



**СОВЕТ
БАТМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИНЕШЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ
Совета Батмановского сельского поселения**

О внесении изменения в решение Совета Батмановского сельского поселения «Об утверждении Положения о проведении квалификационного экзамена для присвоения классных чинов муниципальным служащим Батмановского сельского поселения, Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Батмановского сельского поселения»

Принято Советом
Батмановского сельского поселения 15 декабря 2017 г.

В соответствии с Законом Ивановской области от 23 июня 2008 года № 72-ОЗ «О муниципальной службе в Ивановской области», Уставом Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района Ивановской области Совет Батмановского сельского поселения **решил**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в решение Совета Батмановского сельского поселения от 01.12.2011 № 37а (77а) «Об утверждении Положения о проведении квалификационного экзамена для присвоения классных чинов муниципальным служащим Батмановского сельского поселения, Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Батмановского сельского поселения».

2. Обнародовать настоящее решение в соответствии с частью 8 статьи 42 Устава Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района Ивановской области и разместить на официальном сайте Кинешемского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Батмановское сельское поселение».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Председатель Совета
Батмановского сельского поселения**

Т.Г. Бутюнина

**Глава
Батмановского сельского поселения**

Н.Г. Кузьмина

**с. Батманы
15 декабря 2017 г.
№ 55**

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в решение Совета Батмановского сельского поселения «Об
утверждении Положения о проведении квалификационного экзамена для присвоения
классных чинов муниципальным служащим Батмановского сельского поселения,
Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Батмановского
сельского поселения»

1. Положение о проведении квалификационного экзамена для присвоения классных чинов муниципальным служащим Батмановского сельского поселения, утвержденное указанным решением Совета Батмановского сельского поселения, изложить в следующей редакции:

«Утверждено
решением Совета
Батмановского сельского поселения
от 01.12.2011 № 37а (77а)
(в редакции решения Совета Батмановского
сельского поселения от 15 декабря 2017 г. № 55

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении квалификационного экзамена
для присвоения классных чинов муниципальным служащим Батмановского
сельского поселения

Общие положения

1. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, классные чины муниципального служащего присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

2. Настоящее Положение определяет общий порядок проведения квалификационного экзамена для присвоения классных чинов муниципальным служащим Батмановского сельского поселения (далее – квалификационный экзамен, муниципальные служащие).

3. Квалификационный экзамен проводится в срок, установленный статьей 3.1 Закона Ивановской области от 23 июня 2008 года № 72-ОЗ «О муниципальной службе в Ивановской области», в целях присвоения классного чина муниципальному служащему поселения на основе оценки его профессиональной служебной деятельности, соответствия уровня профессиональной подготовки муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

Организация проведения квалификационного экзамена

4. Квалификационный экзамен проводится по решению главы Батмановского сельского поселения, который он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.

5. Для проведения квалификационного экзамена издается распоряжение администрации Батмановского сельского поселения, содержащее положения:

- 1) о формировании квалификационной комиссии;
- 2) об утверждении графика проведения квалификационных экзаменов;

3) о составлении списков муниципальных служащих, представленных (претендующих) к присвоению классного чина;

4) о подготовке документов, необходимых для работы квалификационной комиссии;

5) о форме сдачи квалификационного экзамена.

6. Квалификационная комиссия формируется распоряжением администрации Батмановского сельского поселения. Указанным актом определяются состав квалификационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав квалификационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодателя) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие администрации Батмановского сельского поселения.

В состав квалификационной комиссии могут быть привлечены специалисты органов местного самоуправления Кинешемского муниципального района.

Состав квалификационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые квалификационной комиссией решения.

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

8. Принятое решение доводится до сведения каждого муниципального служащего, представленного (претендующего) к присвоению классного чина, не менее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена.

9. Не позднее чем за две недели до начала квалификационного экзамена в квалификационную комиссию представляется отзыв о профессиональной служебной деятельности, соответствии уровня профессиональной подготовки муниципального служащего, представленного (претендующего) к присвоению классного чина, квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

10. Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

11. Отзыв, предусмотренный пунктом 9 настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

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.

12. К отзыву об исполнении муниципальным служащим, представленным (претендующим) к присвоению классного чина, должностных обязанностей за период, предшествующий проведению квалификационного экзамена, прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

При каждом последующем квалификационном экзамене в квалификационную комиссию представляется также квалификационный лист муниципального служащего с данными предыдущего квалификационного экзамена.

13. Председатель квалификационной комиссии не менее чем за неделю до проведения квалификационного экзамена должен ознакомить каждого муниципального служащего, представленного (претендующего) к присвоению классного чина, с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за период, предшествующий проведению квалификационного экзамена. При этом экзаменуемый муниципальный служащий вправе представить в квалификационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем

несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

Проведение квалификационного экзамена

14. Квалификационный экзамен проводится с приглашением муниципального служащего, представленного (претендующего) к присвоению классного чина, на заседание квалификационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или его отказа от проведения квалификационного экзамена повторный квалификационный экзамен проводится не ранее чем через год.

Квалификационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения муниципального служащего, представленного (претендующего) к присвоению классного чина, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения квалификационного экзамена после рассмотрения представленных муниципальным служащим, представленным (претендующим) к присвоению классного чина, дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за период, предшествующий проведению квалификационного экзамена, квалификационная комиссия вправе перенести квалификационный экзамен на следующее заседание комиссии.

15. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением муниципального органа задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством, а для муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

16. Заседание квалификационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

17. Решение квалификационной комиссии принимается в отсутствие муниципального служащего, представленного (претендующего) к присвоению классного чина, и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов квалификационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

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

18. По результатам квалификационного экзамена муниципального служащего квалификационной комиссией принимается 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.

19. Результаты квалификационного экзамена сообщаются муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты квалификационного экзамена заносятся в квалификационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Положению. Квалификационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами квалификационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с квалификационным листом под роспись.

Секретарь квалификационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания квалификационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами квалификационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

20. Квалификационный лист муниципального служащего, сдавшего квалификационный экзамен, и отзыв о профессиональной служебной деятельности, соответствии уровня профессиональной подготовки муниципального служащего, представленного (претендующего) к присвоению классного чина, квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы за период, предшествующий квалификационному экзамену, направляются главе Батмановского сельского поселения не позднее чем через семь дней после его проведения.

Указанные документы хранятся в личном деле муниципального служащего.

21. В течение одного месяца после проведения квалификационного экзамена по его результатам глава Батмановского сельского поселения издает распоряжение администрации Батмановского сельского поселения о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

22. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена.

Приложение
к Положению о проведении квалификационного экзамена
для присвоения классных чинов муниципальным
служащим Батмановского сельского поселения

Квалификационный лист муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

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

_____ (когда и какую образовательную организацию окончил, специальность

или направление подготовки, квалификация, 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 должность _____

6. Стаж муниципальной службы (в том числе стаж замещения муниципальных должностей) _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Классный чин муниципального служащего _____

(наименование классного чина и дата его присвоения)

9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

10. Замечания и предложения, высказанные квалификационной 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; признать, что муниципальный служащий
не сдал квалификационный экзамен)

13. Количественный состав квалификационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов квалификационной
комиссии.

Количество голосов за _____, против _____

14. Примечания _____

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)

Дата проведения квалификационного экзамена _____

С квалификационным листом ознакомился _____
(подпись муниципального служащего, дата)

М.П.».

2. В Положении о проведении аттестации муниципальных служащих Батмановского сельского поселения, утвержденном указанным решением Совета Батмановского сельского поселения, пункты 17 и 18 изложить в следующей редакции:

«17. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

б) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих.

18. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.».