****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

Усть-Багарякского сельского поселения

Кунашакского района Челябинской области

**РЕШЕНИЕ**

**Усть-Багарякского сельского поселения**

**1 – го заседания Совета депутатов**

от 22.01.2018 г. № 1А

Об утверждении Порядка проведения квалификационного экзамена и присвоения классных чинов муниципальным служащим Усть-Багарякского сельского поселения

Руководствуясь Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Челябинской области от 30 мая 2007 [№ 144-ЗО](consultantplus://offline/ref=58DF707D739F2646BA352FD06CEBA72B2A372A203093B51A5DE5B53B549BF9CA69C50D23FB6F75CF3820015FRAJ4F) «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», Уставом Усть-Багарякского сельского поселения. Собрание депутатов Усть-Багарякского сельского поселения

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения квалификационного экзамена и присвоения классных чинов муниципальным служащим Усть-Багарякского сельского поселения (приложение).

2. Отменить постановление главы сельского поселения от 23.12.2013г №134

3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2018г

Председатель Совета депутатов: Р.Р.Грехова

Приложение

к решению Собрания депутатов

Усть-Багарякского сельского поселения

от 22.01.2018 г. № 1А

ПОРЯДОК

проведения квалификационного экзамена

и присвоения классных чинов муниципальным служащим

Усть-Багарякского сельского поселения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок проведения квалификационного экзамена и присвоения классных чинов муниципальным служащим Усть-Багарякского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DA2B494DCB4D75650F53FF5727DB6E953B81E3758FEA15C34095E1A2CC0BC4298B5CE11CX2L) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](consultantplus://offline/ref=DA2B494DCB4D75650F53E15A31B7319E308BBB7988EC16901DC4E7F5935BC27CCB1CE793392E45145E0239011FX1L) Челябинской области от 30 мая 2007 года № 144-ЗО "О регулировании муниципальной службы в Челябинской области" и устанавливает:

1) процедуру присвоения классных чинов муниципальным служащим Усть-Багарякского сельского поселения (далее - муниципальным служащим);

2) порядок создания квалификационной комиссии для проведения квалификационного экзамена;

3) порядок проведения квалификационного экзамена.

2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы и указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

3. Присвоение классных чинов производится в соответствии с группами должностей, установленными [Законом](consultantplus://offline/ref=DA2B494DCB4D75650F53E15A31B7319E308BBB7988EC1B961BC9E7F5935BC27CCB11XCL) Челябинской области от 28.06.2007 № 153-ЗО "О Реестре должностей муниципальной службы в Челябинской области".

4. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

1) действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса - муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы;

2) муниципальный советник 1, 2 или 3 класса - муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы;

3) советник муниципального образования 1 или 2 класса - муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы;

4) советник муниципальной службы 1 или 2 класса - муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы;

5) референт муниципальной службы - муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы.

II. ПРОЦЕДУРА ПРИСВОЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ

МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

5. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы и указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

6. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина, по истечении одного месяца со дня его поступления на муниципальную службу, а в случае наличия в трудовом договоре условия об испытании - после завершения испытания. Первым классным чином считается:

1) классный чин 3 класса - для высших и главных должностей муниципальной службы;

2) классный чин 2 класса - для ведущих и старших должностей муниципальной службы.

При присвоении первого классного чина учитывается классный чин, присвоенный гражданину по прежнему месту муниципальной (государственной гражданской) службы. При этом классный чин может присваиваться на одну ступень выше в пределах одной группы должностей.

7.Первый классный чин присваивается муниципальному служащему (работодателем)

8. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении двух лет прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине при условии положительной оценки (работодателем) его профессиональной деятельности по результатам успешной сдачи квалификационного экзамена.

В качестве меры поощрения муниципальному служащему может присваиваться очередной классный чин на одну ступень выше в пределах одной группы должностей.

9. Решение о присвоении классного чина муниципальному служащему оформляется правовым актом (работодателя).

10. Отдел кадров (специалист по работе с кадрами) за два месяца до истечения срока пребывания муниципального служащего в классном чине письменно уведомляет руководителя об истечении срока пребывания муниципального служащего в классном чине.

Руководитель муниципального служащего в срок не позднее семи рабочих дней с момента получения уведомления обязан подготовить и представить в службу кадров (специалисту по работе с кадрами) [отзыв](file:///C:\Users\user\Documents\документы%20на%202018г\Документы%20финансиста\Классные%20чины.doc#P152) о профессиональной деятельности муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина (далее - отзыв) (приложение 1).

Отдел кадров (специалист по работе с кадрами) в течение пяти рабочих дней с момента получения отзыва готовит проект правового акта о присвоении классного чина муниципальному служащему с приложением отзыва для принятия(работодателем) решения о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина.

11. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному служащему присваивается классный чин, являющийся первым для данной группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается муниципальному служащему без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

12. При переводе муниципального служащего на нижестоящую должность присвоенный ему классный чин сохраняется.

13. При поступлении гражданина на муниципальную службу в другой орган местного самоуправления ему сохраняется классный чин, присвоенный ему ранее на территории Челябинской области.

14. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении его от замещаемой должности муниципальной службы, увольнении с муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

15. Запись о присвоении классного чина муниципальному служащему вносится в его личное дело и трудовую книжку.

16. Со дня подписания соответствующим представителем нанимателя (работодателя) правового акта о присвоении муниципальному служащему классного чина ему устанавливается ежемесячная надбавка за классный чин в порядке и размерах, установленных муниципальными правовыми актами.

III. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

17. Проведение квалификационного экзамена муниципальных служащих органов местного самоуправления осуществляет квалификационная комиссия.

18.Квалификационная комиссия для проведения квалификационного экзамена является коллегиальным органом, действует на постоянной основе.

19. Общее число членов квалификационной комиссии составляет 5 человек. Состав квалификационной комиссии утверждается муниципальным правовым актом.

Квалификационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав квалификационной комиссии включаются работодатель либо уполномоченное им лицо, представитель кадровой или юридической служб органа, муниципальному служащему которого присваивается классный чин.

20.Председателем квалификационной комиссии является глава сельского поселения. Председатель квалификационной комиссии:

1) организует работу комиссии;

2) распределяет обязанности между членами квалификационной комиссии;

3) председательствует на заседаниях квалификационной комиссии;

4) подписывает протокол проведения квалификационного экзамена.

21. В случае временного отсутствия председателя квалификационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя квалификационной комиссии.

22. Секретарь квалификационной комиссии осуществляет организационное обеспечение работы комиссии.

23. Заседание квалификационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Все члены комиссии обладают правом решающего голоса.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

24. Квалификационный экзамен - экзамен по определению уровня квалификации муниципального служащего, проводимый в установленном законодательством порядке, с учетом специализации и группы замещаемой должности муниципальной службы, на основе профессионального образования муниципального служащего, стажа и опыта работы по специальности, уровня знаний законодательства Российской Федерации, Челябинской области, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Усть-Багарякского сельского поселения применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей.

Проведение квалификационного экзамена призвано способствовать повышению профессионального уровня муниципальных служащих органов местного самоуправления Усть-Багарякского сельского поселения.

25. По решению представителя нанимателя (работодателя) для муниципального служащего, которому присваивается очередной классный чин, проводится квалификационный экзамен. Квалификационный экзамен проводится в следующих случаях:

1) при несогласии муниципального служащего с решением представителя нанимателя (работодателя) не присваивать очередной классный чин в связи с отсутствием положительной оценки его профессиональной деятельности;

2) по заявлению муниципального служащего о досрочном присвоении очередного классного чина. При этом срок пребывания муниципального служащего в классном чине не может быть менее шести месяцев;

3) если сдача муниципальным служащим квалификационного экзамена является обязательным условием для присвоения ему очередного классного чина в соответствии с муниципальным правовым актом.

Отказ муниципальному служащему в допуске к экзамену запрещается.

26. Привлечение муниципального служащего к сдаче квалификационного экзамена без его согласия не допускается.

27. При назначении квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего оформляет отзыв.

28. Отделом кадров (специалистом по работе с кадрами) формируется список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен и направляется представителю нанимателя (работодателя), который утверждает этот список и одновременно назначает дату и время проведения квалификационного экзамена.

Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего под роспись не менее чем за месяц до даты его проведения.

В случае неявки муниципального служащего на квалификационный экзамен по уважительным причинам он включается в следующий список экзаменующихся по решению представителя нанимателя (работодателя).

29. Квалификационная 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, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

30. Независимо от замещаемой должности муниципальный служащий обязан проявить необходимый уровень знания [Конституции](consultantplus://offline/ref=DA2B494DCB4D75650F53FF5727DB6E953B88E27182B942C111C0EF1AX7L) Российской Федерации, действующего законодательства Российской Федерации и Челябинской области о местном самоуправлении, муниципальной службе, [Устава](consultantplus://offline/ref=DA2B494DCB4D75650F53E15A31B7319E308BBB7988ED19971EC9E7F5935BC27CCB11XCL) Усть-Багарякского сельского поселения, делопроизводства и документооборота в органах местного самоуправления.

31.Квалификационный экзамен начинается докладом председательствующего или одного из членов комиссии, изучавшего отзыв и иные документы муниципального служащего, сдающего квалификационный экзамен. Членам комиссии сообщаются основные данные, содержащиеся в отзыве и экзаменационном листе муниципального служащего, а также основные выводы, данные главой сельского поселения.

32. 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. Экзаменующийся член квалификационной комиссии в голосовании не участвует.

33. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего комиссией выносится 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. При вынесении последнего решения по истечении шести месяцев со дня проведения квалификационного экзамена муниципальный служащий вправе выступить с инициативой его проведения повторно.

34. Результаты квалификационного экзамена оформляются [протоколом](file:///C:\Users\user\Documents\документы%20на%202018г\Документы%20финансиста\Классные%20чины.doc#P204) (приложение 2), а также заносятся в экзаменационный [лист](file:///C:\Users\user\Documents\документы%20на%202018г\Документы%20финансиста\Классные%20чины.doc#P299) (приложение 3), который составляется в одном экземпляре на каждого экзаменующегося и подписывается председательствующим, секретарем и членами квалификационной комиссии, присутствовавшими на заседании и принимавшими участие в голосовании.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

35. [Протокол](file:///C:\Users\user\Documents\документы%20на%202018г\Документы%20финансиста\Классные%20чины.doc#P204) заседания квалификационной комиссии не позднее чем через семь дней со дня проведения квалификационного экзамена совместно с отзывом и экзаменационным листом представляются (работодателю) для принятия им решения.

36. Оформленные надлежащим образом [отзыв](file:///C:\Users\user\Documents\документы%20на%202018г\Документы%20финансиста\Классные%20чины.doc#P152) и экзаменационный [лист](file:///C:\Users\user\Documents\документы%20на%202018г\Документы%20финансиста\Классные%20чины.doc#P299) помещаются в личное дело муниципального служащего.

37. Протоколы заседаний квалификационной комиссии вместе с утвержденными списками муниципальных служащих для прохождения квалификационного экзамена хранятся в отдельной папке в хронологическом порядке согласно утвержденной номенклатуре дел.

38. Решение о присвоении классного чина муниципальному служащему оформляется правовым актом (работодателя).

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

39. Споры, связанные с порядком проведения квалификационного экзамена, а также присвоения и сохранения классного чина, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

40. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

Председатель Совета депутатов: Р.Р.Грехова

Приложение 1

к Порядку проведения квалификационного

экзамена и присвоения классных чинов

муниципальным служащим

Усть-Багарякского сельского поселения

ОТЗЫВ

о профессиональной деятельности муниципального служащего

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование должности и подразделения, в котором работает служащий и дата назначения на должность)

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

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

Дата рождения: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(на день заполнения представления)

Ранее присвоен квалификационный разряд (классный чин) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

распоряжением (приказом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_ по группе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должностей муниципальной службы

по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Анализ результатов служебной деятельности

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

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

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

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

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

Мотивированные выводы и предложения о присвоении классного чина

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

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

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

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

(должность руководителя, (подпись) (расшифровка подписи)

составляющего отзыв)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата составления отзыва)

Приложение 2

к Порядку проведения квалификационного

экзамена и присвоения классных чинов

муниципальным служащим Усть-Багарякского

сельского поселения

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания квалификационной комиссии

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

(наименование органа)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали члены квалификационной комиссии:

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

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

Повестка дня:

Проведение квалификационного экзамена в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа)

1. Рассматривали документы муниципальных служащих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилии и инициалы)

2. Вопросы к муниципальным служащим и краткие ответы на них

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

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

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

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

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

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

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

3. Результаты голосования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего | Количество голосов | | |
| "За" | "Против" | "Воздержались" |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4. Решение квалификационной комиссии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего | Наименование должности | Результат квалификационного экзамена |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Председатель

квалификационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь квалификационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Порядку проведения квалификационного

экзамена и присвоения классных чинов

муниципальным служащим Усть-Багарякского

сельского поселения

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

(наименование органа местного самоуправления

(структурного подразделения), муниципального органа)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

муниципального служащего

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

2. Год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке

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

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность,

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

квалификация по образованию, сведения о повышении квалификации,

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

переподготовке, наличие ученой степени, ученого звания,

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

дата их присвоения)

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

4. Замещаемая должность на дату проведения квалификационного экзамена и

дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж (в том числе стаж работы по специальности, стаж

работы в данном органе местного самоуправления, муниципальном органе)

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

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

7. Ранее присвоен квалификационный разряд (чин, ранг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата, номер распоряжения или приказа)

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

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

8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

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

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

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

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

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

9. Замечания и предложения, высказанные квалификационной комиссией

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

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

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

10. Предложения, высказанные муниципальным служащим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

11. Оценка муниципального служащего по результатам квалификационного

экзамена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен и рекомендовать его для присвоения классного чина)

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

(признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

12. Количественный состав квалификационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_ членов квалификационной комиссии.

Количество голосов:

"за" \_\_\_\_\_\_\_ человек,

"против" \_\_\_\_\_\_\_ человек,

"воздержались" \_\_\_\_\_\_\_ человек.

13. Примечание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Председатель

квалификационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

квалификационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь квалификационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены квалификационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

С экзаменационным листом ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_