КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН

СОВЕТ ВОРОНЕЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

19 августа 2019 года № 4 ст. Воронежская

Об утверждении положения о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

В соответствии с Законами Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и от 3 июня 2009 года № 1740-КЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае» Совет Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района решил:

1. Утвердить Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) согласно приложению к настоящему решению.

2. Общему отделу администрации Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района (Шевченко) обнародовать настоящее решение в установленном порядке и обеспечить его размещение на официальном сайте Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Председатель Совета

Воронежского сельского поселения

Усть-Лабинского района

Л.П. Козинская

Глава

Воронежского сельского поселения

Усть-Лабинского района

В.А. Мацко

Приложение

к решению Совета

Воронежского сельского поселения

Усть-Лабинского района

от 19.08.2019 г. № 4

протокол № 94

Положение

о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) (далее - Положение) устанавливает порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района, а также порядок оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

Раздел I. Общие положения

1. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией администрации Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее - Аттестационная комиссия).

2. Решение о проведении квалификационного экзамена муниципальных служащих оформляется распоряжением администрации Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района, в котором указывается:

а) дата и время проведения квалификационного экзамена;

б) список муниципальных служащих, сдающих квалификационный экзамен;

в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципальных служащих не позднее, чем за месяц до его проведения.

3. Для проведения квалификационного экзамена муниципального служащего его непосредственным руководителем готовится отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей подписывается начальником структурного подразделения администрации Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы.

До представления отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей в Аттестационную комиссию муниципальный служащий должен быть ознакомлен с его содержанием не менее чем за две недели до дня сдачи квалификационного экзамена. В отзыве об исполнении должностных обязанностей делается отметка об ознакомлении муниципального служащего с его содержанием.

При этом муниципальный служащий вправе представить в Аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с отзывом или пояснительную записку на отзыв.

4. Для прохождения квалификационного экзамена на муниципального служащего заполняется экзаменационный лист муниципального служащего администрации Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района, форма которого утверждается согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5. Муниципальный служащий представляет в Аттестационную комиссию необходимые документы не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Раздел II. Проведение квалификационного экзамена

1. Квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие, замещающие без ограничения срока полномочий должности муниципальной службы. Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы муниципальному служащему, не имеющему классного чина 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 очередного классного чина муниципальному служащему после назначения его на более высокую должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности муниципальной службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему;

г) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему после назначения его на должность, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, классного чина, являющегося первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина муниципальной службы, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

2. В случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 1 раздела II настоящего Положения, 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.

3. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

4. Квалификационный экзамен проводится по решению главы Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района, которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.

5. Квалификационный экзамен проводится по решению главы Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района 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. Общий отдел администрации Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района не позднее, чем за две недели до дня проведения квалификационного экзамена представляет в Аттестационную комиссию отзывы об исполнении должностных обязанностей на муниципальных служащих, сдающих квалификационный экзамен.

7. Квалификационный экзамен на присвоение классного чина проводится по тестам, разрабатываемым Аттестационной комиссией.

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

- квалификационный экзамен сдан и муниципальный служащий рекомендован для присвоения ему классного чина;

- квалификационный экзамен не сдан.

9. Результаты квалификационного экзамена муниципального служащего заносятся в экзаменационный лист, который подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Аттестационной комиссии, присутствовавшие на заседании.

Член Аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменной форме выразить свое особое мнение в экзаменационном листе и протоколе заседания Аттестационной комиссии.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

10. Отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, экзаменационный лист муниципального служащего не позднее чем через семь рабочих дней после проведения квалификационного экзамена направляется в общий отдел администрации Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района для приобщения к материалам личного дела муниципального служащего.

Результаты квалификационного экзамена направляются главе администрации Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района не позднее чем через семь дней после его проведения.

На основании результатов квалификационного экзамена глава администрации Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района либо принимает решение о присвоении в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=76FE12567E0A37D5262C54597CDFEF47AC04A7AE4F328DF20DF45507194243C8209CEA824EE568B1AECA40152423E4BA928E46ACF675CE3Bz4L4G) классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен, либо направляет представление о присвоении указанному муниципальному служащему классного чина.

11. На основании результатов квалификационного экзамена глава Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района принимает решение о присвоении классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется распоряжением администрации Воронежского сельского поселения Усть-Лабинского района.

Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего. Копия распоряжения о присвоении муниципальному служащему классного чина хранится в личном деле муниципального служащего.

12. 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.

13. Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, и которому на момент сдачи квалификационного экзамена уже был присвоен классный чин, сохраняет ранее присвоенный классный чин.

14. 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.

15. Результаты квалификационного экзамена могут быть обжалованы муниципальным служащим в судебном порядке.

Начальник общего отдела

администрации Воронежского сельского

поселения Усть-Лабинского района

А.В. Шевченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке сдачи

квалификационного экзамена

муниципальными служащими

администрации Воронежского сельского

поселения Усть-Лабинского района

и оценки их знаний, навыков

и умений (профессионального уровня)

ОТЗЫВ

ОБ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

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

2. Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения квалификационного экзамена 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 служебной деятельности муниципального служащего

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

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

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

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

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

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

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

Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отдела

администрации Воронежского сельского

поселения Усть-Лабинского района подпись, дата

Ознакомлен (муниципальный служащий) подпись, дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке сдачи

квалификационного экзамена

муниципальными служащими

администрации Воронежского сельского

поселения Усть-Лабинского района

и оценки их знаний, навыков

и умений (профессионального уровня)

Экзаменационный лист муниципального служащего  
Российской Федерации

1. Фамилия, имя, отчество

2. Год, число и месяц рождения

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какую образовательную организацию окончил,

квалификация по специальности или направлению подготовки,

ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании

(документы о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке))

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

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 (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 классного чина муниципальной службы; признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

13. Количественный состав аттестационной (конкурсной) комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| На заседании присутствовало |  | членов аттестационной (конкурсной) комиссии |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Количество голосов за |  | , против |  |

14. Примечания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель аттестационной (конкурсной) комиссии |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Заместитель председателя аттестационной (конкурсной) комиссии |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Секретарь аттестационной (конкурсной) комиссии |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Члены аттестационной  (конкурсной) комиссии |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Дата проведения квалификационного экзамена

С экзаменационным листом ознакомился

(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати)