

Порядок
сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими
муниципального образования Ширинский район и оценки их
знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

1. Общие положения

1.1. Квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в муниципальном образовании Ширинский район, в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего и решения вопроса о присвоении классного чина.

1.2. Квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие, с которыми заключены срочные договора, (за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей).

1.3. Квалификационный экзамен проводится:

- при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина, первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы;
- 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;
- при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина после назначения на более высокую должность муниципальной службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет муниципальный служащий.

1.4. В случаях, предусмотренных абзацами вторым и четвертым пункта 1.3 настоящего Порядка, квалификационный экзамен проводится 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.

2. Организация проведения квалификационного экзамена

2.1. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя), которое он принимает по собственной инициативе в случаях, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка, или по инициативе муниципального служащего.

2.2. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя) 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 дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

2.3. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией в порядке, установленном для проведения заседаний аттестационной комиссии (далее - комиссия), в присутствии экзаменуемого муниципального служащего.

2.4. В решении представителя нанимателя (работодателя) о проведении квалификационного экзамена должны отражаться следующие положения:

- метод проведения квалификационного экзамена;
- возложение полномочий по проведению квалификационного экзамена на аттестационную комиссию;
- дата и время проведения квалификационного экзамена;
- список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

2.5. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее, чем за месяц до его проведения.

2.6. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина согласно приложению 1.

2.7. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Муниципальный служащий вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

3. Проведение квалификационного экзамена

3.1. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций муниципальных служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими.

3.2. Комиссия зачитывает отзыв руководителя структурного подразделения об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего, рассматривает представленные документы и заслушивает ответы на вопросы экзаменуемого муниципального служащего.

В ходе квалификационного экзамена председатель, заместитель председателя, члены комиссии вправе задавать экзаменуемому муниципальному служащему дополнительные вопросы.

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

3.4. 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;
- признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

3.5. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего.

3.6. Результаты квалификационного экзамена (приложение 3 к настоящему Порядку) направляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после его проведения.

3.7. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

3.8. 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.

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

Приложение №1
к Порядку
сдачи квалификационного
экзамена муниципальными
служащими муниципального
образования Ширинский район
и оценки их знаний, навыков и
умений (профессионального уровня)

Утверждаю

(наименование должности руководителя)

(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ года

ОТЗЫВ

об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)
муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина

1. Фамилия, имя отчество _____

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

3. Стаж муниципальной службы _____

4. Образование _____
(когда и какое учебное заведение окончил)

5. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке

6. Классный чин муниципального служащего _____

(наименование классного чина и дата его присвоения)

7. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина

8. Характеристика уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня)
муниципального служащего _____

Вывод: _____

(наименование должности муниципальной службы, фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

достоин присвоения классного чина _____
(наименование классного чина муниципального служащего)

Наименование должности
непосредственного руководителя
муниципального служащего _____

" ____ " _____
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен

" "

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №2
к Порядку
сдачи квалификационного
экзамена муниципальными
служащими муниципального
образования Ширинский район
и оценки их знаний, навыков и
умений (профессионального уровня)

Экзаменационный лист
муниципального служащего

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 переподготовке, 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. Классный чин 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 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 классного чина муниципальной
службы; признать, что муниципальный служащий не сдал
квалификационный экзамен)

13. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____.

14. 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)

М.П.

Приложение № 3
к Порядку
сдачи квалификационного
экзамена муниципальными
служащими муниципального
образования Ширинский район
и оценки их знаний, навыков и
умений (профессионального уровня)

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии при проведении
квалификационного экзамена в
муниципальном образовании Ширинский район
от " ____ " _____ . _____ N ____

Присутствовали члены комиссии:

Повестка дня:

Проведение квалификационного экзамена муниципальных служащих муниципального образования Ширинский район:

(фамилии, имена, отчества муниципальных служащих)

Постановили:

Утвердить следующие решения по результатам проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих муниципального образования Ширинский район:

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего	Решение аттестационной комиссии	Результаты голосования
			"за" _____ "против" _____ "воздержалось" _____
			"за" _____ "против" _____ "воздержалось" _____

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)

(подпись) (расшифровка подписи)