

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
СТЕПНЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОЛЬХОВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

Принято Советом народных депутатов
Степнянского сельского поселения
26.12.2016

Об утверждении Положения о порядке проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих органов местного самоуправления Степнянского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28 декабря 2007 года № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», в целях приведения нормативных правовых актов о муниципальной службе в соответствие с действующим законодательством Совет народных депутатов Степнянского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих органов местного самоуправления Степнянского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области от 30.01.2007 № 3 «Об утверждении Положения о проведении квалификационных экзаменов в органах местного самоуправления Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области».

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на комиссию по местному самоуправлению и правотворческой деятельности Совета народных депутатов Степнянского сельского поселения.

4. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования в официальном издании органов местного самоуправления Ольховатского муниципального района «Муниципальный вестник».

Глава Степнянского
сельского поселения

И.В. Петров

26.12.2016
№ 33
с. Костово

Положение
о порядке проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих
органов местного самоуправления Степнянского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Воронежской области от 28 декабря 2007 года № 175-ОЗ "О муниципальной службе в Воронежской области" и определяет порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области (далее по тексту - органы местного самоуправления), 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 аттестационной комиссией.

2. Организация проведения квалификационного экзамена

2.1. Для проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих представителем нанимателя (работодателя) в органах местного самоуправления 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) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена с указанием ответственных за их представление и дата представления их в аттестационную комиссию.

2.2. Решение о проведении квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего, сдающего квалификационный экзамен, руководителем органа местного самоуправления не позднее чем за месяц до его проведения.

2.3. Экзаменуемые муниципальные служащие подлежат ознакомлению с вопросами экзаменационных билетов не менее чем за месяц до дня приема квалификационного экзамена.

2.4. В аттестационную 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 к настоящему Положению (далее – отзыв).

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

- а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего;
- б) замещаемая 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.

2.6. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена кадровой службой органов местного самоуправления.

Муниципальный служащий вправе представить в аттестационную 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 аттестационной комиссии. По решению аттестационной комиссии на заседание аттестационной комиссии может приглашаться его непосредственный руководитель. Квалификационный экзамен в отсутствие муниципального служащего не проводится.

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

3.3. Перед началом экзаменационных процедур аттестационная 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 аттестационная комиссия определяет соответствие муниципального служащего квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы и оценивает его знания, навыки и умения на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих.

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

3.6. При принятии решения аттестационной 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.

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

3.8. По результатам квалификационного экзамена аттестационной 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 аттестационной комиссией непосредственно после подведения итогов голосования.

3.10. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной 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 аттестационной 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 аттестационной комиссии оформляется протоколом. 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.

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.

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)

С отзывом ознакомлен(а) _____
(Ф.И.О., подпись муниципального служащего, дата ознакомления)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ
муниципального служащего
органов местного самоуправления
Степнянского сельского поселения

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 аттестационной 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 аттестационной комиссии _____

14. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов "за" _____, "против" _____

15. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена _____

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