

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЕЗЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.01.2022 г. № 06

 с.Селезян

Об утверждении Положения

о проведении квалификационного

экзамена и присвоении классных

чинов муниципальным служащим

администрации Селезянского

сельского поселения

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

Администрация Селезянского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проведении квалификационного экзамена и присвоении классных чинов муниципальным служащим администрации Селезянского сельского поселения (прилагается).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Еткульского муниципального района в сети Интернет.

Глава Селезянского сельского поселения В.А.Старков

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

Селезянского сельского поселения

от 21.01.2022 г. № 06

**Положение**

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

1. **Общие положения**
2. Положение о проведении квалификационного экзамен и присвоении классных чинов муниципальным служащим администрации Селезянского сельского поселения определяет порядок проведения квалификационного экзамена и процедуру присвоения классных чинов муниципальным служащим органов местного самоуправления Селезянского сельского поселения.
3. 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.
4. Полномочия по проведению квалификационного экзамена возлагаются на аттестационную комиссию, порядок формирования и работы которой устанавливается решением Совета депутатов Селезянского сельского поселения.
5. **Подготовка и проведение квалификационного экзамена**
6. Решение о проведении квалификационного экзамена принимает руководитель органа местного самоуправления Селезянского сельского поселения.
7. Организационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на кадровую службу администрации Селезянского сельского поселения.
8. 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. В решении о проведении квалификационного экзамена указываются:

- дата и время проведения квалификационного экзамена;

- список муниципальных служащих, сдающих квалификационный экзамен;

- перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

 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 месяц до проведения квалификационного экзамена руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления направляет в комиссию служебную характеристику муниципального служащего.

 10. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен со служебной характеристикой не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена. Муниципальный служащий вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с указанной служебной характеристикой.

 11. В ходе проведения квалификационного экзамена комиссия рассматривает служебную характеристику, 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.

 Оценка знаний и навыков муниципального служащего осуществляется в соответствии с требованиями должностной инструкции по замещаемой должности.

1. **Решения, принимаемые по результатам квалификационного экзамена**

 12. Решение о результате квалификационного экзамена принимается комиссией в отсутствие муниципального служащего и руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором работает муниципальный служащий, открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

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

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

- признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

 14. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

 15. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и всеми присутствующими на экзамене членами комиссии. Муниципальный служащий знакомится с ним по роспись.

 16. На основании результатов квалификационного экзамена руководитель органа местного самоуправления принимает решение о присвоении классного чина муниципальному служащему, которое оформляется правовым актом органа местного самоуправления.

 17. Копия правового акта 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.

**4. Присвоение классных чинов**

 18. 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;

5) референт муниципальной службы – муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы.

 19. 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.

 20. 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.

 21. 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.

 22. Ранее присвоенный муниципальному служащему квалификационный разряд является соответствующим классному чину муниципального служащего.

 23. 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.

 24. 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.

 25. 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.

26. Присвоенные муниципальным служащим классные чины понижению или отмене не подлежат.

27. При прекращении муниципальной службы классный чин, присвоенный муниципальному служащему, сохраняется.

28. Споры, связанные с порядком проведения квалификационного экзамена, а также присвоения классного чина рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о проведении квалификационного

экзамена и присвоении классных чинов

муниципальным служащим Селезянского

сельского поселения

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

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

2.число, месяц, год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4.Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Стаж работы по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7.Рекомендации аттестационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.Решение аттестационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9.Количественный состав аттестационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

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

10.Примечание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель председателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись аттестованного)

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

 (подпись) (расшифровка подписи