



АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2023 г. № 57
с. Белоусово

Об утверждении Положения
о проведении квалификационного экзамена
и присвоении классных чинов
муниципальным служащим администрации
Белоусовского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Челябинской области от 30.05.2007г. № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», от 28.06.2007г. № 153 «О реестре должностей муниципальной службы в Челябинской области»,

Администрация Белоусовского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о проведении квалификационного экзамена и присвоении классных чинов муниципальным служащим администрации Белоусовского сельского поселения (Приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Еткульского муниципального района на странице Белоусовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Белоусовского
сельского поселения



Ю.А.Старкова

**Положение
о проведении квалификационного экзамена и присвоении классных
чинов муниципальным служащим администрации Белоусовского
сельского поселения**

1. Общие положения

1. Положение о проведении квалификационного экзамена и присвоении классных чинов муниципальным служащим администрации Белоусовского сельского поселения определяет порядок проведения квалификационного экзамена и процедуру присвоения классных чинов муниципальным служащим органов местного самоуправления Белоусовского сельского поселения.
2. Квалификационный экзамен проводится с целью проверки соответствия уровня профессиональной подготовки муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы (уровня знаний, навыков) и присвоения ему классного чина.
3. Полномочия по проведению квалификационного экзамена возлагаются на аттестационную комиссию, порядок формирования и работы которой утверждается решением Совета депутатов Белоусовского сельского поселения.

2. Подготовка и организация проведения квалификационного экзамена

4. Решение о проведении квалификационного экзамена принимает глава Белоусовского сельского поселения.
5. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на администрацию Белоусовского сельского поселения.
6. Квалификационный экзамен проводится:
 - по заявлению муниципального служащего о досрочном присвоении очередного классного чина, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания муниципального служащего в классном чине;
 - по заявлению муниципального служащего о несогласии с решением руководителя органа местного самоуправления не присваивать очередной классный чин в связи с отсутствием положительной служебной характеристики его профессиональной деятельности.
7. Для проведения квалификационного экзамена главой поселения издается распоряжение, в котором указываются:
 - 1) график проведения квалификационного экзамена с указанием даты и времени;
 - 2) список муниципальных служащих, которым предстоит сдавать квалификационный экзамен;
 - 3) перечень документов, необходимых для работы комиссии;
 - 4) форма экзаменационных процедур
 - 5) перечень вопросов к квалификационному экзамену.
8. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее, чем за месяц до его проведения.
9. Не позднее, чем за две недели до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего (руководитель структурного подразделения) направляет в комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина (приложение 1 к Порядку).
10. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за семь дней до проведения квалификационного экзамена. Муниципальный служащий вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена выступает муниципальный служащий.

22. Споры, связанные с порядком проведения квалификационного экзамена и/или результатами квалификационного экзамена, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

4. Присвоение классных чинов

23. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:
 - 1) действительный муниципальный советник 1,2 или 3 класса – муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы;
 - 2) муниципальный советник 1,2 или 3 класса – муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы;
 - 3) советник муниципального образования 1 или 2 класса - муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы;
 - 4) советник муниципальной службы 1 или 2 класса – муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы;
 - a. референт муниципальной службы – муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы.
24. Классный чин муниципального служащего может быть первым или очередным и присваивается в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей. Последовательность присвоения классных чинов в пределах одной группы должностей ведется в обратном цифровом порядке.
25. Первоначально присваивается низший классный чин в соответствующей группе должностей, к которой относится занимаемая должность. Классный чин присваивается без проведения квалификационного экзамена при наличии положительной служебной характеристики муниципального служащего, подготовленной руководителем соответствующего структурного подразделения органа местного самоуправления.
26. Первый классный чин присваивается лицу, поступившему на муниципальную должность и не имеющего его, после успешного завершения испытания, а если испытание муниципальному служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.
27. Ранее присвоенный муниципальному служащему квалификационный разряд является соответствующим классному чину муниципального служащего.
28. Очередной классный чин в соответствующей группе должностей, к которой относится занимаемая должность, может быть присвоен муниципальному служащему через два года при положительной служебной характеристике муниципального служащего.
29. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей, присваивается классный чин, являющийся первым для данной группы должностей, при условии, что присваиваемый чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. Классный чин присваивается муниципальному служащему без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.
30. В порядке поощрения за особые отличия при прохождении муниципальной службы без учета двухгодичного срока руководитель органа местного самоуправления может присвоить муниципальному служащему очередной классный чин в пределах группы должностей, к которой относится замещаемая должность.
31. Присвоенные муниципальным служащим классные чины понижению или отмене не подлежат.
32. При прекращении муниципальной службы классный чин, присвоенный муниципальному служащему, сохраняется.
33. Споры, связанные с порядком присвоения классного чина рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок проведения квалификационного экзамена

11. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией, сформированной и утвержденной Советом депутатов согласно утвержденному графику.
12. В ходе проведения квалификационного экзамена комиссия рассматривает:
 - оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципального служащего в соответствии с требованиями его должностной инструкции, сложностью и ответственностью выполняемой им работы;
 - отзыв об уровне знаний, навыков и умений, заслушивает руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления. В целях объективной оценки уровня знаний и навыков на заседание комиссии приглашается муниципальный служащий, которому могут быть заданы вопросы, связанные с выполнением им своих служебных обязанностей;
 - рассматривает заявление муниципального служащего о несогласии с отзывом (при наличии такового), заслушивает сообщения муниципального служащего.
13. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и корректным по форме.
14. Профессиональный уровень оценивается на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих законам и другим нормативным правовым актам методов оценки профессиональных и деловых качеств муниципального служащего, в форме:
 - индивидуального собеседования;
 - по экзаменационным билетам;
 - тестирования.Форма и методы оценки профессиональных и деловых качеств муниципального служащего, определяются главой поселения в распоряжении о проведении квалификационного экзамена.

3. Решения, принимаемые по результатам квалификационного экзамена

15. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего комиссией выносятся одно из следующих решений:
 - а) а) признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;
 - б) б) признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.
16. Решение о результате квалификационного экзамена выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов муниципальный служащий признаётся сдавшим квалификационный экзамен.
17. Результаты квалификационного экзамена заносятся в экзаменационный лист, который составляется в одном экземпляре в отношении каждого экзаменуемого и подписывается членами комиссии, присутствующими на ее заседании (приложение 2 к Порядку).
18. Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.
19. На основании результатов квалификационного экзамена руководитель органа местного самоуправления принимает решение о присвоении классного чина муниципальному служащему, которое оформляется распоряжением главы Белоусовского сельского поселения.
20. Копия распоряжения о присвоении классного чина, экзаменационный лист и служебная характеристика муниципального служащего хранятся в личном деле муниципального служащего. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и в трудовую книжку муниципального служащего.
21. В случае неявки муниципального служащего на экзамен по уважительной причине глава поселения назначает другой срок сдачи экзамена. При неявке на экзамен без уважительной причины муниципальный служащий вправе сдать его в срок, определенный главой поселения, но не ранее чем через шесть месяцев. При этом с

**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 нормативной правовой базы, определенной должностной инструкцией (оценивается уровень знаний законодательства):

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

5. Рекомендация о присвоении классного чина:

Непосредственный руководитель

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен(а)

(Ф.И.О. аттестуемого)

(дата)

(подпись)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

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

- _____ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и классификация по образованию, учёная степень, учёное звание)
4. Сведения о профессиональной подготовке, повышении квалификации или стажировке

_____ (документы о профессиональной подготовке, повышении квалификации или стажировке)

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

6. Стаж муниципальной службы _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Квалификационный разряд муниципальной службы _____

_____ (наименование классного чина и дата его присвоения)

9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной (конкурсной) 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 квалификационного разряда квалификационной службы; признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

13. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной (конкурсной) комиссии.

Количество голосов за _____, против _____

14. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Заместитель председателя аттестационной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Секретарь аттестационной	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены аттестационной	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена _____

С экзаменационным листом ознакомился _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

С решением аттестационной комиссии согласен (а), не согласен (а)
(подчеркнуть)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)