



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

14.11.2011

№ 716

Об утверждении Положения об организации и проведении квалификационного экзамена муниципальных служащих в Администрации Октябрьского муниципального района Пермского края

Руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Пермского края от 1 июля 2011 г. N 787-ПК "О классных чинах муниципальных служащих в Пермском крае", статьей 24 Устава Октябрьского муниципального района Пермского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении квалификационного экзамена муниципальных служащих в Администрации Октябрьского муниципального района Пермского края (далее - Положение).

2. Начальникам управлений Администрации Октябрьского муниципального района в срок до 25 ноября 2011 года довести настоящее Постановление до муниципальных служащих.

3. Заведующим: кадрового сектора (Е.И.Парфеновой) и юридического сектора (Н.В.Шестаковой) в срок до 25 ноября 2011 года разработать билеты для сдачи квалификационного экзамена.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Октябрьского района от 30 декабря 2005 г. N 674 "Об утверждении Положения о порядке проведения квалификационного экзамена в администрации Октябрьского муниципального района Пермской области".

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте Октябрьского муниципального района (www.oktyabrskiy.perm.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Октябрьского муниципального района Ф.А.Поповцева.

Глава муниципального района -
глава администрации Октябрьского
муниципального района

Г.В.Поезжаев

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих в Администрации Октябрьского муниципального района Пермского края (далее – Администрация).

2. Организация и проведение квалификационного экзамена
муниципальных служащих в Администрации Октябрьского муниципального района
Пермского края

2.1. Квалификационный экзамен проводится по инициативе муниципального служащего Администрации (далее - муниципальный служащий) не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления представителю нанимателя (работодателю) о сдаче квалификационного экзамена.

2.2. К сдаче квалификационного экзамена не допускаются муниципальные служащие:

2.2.1. в период прохождения ими испытательного срока, а если испытание муниципальному служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы - в случаях:

- присвоения первого классного чина;
- при назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин более высокой группы должностей муниципальной службы;

2.2.2. достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

2.3. Заявление о сдаче квалификационного экзамена муниципальный служащий не вправе подавать:

2.3.1. до окончания срока, установленного для прохождения муниципальной службы:

- в классных чинах секретаря муниципальной службы муниципального образования Пермского края 3-го и 2-го класса, референта муниципальной службы муниципального образования Пермского края 3-го и 2-го класса - не менее одного года;

- в классных чинах советника муниципальной службы муниципального образования Пермского края 3-го и 2-го класса, муниципального советника муниципального образования Пермского края 3-го и 2-го класса - не менее двух лет;

- в классных чинах действительного муниципального советника муниципального образования Пермского края 3-го и 2-го класса - не менее одного года;

2.3.2. ранее шести месяцев со дня неудовлетворительной сдачи квалификационного экзамена.

2.4. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией Администрации по решению представителя нанимателя (работодателя), которое он принимает на основании заявления муниципального служащего о сдаче квалификационного экзамена.

В решении представителя нанимателя (работодателя) о проведении квалификационного экзамена указываются:

- 2.4.1. дата и время проведения квалификационного экзамена;
- 2.4.2. список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- 2.4.3. перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена;
- 2.4.4. дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием должностных лиц, ответственных за их представление.

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 готовит представление к присвоению классного чина (далее - представление) по форме согласно приложению.

Вышестоящий руководитель муниципального служащего, рассмотрев представление в течение трех дней, дает оценку возможности присвоения классного чина муниципальному служащему.

2.7. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с представлением не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

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

2.8. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией в порядке, установленном в Администрации для проведения заседаний аттестационной комиссии.

2.9. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия оценивает уровень профессиональной подготовки муниципального служащего в соответствии с квалификационными требованиями для замещения должности муниципальной службы, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальным служащим, а также с учетом результатов исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, реализации проектов, достижения установленных показателей эффективности и результативности.

Аттестационная комиссия осуществляет оценку муниципальных служащих на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих.

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

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

2.11.1. признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

2.11.2. признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

2.12. Результат квалификационного экзамена заносится в представление. Представление подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Представление хранится в личном деле муниципального служащего.

2.13. Представление с результатом квалификационного экзамена направляется представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после его проведения. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

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

3. Присвоение классного чина муниципальным служащим в Администрации Октябрьского муниципального района Пермского края за особые отличия

3.1. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе муниципальному служащему по решению представителя нанимателя (работодателя) может быть присвоен первый или очередной классный чин с соблюдением условий, установленных статьями 3 и 4 Закона Пермского края от 1 июля 2011 г. N 787-ПК "О классных чинах муниципальных служащих в Пермском крае" соответственно.

3.2. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе очередной классный чин может быть также присвоен муниципальному служащему в следующем порядке:

3.2.1. досрочно (до истечения срока, установленного частью 2 статьи 4 Закона Пермского края от 1 июля 2011 г. N 787-ПК "О классных чинах муниципальных служащих в Пермском крае" для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине):

2-го класса – муниципальному служащему, имеющему классный чин 3-го класса, соответствующий замещаемой должности муниципальной службы, но не ранее чем через шесть месяцев со дня назначения на должность муниципальной службы;

1-го класса – муниципальному служащему, имеющему классный чин 2-го класса по замещаемой должности муниципальной службы, но не ранее чем через шесть месяцев со дня присвоения классного чина 2-го класса.

3.2.2. вне очереди (на одну ступень выше без соблюдения последовательности классных чинов) по истечении срока, установленного частью 2 статьи 4 Закона Пермского края от 1 июля 2011 г. N 787-ПК "О классных чинах муниципальных служащих в Пермском крае" для прохождения муниципальной службы в первых классных чинах, муниципальному служащему, имеющему классный чин 3-го класса, соответствующий замещаемой должности муниципальной службы, присваивается классный чин 1-го класса в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность муниципальной службы.

3.3. Основанием для принятия решения представителем нанимателя (работодателя) о присвоении муниципальному служащему классного чина в порядке, установленном настоящим разделом, является представление, которое оформляется непосредственным руководителем муниципального служащего по форме согласно приложению к настоящему Положению с указанием особых отличий.

3.4. Представление направляется на рассмотрение вышестоящего руководителя. В случае несогласия вышестоящего руководителя с представлением представитель нанимателя (руководителя) принимает решение о неприсвоении классного чина.

3.5. Если представитель нанимателя (работодателя) принимает решение о неприсвоении классного чина, то соответствующая отметка делается в представлении. В этом случае присвоение классного чина муниципальному служащему осуществляется на общих основаниях в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

3.6. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с Представлением, которое приобщается к его личному делу.

4. Оформление решения о присвоении классного чина

4.1. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется распоряжением Администрации Октябрьского муниципального района Пермского края, при этом днём присвоения классного чина считается день сдачи муниципальным служащим квалификационного экзамена.

В случае присвоения муниципальному служащему классного чина без проведения квалификационного экзамена днем присвоения классного чина считается день принятия решения о присвоении муниципальному служащему классного чина в порядке, установленном разделом 3 настоящего Положения.

4.2. Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку муниципального служащего, соответствующие документы о присвоении муниципальному служащему классного чина хранятся в его личном деле.

Оценка возможности присвоения муниципальному служащему классного чина

(муниципальный служащий достоин или не достоин присвоения ему первого/очередного классного чина)

_____	_____	_____
(должность непосредственного руководителя муниципального служащего)	(подпись)	(Ф.И.О.)
"__" _____ 20__ г.		

(муниципальный служащий достоин или не достоин присвоения ему первого/очередного классного чина)

_____	_____	_____
(должность вышестоящего руководителя муниципального служащего)	(подпись)	(Ф.И.О.)
"__" _____ 20__ г.		

С представлением ознакомлен(а)

_____	_____	_____
(должность муниципального служащего)	(подпись)	(Ф.И.О.)
"__" _____ 20__ г.		

Результат сдачи муниципальным служащим квалификационного экзамена:

Дата сдачи квалификационного экзамена _____
Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____

Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

Предложения, высказанные муниципальным служащим _____

Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
Количество голосов за _____, против _____, воздержалось _____.
Решение аттестационной комиссии _____

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

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)	
_____	_____	
(подпись)	(расшифровка подписи)	