



**СОВЕТ ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

от 30.07.2019

№ 185

станция Отрадная

Об утверждении Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

На основании Закона Краснодарского края от 5 апреля 2019 года № 4007-КЗ «О внесении изменения в статью 16.1 Закона Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Закона Краснодарского края от 3 июня 2009 года № 1740-КЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае» Совет Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) (прилагается).

2. Муниципальные правовые акты администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района подлежат приведению в соответствие с настоящим решением в двухмесячный срок со дня вступления его в силу.

2. Ведущему специалисту администрации (Гагулина) обеспечить официальное обнародование настоящего решения в установленном порядке и его размещение на официальном сайте администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Отрадненского сельского поселения
Тихорецкого района

Г.Г. Денисенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета

Отраденского сельского поселения

Тихорецкого района

от 30.07.2019 № 185

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации Отраденского сельского поселения Тихорецкого района и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

1. Настоящим Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации Отраденского сельского поселения Тихорецкого района и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) (далее - Положение) в соответствии со статьей 16.1 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» (далее - Закон края № 1244-КЗ) определяется порядок сдачи квалификационных экзаменов муниципальными служащими администрации Отраденского сельского поселения Тихорецкого района и оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципальных служащих (далее - муниципальные служащие, администрация).

2. На основании части 4 статьи 7.1 Закона края № 1244-КЗ муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы без ограничения срока полномочий, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

3. На основании части 1 статьи 16.1 Закона края № 1244-КЗ квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие, замещающие без ограничения срока полномочий должности муниципальной службы.

4. Присвоение, а также сохранение классных чинов муниципальных служащих осуществляется в порядке, определенном Законом Краснодарского края от 3 июня 2009 года № 1740-КЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае».

5. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя в лице главы Отраденского сельского поселения Тихорецкого района (далее - представитель нанимателя), принимаемому по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.

На основании части 2 статьи 16.1 Закона края № 1244-КЗ квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя

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 подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

6.Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией, создаваемой органом местного самоуправления Советом Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района.

Состав, сроки и порядок работы аттестационной комиссии определяются постановлением администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района.

7.Дата, время и место проведения квалификационного экзамена устанавливаются распоряжением администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района (далее - распоряжение о проведении квалификационного экзамена).

В распоряжении о проведении квалификационного экзамена, издаваемом не позднее чем за два месяца до дня проведения квалификационного экзамена, указываются:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, наименование замещаемой должности муниципальной службы;

б) должностное лицо администрации, являющееся непосредственным руководителем муниципального служащего (далее - должностное лицо), ответственное за предоставление в аттестационную комиссию отзыва об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина (далее - отзыв) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

в) срок предоставления отзыва.

8.Копия распоряжения о проведении квалификационного экзамена в течение 7 дней со дня его принятия направляется должностному лицу для подготовки отзыва.

9.Должностное лицо подготавливает на муниципального служащего отзыв и обеспечивает его ознакомление с распоряжением о проведении квалификационного экзамена и отзывом под роспись.

10.Должностное лицо не позднее чем за 14 дней до дня проведения квалификационного экзамена предоставляет отзыв секретарю аттестационной комиссии.

11.Муниципальный служащий вправе в любое время, в том числе в день проведения квалификационного экзамена, представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также в случае несогласия с отзывом - заявление о несогласии с отзывом.

12.Квалификационный экзамен проводится в форме индивидуального собеседования членов аттестационной комиссии с муниципальным служащим в присутствии должностного лица.

Члены аттестационной комиссии задают муниципальному служащему вопросы, в том числе об опыте предыдущей работы или службы, основных

достижениях муниципального служащего, иные вопросы, связанные с организацией деятельности администрации.

При оценке знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего члены аттестационной комиссии руководствуются собственным правосознанием, исходя из личных знаний и опыта.

13. Решение принимается аттестационной комиссией открытым голосованием простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя аттестационной комиссии является решающим.

14. Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен и рекомендовать присвоить ему классный чин;

признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен и рекомендовать не присваивать ему классный чин.

15. Решение принимается в отсутствие муниципального служащего, сообщается муниципальному служащему председателем аттестационной комиссии непосредственно после подведения итогов голосования.

16. Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, имеет право подать заявление представителю нанимателя о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее, чем через шесть месяцев со дня проведения экзамена.

17. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в суде.

18. Решение с учетом оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего (результат квалификационного экзамена) включается в протокол аттестационной комиссии, а также в экзаменационный лист муниципального служащего администрации (далее - экзаменационный лист) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

19. Экзаменационный лист подписывается всеми членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, непосредственно до объявления муниципальному служащему решения аттестационной комиссии.

После объявления муниципальному служащему решения аттестационной комиссии муниципальный служащий подписывает экзаменационный лист.

20. Секретарь аттестационной комиссии оформляет:

экзаменационный лист, за исключением пунктов 8-12, - до заседания аттестационной комиссии;

протокол - не позднее 5 дней со дня заседания аттестационной комиссии.

21. Экзаменационный лист и отзыв приобщаются в личное дело муниципального служащего.

22. В течение 14 дней со дня проведения квалификационного экзамена секретарь аттестационной комиссии подготавливает проект распоряжения администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района о присвоении муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен, классного чина и в порядке, установленном инструкцией по

делопроизводству в органе местного самоуправления, представляет его представителю нанимателя для подписания.

Ведущий специалист администрации
Отраденского сельского поселения
Тихорецкого района



О.Н. Гагулина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке сдачи
квалификационного экзамена
муниципальными служащими
администрации Отрадненского
сельского поселения Тихорецкого
района и оценки их знаний,
навыков и умений
(профессионального уровня)

ОТЗЫВ

об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)
муниципального служащего администрации Отрадненского сельского
поселения Тихорецкого района

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Замещаемая должность муниципальной службы и дата назначения
на эту должность _____

3. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке)
которых муниципальный служащий принимал участие: _____

4. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств
и результатов профессиональной деятельности муниципального служащего:

Наименование должности руководителя
муниципального служащего (подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ года

С отзывом ознакомлен:
Наименование должности
муниципального служащего (подпись) (расшифровка)
подписи)
«__» _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке сдачи
квалификационного экзамена
муниципальными служащими
администрации Отрадненского
сельского поселения Тихорецкого
района и оценки их знаний,
навыков и умений
(профессионального уровня)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ
об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)
муниципального служащего администрации Отрадненского сельского
поселения Тихорецкого района

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,
ученого звания, а также о профессиональной переподготовке, повышении
квалификации _____

_____ (когда и какое образовательное учреждение окончил,

_____ специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание

_____ документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации)

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

5. Стаж муниципальной службы _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Классный чин муниципальной службы, дата его присвоения

8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

9.Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией:

10. Замечания и предложения, высказанные муниципальным служащим:

11.Количественный состав аттестационной комиссии _____, на заседании присутствовало _____ членов, количество голосов «за» _____, «против» _____

12.Решение аттестационной комиссии с учетом оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего по результатам квалификационного экзамена _____

(признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен и рекомендовать присвоить ему классный чин (не сдал квалификационный экзамен и рекомендовать не присваивать ему классный чин))

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)

(М.П.) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена _____

С экзаменационным листом ознакомлен (на) _____
(подпись муниципального служащего,
дата)

Ведущий специалист администрации
Отраденского сельского поселения
Тихорецкого района



О.Н. Гагулина