



Бюджет от

АДМИНИСТРАЦИИ ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.01.2010 г. № 44-а .

Об утверждении Положения о порядке проведения квалификационного экзамена, присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим Варненского муниципального района

В соответствии с Законом Челябинской области от 30.05.2007 N 144-ЗО "О регулировании муниципальной службы в Челябинской области" в редакции Закона Челябинской области от 29.10.2009 N 495-ЗО "О внесении изменений в Закон Челябинской области "О регулировании муниципальной службы в Челябинской области", решением Собрания депутатов Варненского муниципального района от 23.12.2009 г. № 102 «О внесении изменений в Положение «О регулировании муниципальной службы в Варненском муниципальном районе»

Администрация Варненского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения квалификационного экзамена, присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим Варненского муниципального района (приложение 1).
2. Утвердить состав квалификационной комиссии (приложение 2).
3. Утвердить форму экзаменационного листа (приложение 3).
4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы района Завалицина Г.С.

Глава Варненского
муниципального района



Маклаков С.В.

Положение
о порядке проведения квалификационного экзамена,
присвоения и сохранения классных чинов муниципальным
служащим Варненского муниципального района

I. Общие положения

1. 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 Варненского муниципального района применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей.

2. Проведение квалификационного экзамена призвано способствовать повышению профессионального уровня муниципальных служащих органов местного самоуправления Варненского муниципального района.

3. Квалификационный экзамен проводится в целях:

- определения уровня квалификации лица при назначении его на должность муниципальной службы и при переводе на другую должность муниципальной службы, в случае отсутствия документов, подтверждающих квалификацию данного лица;
- решения вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина;
- стимулирования роста профессиональной компетенции муниципальных служащих.

II. Организация проведения квалификационного экзамена

4. Для проведения квалификационного экзамена:

- формируется постоянно действующая квалификационная комиссия;
- определяются дата, время и место проведения квалификационного экзамена;
- составляются списки муниципальных служащих, принимающих участие в сдаче квалификационного экзамена;
- утверждается график проведения квалификационного экзамена;
- оформляются необходимые документы для квалификационной комиссии.

5. Решение о проведении квалификационного экзамена принимается Главой района.

Квалификационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав квалификационной комиссии включаются заместители Главы района, управляющий делами администрации, руководители структурных подразделений администрации района, руководители юридических отделов структурных подразделений администрации района.

Количественный и персональный состав квалификационной комиссии утверждается Главой района. Изменения в состав квалификационной комиссии вносятся Главой района.

6. Председатель квалификационной комиссии:

- созывает заседания квалификационной комиссии;
- председательствует на заседаниях квалификационной комиссии;

- организует работу квалификационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами квалификационной комиссии;
- ведет личный прием муниципальных служащих, проходящих квалификационный экзамен;

- осуществляет иные полномочия.

7. Заместитель председателя квалификационной комиссии осуществляет полномочия согласно распределению обязанностей между председателем и заместителем председателя. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, наличия других уважительных причин) председателя квалификационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

8. Секретарь квалификационной комиссии осуществляет организационно-техническую подготовку проведения квалификационного экзамена и обеспечение деятельности квалификационной комиссии.

9. График проведения квалификационного экзамена, список экзаменуемых, перечни вопросов квалификационного экзамена утверждаются руководителем, принявшим решение о проведении квалификационного экзамена, утверждаются Главой района и доводятся до сведения экзаменуемых под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения квалификационного экзамена.

10. В графике проведения квалификационного экзамена указываются:

- дата и время проведения квалификационного экзамена;
- дата представления в квалификационную комиссию необходимых документов.

11. Квалификационная комиссия готовит перечень вопросов, на которые экзаменуемый должен дать ответ.

12. Организационное обеспечение деятельности квалификационной комиссии возлагается на управляющего делами администрации района.

13. Управляющий делами администрации района, кадровые службы структурных подразделений администрации района представляют в квалификационную комиссию ниже указанные документы на каждого муниципального служащего:

а) Анкета на работника в которой указывается

- фамилия, имя, отчество;
- замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность;
- должность, на которую планируется его назначение, в случае если гражданин впервые принимается на муниципальную службу;
- должность, на которую муниципальный служащий претендует, в случае если муниципальный служащий сдает квалификационный экзамен при переводе на другую должность муниципальной службы;
- квалификационный разряд, на присвоение которого муниципальный служащий претендует;

- образование;
- общий трудовой стаж (в том числе работы по специальности, стаж государственной службы, муниципальной службы, стаж работы в органах местного самоуправления Варненского муниципального района);

- сведения о повышении квалификации и переподготовке;

б) представление на присвоение квалификационного разряда муниципальному служащему района за подписью руководителя структурного подразделения, где работает муниципальный служащий.

в) на каждого муниципального служащего, сдающего квалификационный экзамен, представляется содержащая мотивированную оценку профессиональных качеств экзаменуемого муниципального служащего отзыв - характеристика, подписанная его непосредственным руководителем и утвержденная вышестоящим руководителем.

III. Проведение квалификационного экзамена

14. Квалификационный экзамен проводится квалификационной комиссией. Квалификационный экзамен начинается докладом одного из членов квалификационной комиссии, изучавшего представленные документы и материалы.

15. Квалификационная комиссия рассматривает представленные документы, задает по утвержденному перечню вопросы, выслушивает ответы экзаменуемого, оценивает уровень его соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым по замещаемой должности муниципальной службы с учетом группы и специализации. Перечень вопросов может быть поделен на группы. Экзаменуемому может быть предложена для ответа определенная группа вопросов.

В ходе квалификационного экзамена могут проводиться тестирование муниципального служащего, собеседование с ним, разбор конкретных ситуаций, связанных с профессиональной деятельностью муниципального служащего. Экзаменуемый муниципальный служащий вправе до начала заседания квалификационной комиссии ознакомиться с утвержденным перечнем вопросов квалификационного экзамена, получить информацию о ситуациях, которые могут быть предложены для разбора.

Содержание квалификационного экзамена определяется нормативными квалификационными требованиями по должностям муниципальной службы с учетом групп и специализаций в соответствии с законодательством Челябинской области.

16. Заседание квалификационной комиссии проводится согласно графику и считается правомочным при наличии не менее двух третей от установленного числа членов комиссии.

17. Решения квалификационной комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от присутствующих на заседании членов квалификационной комиссии в отсутствие экзаменуемого.

Сдающий квалификационный экзамен муниципальный служащий, являющийся членом квалификационной комиссии, в голосовании не участвует.

При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

18. Результаты квалификационного экзамена муниципального служащего заносятся в экзаменационный лист, оформляемый согласно приложению. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами квалификационной комиссии, присутствующими на заседании и принимавшими участие в голосовании.

С экзаменационным листом муниципальный служащий знакомится под роспись.

Экзаменационный лист муниципального служащего хранится в личном деле муниципального служащего.

Заседание квалификационной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем и членами комиссии с приложением всех материалов, подготовленных для проведения квалификационного экзамена.

IV. Решения, принимаемые по результатам квалификационного экзамена

19. По результатам квалификационного экзамена гражданину, претендующему на занятие должности муниципальной службы, и муниципальному служащему дается одна из следующих оценок:

а) отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым по должности муниципальной службы;

б) не отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым по должности муниципальной службы;

в) отвечает квалификационным требованиям для присвоения соответствующего классного чина;

г) не отвечает квалификационным требованиям для присвоения соответствующего классного чина.

20. Руководитель структурного подразделения, где работает муниципальный служащий по представлению квалификационной комиссии принимает одно из следующих решений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

б) о переводе муниципального служащего на другую должность муниципальной службы;

в) о присвоении муниципальному служащему соответствующего классного чина;

г) о сохранении муниципальному служащему имеющегося классного чина.

21. В случае отрицательного результата сдачи квалификационного экзамена гражданину может быть отказано в приеме на муниципальную службу, в переводе на иную должность муниципальной службы или не присваивается соответствующий классный чин.

При отрицательных результатах сдачи квалификационного экзамена на право присвоения соответствующего классного разряда муниципальный служащий может сдать его повторно, но не ранее чем через шесть месяцев.

22. Указанные в пункте 20 настоящего Положения решения принимаются руководителем структурного подразделения в срок не более трех дней с момента получения от квалификационной комиссии соответствующих документов, содержащих результаты квалификационного экзамена.

V. Присвоение и сохранение классных чинов муниципальных служащих

23. Присвоение классных чинов муниципальным служащим производится в соответствии с квалификационными требованиями к уровню их профессионального образования, стажу и опыту работы по специальности, применительно к исполнению должностных обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы соответствующих групп с учетом их специализации.

24. 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.

25. Классные чины муниципальным служащим присваиваются руководителем структурного подразделения, где работает муниципальный служащий (работодателем) по представлению квалификационной комиссии.

26. 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.

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

28. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении двух лет прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине при условии положительной оценки представителем нанимателя (работодателем) его профессиональной деятельности и замещения им должности муниципальной службы, для которой предусмотрен равный или более высокий классный чин, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

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

30. 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.

31. Ранее присвоенный муниципальному служащему квалификационный разряд является соответствующим классному чину муниципального служащего.

32. Решение о присвоении классного чина муниципальному служащему оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с муниципальным правовым актом.

33. 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.

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

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

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

37. 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.

38. Присвоение классного чина муниципальному служащему, имеющему дисциплинарное взыскание, производится после снятия с него этого взыскания.

39. При прекращении муниципальной службы присвоенный муниципальному служащему квалификационный разряд сохраняется.

40. Со дня принятия руководителем структурного подразделения (работодателем) решения о присвоении муниципальному служащему классного чина ему устанавливается надбавка за классный чин в порядке и размерах, предусмотренных законодательством Челябинской области.

41. Споры, связанные с порядком проведения квалификационного экзамена, а также присвоения и сохранения классного чина, рассматриваются работодателем или в суде.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Год рождения.
3. Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке.
4. Замещаемая должность на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность.
5. Должность муниципальной службы, на замещение которой претендует муниципальный служащий.
6. Общий трудовой стаж (в том числе стаж работы по специальности, стаж государственной муниципальной службы, стаж работы в данном органе местного самоуправления).
7. Вопросы квалификационного экзамена, задаваемые экзаменуемому, и краткие ответы на них.
8. Замечания и предложения, высказанные квалификационной комиссией.
9. Замечания и предложения, высказанные экзаменуемым.
10. Оценка муниципального служащего по результатам квалификационного экзамена.
11. Количественный состав квалификационной комиссии.

На заседании присутствовало членов квалификационной комиссии
Количество голосов "за", "против", "воздержалось".

Председатель
квалификационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя
квалификационной комиссии

Секретарь
квалификационной комиссии

Члены
квалификационной комиссии

Дата проведения квалификационного экзамена

С экзаменационным листом ознакомился