



БУА МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
БАШЛЫГЫ

ГЛАВА БУИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КАРАР
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 32

«13» апреля 2009г.

г. Буинск

**О порядке сдачи квалификационного экзамена
муниципальным служащим
Буинского муниципального района**

В соответствии с Законом Республики Татарстан «О муниципальной службе в Республике Татарстан» от 17.01.2008г. № 5-ЗРТ, Законом Республики Татарстан «О внесении изменений в Закон Республики Татарстан «О муниципальной службе в Республике Татарстан», Положением о муниципальной службе в Буинском муниципальном районе, утверждённым решением Буинского районного Совета от 17.04.2009г. № 5-35 **постановляю:**

1. Утвердить:

- состав квалификационной комиссии по присвоению классных чинов муниципальным служащим Буинского муниципального района согласно Приложению №1 к настоящему постановлению;
- положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Буинского муниципального района согласно Приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Буинского районного Совета Белова П.Н.

Глава Буинского
муниципального района

Р.Х. Абузяров

**Состав квалификационной комиссии
по присвоению классных чинов муниципальной службы в
Буинском муниципальном районе РТ**

Председатель комиссии:

Хисамутдинов Равиль Фаритович - первый заместитель главы Буинского муниципального района РТ

Заместитель председателя:

Белов Пётр Николаевич – руководитель аппарата Буинского районного Совета

Секретарь комиссии:

Шагивалеева Наталья Анатольевна – главный специалист организационного отдела Буинского районного Совета

Члены комиссии:

Юнусова Миляуша Маулетовна- управляющий делами Буинского районного исполнительного комитета (по согласованию)

Сафиуллина Лилия Рашитовна – начальник организационного отдела Буинского районного Совета

Гафурова Лилия Рашитовна – начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности Буинского районного Совета

Гаязов Радик Рафикович – консультант отдела по оказанию правовой поддержки органам местного самоуправления по Буинскому муниципальному району Департамента по организации взаимодействия с органами местного самоуправления по правовым вопросам Министерства юстиции РТ (по согласованию)

Руководитель аппарата



П.Н. Белов

**Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими
Буинского муниципального района РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Буинского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Республики Татарстан от 16 января 2003 г. N 3-ЗРТ "О государственной гражданской службе Республики Татарстан", Указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации", от 1 февраля 2005г. N111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)", Указом Президента Республики Татарстан от 29 декабря 2005 г. N УП-568 "О порядке присвоения классных чинов государственной гражданской службы Республики Татарстан государственным гражданским служащим Республики Татарстан".

1.2. Положение определяет порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащими (далее – муниципальные служащие) Буинского муниципального района РТ.

1.3. Квалификационный экзамен проводится квалификационной комиссией по присвоению классных чинов муниципальным служащим Буинского муниципального района РТ.

1.4. Квалификационный экзамен проводится:

1) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы Республики Татарстан (далее - классный чин), первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы;

2) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина по замещаемой должности муниципальной службы, который присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему;

3) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина после назначения его на более высокую должность муниципальной службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет муниципальный служащий.

1.5. Квалификационный экзамен проводится по мере необходимости.

1.6. Внеочередной квалификационный экзамен может проводиться по инициативе муниципального служащего, но не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления на имя председателя квалификационной комиссии.

1.7. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 3 пункта 1.5 настоящего Положения, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание муниципальному служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

1.8. Квалификационный экзамен проводится квалификационной комиссией (далее - Комиссия) на основании распоряжения Главы Буинского муниципального района.

2. Организация проведения квалификационного экзамена

2.1. Организация проведения квалификационного экзамена возлагается на организационный отдел Буинского районного Совета.

2.2. Главный специалист:

1) подготавливает распоряжение Главы Буинского муниципального района о проведении квалификационного экзамена, которым утверждается:

- а) дата, время и место проведения квалификационного экзамена;
- б) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена, включая письменный отзыв непосредственного руководителя об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина (далее - отзыв) (приложение N 2 к настоящему Положению);

2) доводит до сведения непосредственного руководителя муниципального служащего, в отношении которого будет проводиться квалификационный экзамен, о необходимости представления в Комиссию отзыва;

3) не менее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена:

- а) доводит до сведения муниципального служащего распоряжение о проведении квалификационного экзамена;

- б) направляет в Комиссию копию распоряжения о проведении квалификационного экзамена и письменное заявление муниципального служащего о присвоении первого или очередного классного чина (в случае подачи муниципальным служащим заявления, указанного в пункте 1.7 настоящего Положения);

4) не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена знакомит муниципального служащего, в отношении которого будет проводиться квалификационный экзамен, с представленным в Комиссию отзывом.

2.3. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого будет проводиться квалификационный экзамен, не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена направляет в Комиссию отзыв на муниципального служащего.

Копия отзыва остается у непосредственного руководителя гражданского служащего для представления на квалификационном экзамене.

2.4. Муниципальный служащий, в отношении которого будет проводиться квалификационный экзамен, вправе представить в Комиссию свое заявление о своем несогласии с отзывом.

2.5. До проведения квалификационного экзамена не допускается муниципальный служащий:

- 1) имеющий дисциплинарное взыскание;
- 2) в отношении которого проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

3. Проведение квалификационного экзамена

3.1. Квалификационный экзамен проводится с приглашением на заседание Комиссии муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, и его непосредственного руководителя.

3.2. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии отдельных членов Комиссии или муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, а также приглашенных лиц, присутствие которых необходимо, указанные лица обязаны не позднее чем за один день до заседания Комиссии сообщить об этом секретарю Комиссии.

3.3. Отзыв на муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, на заседании Комиссии представляет его непосредственный руководитель.

3.4. В случае неявки на заседание Комиссии непосредственного руководителя муниципального служащего отзыв, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, представляет секретарь Комиссии.

3.5. Комиссия:

- 1) рассматривает представленный отзыв;
- 2) заслушивает сообщение муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, о его профессиональной служебной деятельности.

3.6. При проведении квалификационного экзамена Комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципального служащего в соответствии с требованиями должностного регламента муниципального служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальным служащим на основе экзаменационных процедур с использованием

не противоречащих федеральным законам и нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Татарстан методов оценки профессиональных качеств.

3.7. При проведении квалификационного экзамена допускается:

- 1) индивидуальное собеседование;
- 2) тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

3.8. При проведении квалификационного экзамена применение всех процедур, указанных в пункте 3.7 настоящего Положения, не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения определяется Комиссией.

4. Порядок принятия решений Комиссией по результатам квалификационного экзамена

4.1. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего Комиссией выносятся одно из следующих решений:

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

2) признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

4.2. Результат квалификационного экзамена сообщается муниципальному служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

4.3. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

4.4. Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

4.5. Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) хранится в личном деле муниципального служащего.

4.6. Организационный отдела Буинского районного Совета не позднее чем через семь дней после проведения квалификационного экзамена направляет результаты квалификационного экзамена Главе Буинского муниципального района, в том числе проект постановления о присвоении классного чина муниципальному служащему.

4.7. Глава Буинского муниципального района издает постановление о присвоении классного чина муниципальному служащему.

4.8. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

4.9. Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может обратиться с письменным заявлением на имя Главы района о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

4.10. В случае отказа муниципального служащего от подписи в экзаменационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется председателем и секретарем Комиссии.

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

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

5.2. При возникновении у члена Комиссии конфликта интересов, связанного с деятельностью Комиссии и способного повлиять на принимаемое Комиссией решение по кандидатуре муниципального служащего, сдающего квалификационный экзамен, он обязан незамедлительно сообщить об этом Главе района.

5.3. Члены Комиссии участвуют в заседании лично без права замены.

5.4. На период сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащим, являющимся членом Комиссии, его членство в Комиссии приостанавливается.

5.5. Решение Комиссии выносится в отсутствие муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

5.6. При равенстве голосов членов Комиссии муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

5.7. Председатель Комиссии:

- 1) возглавляет Комиссию;
- 2) проводит заседание Комиссии.

5.8. На время отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5.9. Секретарь Комиссии:

- 1) не позднее чем за три дня до заседания Комиссии:
 - а) докладывает председателю Комиссии о документах, поступивших в Комиссию, и подготавливает их к работе Комиссии;
 - б) оповещает членов Комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии и документах, поступивших в Комиссию;
 - 2) сообщает до начала заседания Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии отдельных членов Комиссии или муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, а также приглашенных лиц, присутствие которых необходимо;
 - 3) ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует результаты голосования и принятые Комиссией решения;
 - 4) сообщает муниципальному служащему после подведения итогов голосования членов Комиссии результат квалификационного экзамена;
 - 5) передает в течение трех дней после проведения квалификационного экзамена результаты квалификационного экзамена в организационный отдел.
- 5.10. Протокол заседания Комиссии и экзаменационный лист муниципального служащего подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Приложение
к Положению о порядке сдачи
квалификационного экзамена
муниципальным служащим
Буинского муниципального района
Республики Татарстан

Главе Буинского муниципального района

(фамилия, имя, отчество)

от _____
(наименование классного чина, если
имеется,

наименование замещаемой должности

в структурном подразделении, ф.и.о.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 N 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)" и Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" провести квалификационный экзамен и присвоить мне первый (очередной) классный чин муниципальной службы в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы.

(подпись) (дата)

<*> Оформляется в рукописном виде.

Классный чин по группе должностей
муниципальной службы Республики Татарстан 3 - 1 класса

ОТЗЫВ

непосредственного руководителя об уровне знаний,
навыков и умений (профессиональном уровне)
муниципального служащего и о возможности
присвоения ему классного чина

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и _____
_____ квалификация по образованию)
4. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке _____
(документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке)
5. Замещаемая должность муниципальной службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____
6. Общий трудовой стаж _____
(указывается полный срок в годах)
7. Стаж муниципальной службы _____
(указывается полный срок в годах)
8. С какого времени в данной организации _____
(дата поступления)
9. Классный чин (Квалификационный разряд) муниципальной службы _____
(наименование классного чина и дата его присвоения)

Мотивированная оценка
уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

Вывод _____
(рекомендация о возможности присвоения или отказа в присвоении классного чина)

" " 200 г. _____
(число, месяц, год) (подпись) (фамилия, инициалы)
С отзывом ознакомлен _____
(наименование должности)

" " 200 г. _____
(число, месяц, год) (подпись) (фамилия, инициалы)

10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

11. 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 муниципальной службы; признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

Председатель

квалификационной комиссии

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Заместитель председателя

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Члены комиссии

(подпись) (фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

С экзаменационным листом

ознакомлен

(подпись) (фамилия, инициалы)

" " _____ 200_ г.

(число, месяц, год)

Приложение
к Положению о порядке сдачи
квалификационного экзамена
муниципальным служащими
Буинского муниципального района
Республики Татарстан

Председателю квалификационной комиссии
по присвоению классных чинов муниципальным служащим
Буинского муниципального района РТ

_____ (фамилия, имя, отчество)
от _____
_____ (наименование замещаемой должности)
_____ в структурном подразделении, ф.и.о.)

ЗАЯВЛЕНИЕ <*>

Я, _____,
_____ (фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

_____ (наименование замещаемой должности муниципальной службы на день проведения
квалификационного экзамена)

отдела _____ Управления _____
_____ (наименование) _____ (наименование)

с представленным в Комиссию отзывом о моем уровне знаний, навыков и умений
(профессиональном уровне) и о возможности присвоения мне классного чина
муниципальной службы Республики Татарстан

_____ (наименование классного чина)

не согласен по следующим основаниям: _____

Прошу Вас учесть вышеизложенное при принятии решения комиссией.

_____ (число, месяц, год) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

<*> Оформляется в рукописном виде