**РЕСПУБЛИКА ТЫВА**

**ПИЙ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУМОНА СУШСКИЙ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

668515, Республика Тыва. Пий-Хемский кожуун, с.Суш, ул., Октябрьская.36. тел/факс: (39435) 21-8-00

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 с.Суш 18 ноября 2015 года № 50

**Об утверждении Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации сельского поселения сумона Сушский Пий-Хемского кожууна**

 Администрация сельского поселения сумона Сушский Пий-Хемского кожууна, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сдачи квалификаци­онного экзамена муниципальными служащими администрации сельского поселения сумона Сушский Пий- Хемского кожууна.

 2. Данное постановление обнародовать на информационных стендах сельского поселения с.Сушский.и разместить на официальном сайте администрации Пий-Хемского района в сети Интернет, на странице Администрации СП с.Сушский ([www.piу-khem.tuva@mail.ru](http://www.piу-khem.tuva@mail.ru)).

Председатель администрации

сельского поселения сумона Сушский И.М.Дондуп

Утверждено Постановлением администрации СП С,Сушский от 18.11.2015 года № 50

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации сельского поселения сумона Сушский Пий-Хемского кожууна**

 Настоящим Положением в соответствии с Законом Республики Тыва «О муниципаль­ной службе» определяется порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служа­щими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения сумона Сушский Пий-Хемского кожууна Республики Тыва.

 1.Квалификационный экзамен проводится:

- при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему класс­ного чина муниципальной службы, первого классного чина по замещаемой должности муници­пальной службы;

- при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему очередного классного чинало 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;

- 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. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией по решению пред­ставителя нанимателя (работодателя), которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.

 Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе муниципального служащего, считается внеочередным и проводится не позднее чем через три месяца после дня подачи муници­пальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

 Квалификационный экзамен проводится по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

1. В решении представителя нанимателя (работодателя) о проведении квалификационного экзамена указываются:
	1. дата и время проведения квалификационного экзамена;
	2. список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экза­мен;
	3. перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.
2. Решение о предстоящей сдачи квалификационного экзамена доводится до сведения му­ниципального служащего не позднее чем за месяц до его проведения.
3. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в аттестационную комиссию отзыв об уров­не знаний, навыков, умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возмож­ности присвоения ему классного чина.
4. Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:
* фамилия, имя, отчество муниципального служащего;
* замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения квалификационно­го экзамена и да та назначения на эту должность;
* классный чин, на присвоение которого муниципальный служащий претендует;
* стаж муниципальной службы;
* общий трудовой стаж:

 - сведения об образовании, о дополнительной профессиональной подготовке, о повышении квалификации или переподготовке муниципального служащего;

* перечень основных вопросов, в решении которых муниципальный служащий принимал участие:
1. мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств муниципального слу­жащего и результатов его деятельности;
2. сведения о поощрениях и дисциплинарных взысканиях, применяемых к муниципальному служащему со дня последнего присвоения ему классного чина;
3. рекомендации о возможности присвоения классного чина.

Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом не позднее чем через две недели до проведения квалификационного экзамена. Муниципальный служащий вправе предста­вить в аттестационную комиссию мотивированное заявление о своем несогласии с указанным от­зывом.

* 1. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия оценивает зна­ния, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципального служащего на основе экзаме­национных процедур с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.
	2. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего аттестационной комиссией выносится одно из следующих решений:
1. признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендо­вать его для присвоения классного чипа;
2. признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

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.

* Результаты квалификационного экзамена муниципального служащего заносятся в экза­менационный лист, оформленный согласно приложению к настоящему Положению.

Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секре­тарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. С экзаменацион­ным листом муниципальный служащий знакомится под роспись.

Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается ин­формация о ее работе и принятых решениях. Протокол подписывается председателем, заместите­лем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на засе­дании, с приложением всех материалов, представленных в аттестационную комиссию для прове­дения квалификационного экзамена.

Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранится в личном деле муниципального служащего.

Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя (рабо­тодателю) не позднее чем через семь дней после его проведения.

Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется право­вым актом представителя нанимателя (работодателя).

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

Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативной о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

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

Приложение

к Положению о порядке проведения

квалификационного экзамена

муниципальных служащих администрации

 сельского поселения

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

на муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них или иные результаты экзаменационных процедур \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Решение (решения) аттестационной комиссии:

а) признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен;

б) признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен

5. Рекомендации аттестационной комиссии:

- присвоить очередной (первый) классный чин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- сохранить ранее присвоенный классный чин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Примечания (в случае неудовлетворительной сдачи квалификационного экзамена)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Количественный состав аттестационной комиссии:

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов «за» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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) |

Дата проведения

квалификационного экзамена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С экзаменационном листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись муниципального служащего)

Дата ознакомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_