****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТРОИЦКОКРАСНЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «16» июля 2013г. № 22

О проведении квалификационного экзамена

для присвоения классных чинов

муниципальным служащим Администрации

Троицкокраснянского сельсовета

Щигровского района Курской области

 Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курской области от 13.06.2007г № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области», в целях присвоения классных чинов муниципальным служащим Администрации Троицкокраснянского сельсовета Щигровского района Курской области в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, Администрация Троицкокраснянского сельсовета Щигровского района Курской области

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации и квалификационного экзамена муниципальных служащих Администрации Троицкокраснянского сельсовета Щигровского района Курской области. (Приложение № 1).
2. Утвердить состав аттестационной комиссии по проведению аттестации и квалификационного экзамена муниципальных служащих Администрации Троицкокраснянского сельсовета Щигровского района Курской области. (Приложение № 2).
3. Утвердить прилагаемый список муниципальных служащих Администрации Щигровского района Курской области для сдачи квалификационного экзамена в целях присвоения им классных чинов, подавших соответствующие заявления (далее – квалификационный экзамен). (Приложение № 3).
4. Установить дату и время проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих Администрации Троицкокраснянского сельсовета Щигровского района Курской области – 19 августа 2013 года в 10 час 00 мин. (Приложение № 4).
5. Непосредственным руководителям муниципальных служащих, подавших соответствующие заявления для присвоения им классных чинов, в срок до 19 июля 2013 года осуществить представление в аттестационную комиссию отзывов об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципальных служащих и о возможности присвоения им классных чинов.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Троицкокраснянского сельсовета Щигровского района О.В. Макееву.
7. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Троицкокраснянского сельсовета

Щигровского района А.А. Плешаков

Приложение № 1

к постановлению администрации

Троицкокраснянского сельсовета

Щигровского района Курской области

от 16.07.2013г. № 22

Положение

об аттестационной комиссии по проведению аттестации и квалификационного экзамена муниципальных служащих Администрации Троицкокраснянского сельсовета Щигровского района Курской области

**Раздел I. Общие положения**

1. Порядок работы аттестационной комиссии по проведению аттестации и квалификационного экзамена муниципальных служащих Администрации Троицкокраснянского сельсовета Щигровского района Курской области (далее – Порядок) регламентирует работу аттестационной комиссии по проведению аттестации и квалификационного экзамена муниципальных служащих Администрации Троицкокраснянского сельсовета Щигровского района Курской области (далее – аттестационная комиссия) при проведении аттестации муниципальных служащих, присвоения классного чина муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в Администрации Троицкокраснянского сельсовета Щигровского района Курской области (далее – муниципальных служащих).

 2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курской области от 13.06.2007 г. № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области».

3. Аттестационная комиссия утверждается постановлением администрации Троицкокраснянского сельсовета Щигровского района Курской области. Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

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

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

4. Аттестационная комиссия является коллегиальным органом и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

 Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии, проводит заседания аттестационной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых аттестационной комиссией.

 Заместитель председателя аттестационной комиссии исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие, а также осуществляет поручения председателя аттестационной комиссии.

 Секретарь аттестационной комиссии принимает документы, необходимые для проведения аттестации (присвоения классного чина), оповещает членов аттестационной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо, о времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии, а также о вопросах, выносимых на ее рассмотрение, ведет протокол заседания аттестационной комиссии.

 **Раздел II. Подготовка заседания аттестационной комиссии по проведению аттестации**

1. Непосредственные руководители аттестуемых муниципальных служащих предоставляют не позднее, чем за две недели до проведения аттестации отзыв об исполнении муниципальным служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период.

 При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию предоставляется аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

1. Аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную 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.

**Раздел III. Подготовка заседания аттестационной комиссии по присвоению классного чина.**

**С проведением квалификационного экзамена.**

1. Решение о предстоящем присвоении классного чина доводится до сведения муниципального служащего не позднее, чем за две недели до его присвоения.
2. Не позднее, чем за месяц до присвоения классного чина муниципальному служащему непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина.
3. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, не менее чем за две недели до присвоения классного чина.
4. Муниципальный служащий вправе предоставить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

**Без проведения квалификационного экзамена**

1. Классный чин присваивается муниципальному служащему, имеющему право на присвоение классного чина без сдачи квалификационного экзамена, не позднее чем через 3 месяца после дня подачи им работодателю заявления.
2. На основании заявления по решению работодателя непосредственный руководитель муниципального служащего готовит представление на классный чин, которое вместе с заявлением направляется непосредственным руководителем муниципального служащего для рассмотрения в аттестационную комиссию.
3. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с представлением на классный чин не менее чем за две недели до направления его в аттестационную комиссию.
4. Муниципальный служащий вправе предоставить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с указанным представлением на классный чин.

**Раздел IV. Заседание аттестационной комиссии**

1. Аттестация (присвоение классного чина) муниципальных служащих проводится в форме собеседования, тестирования.
2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.
3. Аттестация (присвоение классного чина) проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии.

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации, муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

В случае отказа муниципальному служащему в присвоении классного чина, он может выступить с инициативой о присвоении ему классного чина не ранее чем через 6 месяцев после данного отказа.

1. Секретарь аттестационной комиссии докладывает о наличии необходимых документов для проведения аттестации (присвоения классного чина), сообщает о служебной деятельности муниципального служащего, комментирует отзыв о муниципальном служащем (указанный отзыв зачитывает непосредственный руководитель муниципального служащего).

В случае неявки на заседание аттестационной комиссии непосредственного руководителя аттестуемого (подлежащего присвоению классного чина) муниципального служащего возможность проведения аттестации (присвоения классного чина) муниципального служащего решается аттестационной комиссией. При положительном решении аттестуемого (подлежащего присвоению классного чина) муниципального служащего предоставляет и зачитывает отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период секретарь аттестационной комиссии.

1. Аттестационная комиссия рассматривает предоставленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого (подлежащего присвоению классного чина) муниципального служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя о его профессиональной служебной деятельности.
2. В целях объективного проведения аттестации (присвоения классного чина) после рассмотрения представленных аттестуемым (подлежащим присвоению классного чина) муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период, аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию (присвоение классного чина) на следующее заседание комиссии.
3. Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой муниципальной должности, его участия в решении поставленных перед ним задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При оценке профессиональной служебной деятельности муниципального служащего должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных федеральным законодательством, законодательством Курской области, нормативными правовыми актами органа местного. При аттестации (присвоении классного чина) муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, учитываются его организаторские способности.

Члены аттестационной комиссии задают вопросы муниципальному служащему о его деятельности по замещаемой муниципальной должности, на предмет знания Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Курской области, регулирующего сферу его деятельности, законодательства Российской Федерации и Курской области о муниципальной службе, Устава Троицкокраснянского сельсовета Щигровского района Курской области.

1. При проведении аттестации (присвоении классного чина) комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими.

 **Раздел V. Решения, принимаемые аттестационной комиссией**

1. Решение аттестационной комиссии по итогам аттестации (присвоения классного чина) принимается открытым голосованием в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя.

Результаты голосования определяются простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов муниципальный служащий считается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы (подлежащим присвоению классного чина).

Результаты аттестации (присвоения классного чина) сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

На период аттестации (присвоения классного чина) муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

1. Решение заседания аттестационной комиссии оформляется в форме протокола и подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, ее секретарем и всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.
2. Результаты аттестации (присвоения классного чина) заносятся в аттестационный лист (экзаменационный лист) муниципального служащего.

Аттестационный (экзаменационный) лист оформляется аттестационной комиссией и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным (экзаменационным) листом под роспись.

Материалы аттестации (аттестационный лист, экзаменационный лист, отзыв непосредственного руководителя об уровне знаний, умений, навыков муниципального служащего, представление на классный чин муниципального служащего) результаты присвоения классного чина передаются в кадровые службы Администрации Троицкокраснянского сельсовета Щигровского района курской области.

Материалы аттестации (аттестационный лист, экзаменационный лист, отзыв непосредственного руководителя об уровне знаний, умений, навыков муниципального служащего, представление на классный чин муниципального служащего) результаты присвоения классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Троицкокраснянского сельсовета

Щигровского района Курской области

от 16.07.2013г. № 22

Состав

аттестационной комиссии по проведению аттестации и квалификационного экзамена муниципальных служащих Администрации Троицкокраснянского сельсовета Щигровского района Курской области

|  |  |
| --- | --- |
| Плешаков А.А.  | Глава Троицкокраснянского сельсовета Щигровского района Курской области, Председатель комиссии |
| Щербакова Т.А.  | Начальник отдела, заместитель председателя комиссии |
| Макеева О.В. | Заместитель главы администрации, секретарь комиссии  |
| Члены комиссии: |
| Сювода Е.В.  | Начальник отдела организационной и кадровой работы Администрации Щигровского района Курской области |
| Пукаленко О.С. | Начальник юридического отдела Администрации Щигровского района Курской области |
| Дунаева Р.М. | Член Совета общественности при Главе Щигровского района |
| Озеров Г.А. | Депутат Троицкокраснянского сельсовета |

Приложение №3

к постановлению администрации

Троицкокраснянского сельсовета

Щигровского района

Курской области

от 16.07.2013г. № 22

Список муниципальных служащих Администрации Троицкокраснянского сельсовета Щигровского района Курской области для сдачи квалификационного экзамена

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Замещаемая должность |
| 1 | Макеева Олеся Владимировна | Заместитель главы администрации  |
| 2 | Щербакова Татьяна Анатольевна | Начальник отдела |

Приложение № 4

к постановлению администрации

Троицкокраснянского сельсовета

Щигровского района

Курской области

от 16.07.2013г. № 22

ГРАФИК

проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих

 Администрации Троицкокраснянского сельсовета Щигровского района Курской области для присвоения им классных чинов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Замещаемая должность | Дата, время и местопроведения экзамена | Дата ознакомления и роспись служащего |
| 1 | Макеева Олеся Владимировна | Заместитель главы администрации  | 19 августа 2013г. 10ч. 00 мин. |  |
| 2 | Щербакова Татьяна Анатольевна | Начальник отдела | 19 августа 2013г. 10ч. 00 мин. |  |