Об утверждении Положения

о порядке проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих

в органах местного самоуправления

городского округа ЗАТО Светлый

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Саратовской области от 02 августа 2007 г. № 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области», ст. ст. 27, 31 Устава муниципального образования Городской округ ЗАТО Светлый Саратовской области, администрация городского округа ЗАТО Светлый

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

 1.Утвердить Положение о порядке проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих в органах местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый согласно приложению 1.

 2.Утвердить состав квалификационной комиссии согласно приложению 2.

 3.Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

***Глава городского округа***

***ЗАТО Светлый А.П. Лунев***

Приложение №2 к постановлению

 администрации городского

 округа ЗАТО Светлый

 от 23.03.2011 № 59

***Состав квалификационной комиссии***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Лунёв******Александр Петрович***  | - глава городского округа ЗАТО Светлый, председатель квалификационной комиссии; |
| ***Ходаненок*** ***Людмила Николаевна***  | ***-*** первыйзаместитель главы администрации городского округа ЗАТО Светлый - начальник Управления финансов, экономики и инвестиционной политики администрации городского округа ЗАТО Светлый, заместитель председателя квалификационной комиссии; |
| ***Жукова*** ***Екатерина Владимировна***  | ***-*** главный специалист сектора правовой и кадровой работы отдела правовой, кадровой работы и муниципального заказа городского округа ЗАТО Светлый,секретарь квалификационной комиссии; |
|  |  |
| ***Члены комиссии:*** |  |
| ***Жердев*** ***Юрий Николаевич***  | - заместитель главы администрации городского округа ЗАТО Светлый - руководитель аппарата; |
| ***Седина*** ***Ольга Григорьевна***  | - заместитель главы администрации городского округа ЗАТО Светлый по социальным вопросам; |
| ***Шашков*** ***Владимир Петрович***  | ***-*** заместитель главы администрации городского округа ЗАТО Светлый по жилищно-коммунальным вопросам администрации городского округа ЗАТО Светлый; |
| ***Лукьянова*** ***Наталия Васильевна***  | ***-*** управляющий делами - начальник отдела организационно-контрольной работы администрации городского округа ЗАТО Светлый; |
| ***Каширина*** ***Светлана Константиновна***  | ***-*** заместительначальника отдела правовой, кадровой работы и муниципального заказа администрации городского округа ЗАТО Светлый. |

Приложение №1 к постановлению

 администрации городского

 округа ЗАТО Светлый

 от 23.03.2011 № 59

Положение

о порядке проведения квалификационного экзамена

муниципальных служащих в органах местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый

**1.Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих в органах местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Саратовской области от 02 августа 2007 г. № 157-ЗСО "О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области", Уставом городского округа ЗАТО Светлый, решением Муниципального собрания городского округа ЗАТО Светлый от 14 марта 2008 г. № 29 «Об утверждении положения об оплате труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый» (с изменениями, внесенными решением Муниципального собрания от 24 февраля 2011 г. № 8), и определяет порядок проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих в целях решения вопроса о присвоении муниципальному служащему в органах местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый (далее - муниципальный служащий) классного чина в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах групп должностей муниципальной службы (далее - классный чин).

1.2. Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы, 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. В случаях, предусмотренных подпунктами "а" и "в" пункта 1.2 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.

1.4. Муниципальный служащий, имеющий не снятое дисциплинарное взыскание, к сдаче квалификационного экзамена не допускается.

 1.5. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы менее трех месяцев, к сдаче квалификационного экзамена не привлекаются.

1.6. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя, которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.

1.7. 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 дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

**2. Подготовка квалификационного экзамена**

 2.1. Подготовку квалификационного экзамена муниципальных служащих осуществляет квалификационная комиссия.

 2.2. Квалификационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, 5 членов комиссии. Все члены квалификационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

 2.3. Ответственным за подготовку и проведение заседаний квалификационной комиссии является ее секретарь. Секретарь проверяет правильность заполнения представленных в квалификационную комиссию документов, ведет протокол заседания, оформляет результаты сдачи квалификационного экзамена. В отсутствие секретаря его обязанности могут исполнять другие члены квалификационной комиссии.

 2.4. Для проведения квалификационного экзамена издается правовой акт об утверждении графика проведения квалификационного экзамена, списка муниципальных служащих.

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

2.6. Не позднее, чем за 15 дней до начала квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего предоставляет в квалификационную комиссию отзыв о служебной деятельности подлежащего экзамену муниципального служащего, об уровне знаний, навыков и умений согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

2.7. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом руководителя до дня представления отзыва в квалификационную комиссию. Муниципальный служащий вправе представить в квалификационную комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

**3. Проведение квалификационного экзамена**

3.1. Проведение квалификационного экзамена муниципальных служащих осуществляет квалификационная комиссия. Заседание квалификационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

На период проведения квалификационного экзамена муниципального служащего, являющегося членом квалификационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

3.2. Квалификационный экзамен проводится с участием муниципального служащего. В случае неявки муниципального служащего на заседание квалификационной комиссии без уважительной причины (по уважительной причине) квалификационный экзамен переносится на последующее заседание квалификационной комиссии. Решение о переносе квалификационного экзамена заносится в протокол заседания квалификационной комиссии.

3.3. Квалификационный экзамен проводится в форме тестирования. Порядок проведения тестирования, экзаменационные вопросы к нему и критерии оценки разрабатываются квалификационной комиссией и утверждаются ее председателем.

3.4. При принятии решения квалификационной комиссией учитываются 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 результаты тестирования.

3.5. Решение квалификационной комиссии принимается в отсутствие муниципального служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов квалификационной комиссии. При равенстве голосов решение принимается в пользу муниципального служащего.

3.6. По результатам проведения квалификационного экзамена муниципального служащего комиссией принимается одно из следующих решений:

 а) присвоить классный чин муниципальному служащему;

 б) не присваивать классный чин, рекомендовать повысить квалификацию и назначить следующее заседание на более поздний срок.

3.7. Результаты квалификационного экзамена сообщаются муниципальным служащим квалификационной комиссией непосредственно после подведения итогов голосования. Результат квалификационного экзамена заносится в протокол заседания квалификационной комиссии, в котором фиксируются результаты тестирования, решение комиссии и результаты голосования. Протокол заседания квалификационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами квалификационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.8. На основании результатов квалификационного экзамена работодатель, принимает решение о присвоении в установленном Законом Саратовской области от 02 августа 2007 г. № 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области» порядке классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен, либо о проведении повторного квалификационного экзамена для муниципального служащего, не сдавшего квалификационный экзамен, которое оформляется распоряжением. Повторный квалификационный экзамен проводится не ранее, чем через три месяца после проведения предыдущего экзамена.

3.9. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя не позднее, чем через семь дней после его проведения.

3.10. Выписка из распоряжения о присвоении классного чина, отзыв на муниципального служащего, хранятся в личном деле муниципального служащего. Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку муниципального служащего.

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

Приложение 1 к Положению

Отзыв на муниципального служащего

для прохождения квалификационного экзамена

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф.И.О. служащего** |  |
| Год рождения |  |
| Замещаемаядолжность намомент экзамена  |  |
| Дата принятия на муниципальную службу |  |
| Общий стаж муниципальной службы |  |
| Дата назначенияна эту должность |  |
| Образование:специальность иквалификация |  |
| Классный чин муниципальной службы, дата присвоения |  |
| Ф.И.О.руководителя |  |
| **Оцениваемые позиции профессиональных и личностных качеств** | **Оценка руководителя** |
| Обладаетслабовыраженными  | Недостаточно обладает | Вполне обладает  |
| Знание законодательства применительно к исполнению должностных обязанностей |  |  |  |
|  Знание теории управления персоналом (от начальника и выше) |  |  |  |
| Умение анализировать информацию ивыделять из нее главное  |  |  |  |
| Способность брать ответственность на себя  |  |  |  |
| Умение работать с документами  |  |  |  |
| Способность работать с людьми  |  |  |  |
| Способность самостоятельно и быстропринимать решения  |  |  |  |
| Способность создавать благоприятныйклимат в коллективе |  |  |  |
| Аккуратность  |  |  |  |
| Дисциплинированность  |  |  |  |
| Инициативность |  |  |  |
| Исполнительность |  |  |  |
| Ответственность |  |  |  |
| Принципиальность |  |  |  |
| Работоспособность |  |  |  |
| Целеустремленность |  |  |  |
| Бесконфликтность  |  |  |  |
| Вежливость |  |  |  |
| Выдержанность |  |  |  |
| Рациональное восприятие критики |  |  |  |
| Справедливость |  |  |  |
| Поддержание внешнего вида |  |  |  |
| **Прохождение переподготовки и повышения квалификации за отчетный период** |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Муниципальный служащий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.