, в дело, в прокуратуру района

Приложение

к распоряжению администрации

муниципального образования

Сельсовет сельсовет

от 29.10.2012 №29-р

**Положение**

**о порядке проведения квалификационного экзамена для присвоения муниципальным служащим администрации муниципального образования Сергиевский сельсовет классных чинов муниципальных служащих**

#

# 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения квалификационного экзамена для присвоения муниципальным служащим администрации муниципального образования Сергиевский сельсовет классных чинов муниципальных служащих (далее - Положение) определяет порядок проведения квалификационного экзамена для присвоения классных чинов муниципальных служащих (далее - классные чины) гражданам, замещающим должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Сергиевский сельсовет в соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2. Квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие администрации муниципального образования Сергиевский сельсовет (далее – муниципальные служащие).

1.3. Квалификационный экзамен проводится:

1.3.1. При решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина, первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы.

1.3.2. 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.

1.3.3. При решении вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина после его назначения на более высокую должность по истечении срока, установленного 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.

1.3.4. При решении вопроса о присвоении муниципальному служащему после его назначения на должность муниципальной службы более высокой группы должностей, чем замещаемая им ранее, первого для этой группы должностей классного чина, если этот классный чин выше классного чина, имеющегося у муниципального служащего. В указанном случае классный чин муниципальной службы присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

1.3.5. При решении вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина за особые отличия:

- до истечения установленного срока для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности - не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

- по истечении установленного срока для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность муниципальной службы.

1.4. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

1.5. Очередной классный чин 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.

Срок муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня присвоения классного чина.

1.6. Классный чин не присваивается муниципальному служащему, имеющему дисциплинарное взыскание, а также в отношении которого возбуждено уголовное дело.

# 2. Подготовка и организация проведения квалификационного экзамена

2.1. Квалификационный экзамен проводится по решению главы муниципального образования Сергиевский сельсовет (далее – глава сельсовета) по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе муниципального служащего, считается внеочередным и проводится не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина. Заявление о присвоении классного чина по инициативе муниципального служащего подается по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.2. Решение главы сельсовета о проведении квалификационного экзамена оформляется распоряжением администрации муниципального образования Сергиевский сельсовет.

2.3. В распоряжении администрации муниципального образования Сергиевский сельсовет о проведении квалификационного экзамена указываются:

2.3.1.дата и время проведения квалификационного экзамена;

2.3.2.список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

2.3.3.перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

2.4. Распоряжение администрации муниципального образования Сергиевский сельсовет о проведении квалификационного экзамена доводится до сведения муниципальных служащих под роспись не позднее, чем за месяц до его проведения.

2.5. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией (далее - комиссия), формируемой в администрации муниципального образования Сергиевский сельсовет для проведения аттестации муниципальных служащих, в порядке, установленном для проведения заседаний аттестационной комиссии.

2.6. Форма проведения квалификационного экзамена определяется в виде экзамена в устной форме по экзаменационным билетам. Экзаменационный билет включает два вопроса, содержащие общие вопросы по Конституции Российской Федерации, законодательству о местном самоуправлении, муниципальной службе, Уставу муниципального образования Сергиевский сельсовет, соблюдению Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Сергиевский сельсовет. Экзаменационные билеты доводятся до сведения муниципального служащего не менее чем за один месяц до дня проведения квалификационного экзамена.

2.7. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого будет проводиться квалификационный экзамен, не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена направляет в комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина (далее - отзыв) по форме согласно [приложению](#sub_1001)2 к настоящему Положению.

Копия отзыва остается у непосредственного руководителя муниципального служащего для представления на квалификационном экзамене.

Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за семь дней до дня сдачи квалификационного экзамена.

Муниципальный служащий, в отношении которого будет проводиться квалификационный экзамен, вправе представить в комиссию свое заявление о своем несогласии с отзывом по форме согласно [приложению 3](#sub_23000) к настоящему Положению.

# 3. Порядок проведения квалификационного экзамена

3.1. Квалификационный экзамен проводится с приглашением на заседание комиссии муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, и его непосредственного руководителя.

3.2. В случае невозможности присутствия на заседании комиссии отдельных членов комиссии или муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, а также приглашенных лиц, присутствие которых необходимо, указанные лица обязаны не позднее чем за один рабочий день до заседания комиссии сообщить об этом секретарю комиссии.

3.3. Отзыв на муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, на заседании Комиссии представляет его непосредственный руководитель.

3.4. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии непосредственного руководителя муниципального служащего отзыв на муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, представляет заместитель председателя комиссии.

3.5. Комиссия:

3.5.1. рассматривает представленный отзыв;

3.5.2. заслушивает сообщение муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, о его профессиональной служебной деятельности;

3.5.3.заслушивает ответы на экзаменационные вопросы.

3.6. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципального служащего в соответствии с требованиями должностной инструкции муниципального служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальным служащим, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам, нормативным правовым актам Российской Федерации, законам Оренбургской области, нормативным правовым актам Оренбургской области методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих.

3.7. Заседание комиссии считается правомочным при наличии не менее двух третей от установленного числа членов комиссии.

Члены комиссии сдают квалификационный экзамен на общих основаниях. На период сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащим, являющимся членом комиссии, его членство в комиссии приостанавливается.

3.8. Дата проведения квалификационного экзамена может быть перенесена по решению комиссии в случае неявки на заседание комиссии экзаменуемого муниципального служащего по уважительной причине на ближайшее заседание комиссии, но не более, чем на месяц после изменения обстоятельств, послуживших причиной неявки.

**4. Порядок принятия решений комиссии**

**по результатам квалификационного экзамена**

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

4.2. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего выносится одно из следующих решений:

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

- признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

4.3. Результат квалификационного экзамена муниципального служащего заносится в экзаменационный лист. Экзаменационный лист оформляется в одном экземпляре и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на ее заседании. С экзаменационным листом муниципальный служащий знакомится под роспись не позднее чем через пять дней после проведения квалификационного экзамена.

Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв хранится в личном деле муниципального служащего.

4.4. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях, по форме согласно [приложению](#sub_6300) 4 к настоящему Положению. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на ее заседании, с приложением всех материалов, представленных в аттестационную комиссию для проведения квалификационного экзамена.

 4.5. Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может обратиться с инициативой (письменным заявлением) на имя главы сельсовета о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

В отношении муниципального служащего, не сдавшего квалификационный экзамен, также оформляется экзаменационный лист, который хранится в личном деле. В случае отказа муниципального служащего от подписи в экзаменационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется председателем и секретарем комиссии.

# 5. Присвоение классного чина по результатам квалификационного экзамена

5.1. Результаты квалификационного экзамена муниципального служащего не позднее пяти дней после его проведения направляются главе сельсовета для принятия решения о присвоении классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется распоряжением администрации муниципального образования Сергиевский сельсовет не позднее десяти дней со дня проведения квалификационного экзамена.

5.2. Запись о присвоении муниципальному служащему классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

5.3. Со дня присвоения классного чина муниципальному служащему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в размере, определяемом в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования Сергиевский сельсовет.

5.4. Индивидуальные служебные споры по вопросам, связанным с присвоением классных чинов, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.

Приложение 1

к Положению о порядке проведения квалификационного

 экзамена для присвоения муниципальным служащим

администрации муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет классных чинов

муниципальных служащих

Главе муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет

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

 (фамилия, имя, отчество)

 от

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

 (наименование классного чина,

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

 наименование замещаемой должности,

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

 Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ[\*](#sub_2222)

 Прошу Вас в соответствии с Федеральнымзакономот 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» провести квалификационный экзамен и присвоить мне очередной классный чин муниципальной службы в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы.

 Подпись, дата

.

Приложение 2

к Положению о порядке проведения квалификационного

 экзамена для присвоения муниципальным служащим

администрации муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет классных чинов

муниципальных служащих

**Отзыв непосредственного руководителя об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и возможности присвоения ему классного чина**

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего:

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

2.Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения

квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность:

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

3. Перечень основных вопросов, в решении (разработке) которых муниципальный

служащий принимал участие:

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

4. Характеристика уровня профессиональных знаний и опыта муниципального служащего:

а) профессиональное образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность, квалификация):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) опыт работы по специальности (периоды работы по специальности, муниципальной службы):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) повышение квалификации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г) знание нормативно-правовой базы, определенной должностной инструкцией

(оценивается уровень знаний законодательства):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

д) навыки, определенные должностной инструкцией (оценивается степень владения навыками):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Рекомендации о присвоении классного чина:

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

Непосредственный руководитель:

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

 (наименование должности руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)