

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ХОХОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

от 05.02.2016 г. № 9
р.п.Хохольский

Об утверждении Положения о порядке проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих Хохольского городского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 7 Закона Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ "О муниципальной службе в Воронежской области", Совет народных депутатов Хохольского городского поселения Хохольского муниципального района

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о порядке проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих Хохольского городского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации Хохольского городского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области.

Глава Хохольского
городского поселения

А.Н.Колядин

Приложение к
решению Совета народных
депутатов Хохольского городского
поселения Хохольского муниципального
района Воронежской области от
05.02.2016г. № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
ХОХОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХОХОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ "О муниципальной службе в Воронежской области" и определяет порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Хохольского городского поселения Хохольского муниципального района, а также порядок оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципальных служащих.

1.2. Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы (далее - классный чин), 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 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;

в) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина после назначения его на более высокую должность муниципальной службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет муниципальный служащий.

1.3. Квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытательный срок муниципальному служащему не устанавливался, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

1.4. Муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, не допускается к сдаче квалификационного экзамена до истечения срока действия дисциплинарного взыскания.

1.5. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя) или по инициативе муниципального служащего.

1.6. Квалификационный экзамен проводится по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

1.7. 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.

1.8. Квалификационный экзамен проводится аттестационно – квалификационной комиссией.

2. Организация проведения квалификационного экзамена

2.1. Для проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих представителем нанимателя (работодателя) в органах местного самоуправления Хохольского городского поселения Хохольского муниципального района издается правовой акт, в котором указываются:

- а) дата, время и место проведения квалификационного экзамена;
- б) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- в) метод проведения квалификационного экзамена;
- г) дата представления в аттестационно-квалификационную комиссию и перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений органов местного самоуправления Хохольского городского поселения Хохольского муниципального района.

2.2. Решение о проведении квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего, сдающего квалификационный экзамен, руководителем соответствующего структурного подразделения органов местного самоуправления Хохольского городского поселения Хохольского муниципального района не позднее, чем за месяц до его проведения.

2.3. В аттестационно - квалификационную комиссию не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственным руководителем муниципального служащего представляется мотивированный отзыв об исполнении сдающим квалификационный экзамен муниципальным служащим должностных обязанностей, уровне знаний, навыков и умений муниципального служащего, о возможности присвоения ему первого или очередного классного чина по форме согласно приложению №1.

2.4. Отзыв должен быть подписан непосредственным руководителем муниципального служащего и содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

- а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

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

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

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

2.5. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена кадровой службой органов местного самоуправления Хохольского городского поселения Хохольского муниципального района.

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

3. Проведение квалификационного экзамена

3.1. Квалификационный экзамен проводится с приглашением муниципального служащего на заседание аттестационно-квалификационной комиссии. По решению аттестационно-квалификационной комиссии на заседание аттестационно-квалификационной комиссии может приглашаться его непосредственный руководитель. Квалификационный экзамен в отсутствие муниципального служащего не проводится.

3.2. Порядок проведения заседания аттестационно-квалификационной комиссии, правомочность, порядок принятия решения аттестационно-квалификационной комиссии определяются муниципальным правовым актом, регулирующим порядок проведения аттестации муниципальных служащих.

3.3. Перед началом экзаменационных процедур аттестационно-квалификационная комиссия рассматривает представленные документы и отзыв, в случае необходимости заслушивает непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, его знаниях, навыках и умениях.

3.4. При проведении квалификационного экзамена аттестационно-квалификационная комиссия определяет соответствие муниципального служащего квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы и оценивает его знания, навыки и умения в соответствии с требованиями должностной инструкции муниципального служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальным служащим.

3.5. Квалификационный экзамен проводится в форме индивидуального собеседования, тестирования или в форме ответов на вопросы экзаменационного билета.

3.6. Экзаменуемые муниципальные служащие подлежат ознакомлению под личную роспись с вопросами экзаменационных билетов и вопросами

тестирования не менее чем за две недели до дня приема квалификационного экзамена.

3.7. При принятии решения аттестационно-квалификационной комиссией должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, организаторские способности, влияющие на выполнение должностных обязанностей, сведения о повышении квалификации и переподготовке, а также результаты экзаменационных процедур.

3.8. По результатам квалификационного экзамена аттестационно-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.

3.9. Результаты квалификационного экзамена сообщаются муниципальным служащим аттестационно-квалификационной комиссией непосредственно после подведения итогов голосования.

3.10. Результаты квалификационного экзамена заносятся в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению № 2.

Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационно-квалификационной комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

3.11. Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего.

3.12. Материалы квалификационного экзамена муниципальных служащих представляются аттестационно-квалификационной комиссией представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после его проведения.

Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется не позднее 14 рабочих дней после проведения квалификационного экзамена.

Заседание аттестационно-квалификационной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационно-квалификационной комиссии, присутствовавшими на ее заседании, с приложением всех материалов, представленных в аттестационно-квалификационную комиссию для проведения квалификационного экзамена.

3.13. Последствия неудовлетворительной сдачи квалификационного экзамена:

- а) муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен и которому на момент сдачи квалификационного экзамена классный чин не был

присвоен, замещает должность муниципальной службы без присвоения классного чина;

б) муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен и которому на момент сдачи квалификационного экзамена уже был присвоен классный чин, сохраняет ранее присвоенный классный чин;

в) 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.

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

Приложение № 1
к Положению
о порядке проведения квалификационного
экзамена муниципальных служащих
Хохольского городского поселения
Хохольского муниципального района
Воронежской области

ОТЗЫВ
на муниципального служащего
для прохождения квалификационного экзамена

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Замещаемая должность на момент квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность, квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации _____

(где и когда проходил переподготовку, повышал квалификацию)

6. Стаж муниципальной службы _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Классный чин и дата его присвоения _____
9. Сведения о поощрениях муниципального служащего _____

10. Перечень основных вопросов, в решении которых муниципальный служащий принимал участие _____

11. Оценка профессиональных качеств муниципального служащего _____

(знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей, знание законодательства о муниципальной службе, степень владения компьютером и др.)

личностных качеств _____

(дисциплинированность, уровень ответственности, инициативность, степень самостоятельности при исполнении должностных обязанностей, умение анализировать, оперативность в принятии решения и контроль за их реализацией, др.)

результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего _____

(объем, сложность выполняемой работы, качество выполненной работы, своевременность ее выполнения и др. показатели результативности)

12. Рекомендация непосредственного руководителя о присвоении муниципальному служащему классного чина _____ либо об оставлении существующего чина.

Непосредственный руководитель
муниципального служащего _____

(подпись)

_____ (дата)

Согласовано:

Руководитель структурного подразделения _____

(подпись)

_____ (дата)

С отзывом ознакомлен (а) _____

(Ф.И.О., подпись муниципального служащего, дата ознакомления)

Приложение № 2
к Положению
о порядке проведения квалификационного
экзамена муниципальных служащих
Хохольского городского поселения
Хохольского муниципального района
Воронежской области

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ
муниципального служащего
Грибановского муниципального района

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 или стажировке _____
(документы о профессиональной подготовке, повышении квалификации или стажировке)
5. Замещаемая муниципальная должность муниципальной службы на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____
6. Стаж муниципальной службы _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Классный чин, присвоенный муниципальному служащему _____
(указание квалификационного чина и дата его присвоения)
9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них или иные результаты экзаменационных процедур

10. Замечания и предложения, высказанные аттестационно-квалификационной комиссией

11. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, его знаний, навыков и умений (профессионального уровня) по результатам квалификационного экзамена

12. Решение (решения) экзаменационной комиссии

13. Рекомендации аттестационно-квалификационной комиссии

14. Количественный состав аттестационно-квалификационной комиссии

На заседании присутствовало _____ членов аттестационно-квалификационной комиссии

Количество голосов "за" _____, "против" _____

15. Примечания

Председатель аттестационно-квалификационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационно-квалификационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационно-квалификационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационно-квалификационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена _____

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