Российская Федерация

Республика Хакасия

Бейский район

Администрация Сабинского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «17» июня 2022 г. с. Сабинка № 56

Об утверждении Положения об

 аттестационной комиссии по

проведению квалификационного экзамена

В соответствии с Законом Республики Хакасия от 10 октября 2016 г. № 63-ЗРХ «О классных чинах муниципальных служащих в Республике Хакасия», номер статьи Устава наименование муниципального образования, определяющей полномочия местной администрации*,* а такжецелях надлежащей организации деятельности по проведению квалификационных экзаменов у муниципальных служащих,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать аттестационную комиссию по проведению квалификационного экзамена у муниципальных служащих наименование муниципального образования.

2. Утвердить:

2.1. Положение об аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена (приложение № 1);

2.2. Состав аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена у муниципальных служащих наименование муниципального образования (приложение № 2).

3. Признать утратившими силу наименование правовых актов, устанавливающих права и обязанности аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена, утверждающих состав аттестационной комиссии.

4. Опубликовать настоящее постановление наименование источника официального опубликования и разместить на официальном сайте наименование муниципального образования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на уполномоченное должностное лицо.

Глава Сабинского сельсовета Бугаева С.Н.

Приложение № 1
к постановлению Об утверждении Положения об

 аттестационной комиссии по

проведению квалификационного экзамена от 17.06.2022г № 56

Положение об аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена

**I. Общие положения**

1. Аттестационная комиссия по проведению квалификационного экзамена у муниципальных служащих наименование муниципального образования (далее - Комиссия) создается с целью оценки знаний, навыков и умения муниципальных служащих наименование муниципального образования в соответствии с требованиями должностных регламентов муниципальных служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

2. Квалификационный экзамен проводится по инициативе муниципального служащего при решении вопроса о присвоении классного чина не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина, на основании решения представителя нанимателя.

3. Комиссия действует на постоянной основе и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, Законом Республики Хакасия от 6 июля 2007 г. № 39-ЗРХ «О муниципальной службе в Республике Хакасия», Законом Республики Хакасия от 10 октября 2016 г. № 63-ЗРХ «О классных чинах муниципальных служащих в Республике Хакасия», другими законами Республики Хакасия, Администрацией Сабинского сельсовета муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

4. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Решения Комиссии по результатам проведения квалификационного экзамена у муниципальных служащих принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав Комиссии входят муниципальные служащие наименование муниципального образования, а также независимые эксперты – представители организаций, расположенных на территории наименование муниципального образования, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, по вопросам кадровой муниципальной службы.

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

6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

7. Руководство деятельностью Комиссии осуществляется председателем Комиссии.

8. В период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность, а также временное отсутствие по иным уважительным причинам) руководство Комиссией осуществляет заместитель председателя Комиссии

9. Обеспечение работы Комиссии осуществляется секретарем Комиссии. Секретарь Комиссии не участвует в оценке кандидатов и не обладает правом голоса при принятии решений Комиссией.

**II. Полномочия комиссии**

10. Проведение квалификационного экзамена у муниципальных служащих наименование муниципального образования с целью присвоения служащему первого или очередного классного чина.

12. Комиссия:

12.1. Запрашивает у руководителей структурных подразделений наименование муниципального образования сведения и материалы, необходимые для работы Комиссии, и заслушивает их сообщения на заседаниях Комиссии.

12.2. Организует и проводит квалификационный экзамен у муниципальных служащих.

12.3. Оценивает результаты сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими на основании проведенного тестирования, а также ответов на вопросы по билетам и индивидуального собеседования.

12.4. Принимает решение:

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

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

**III. Организация деятельности и порядок работы Комиссии**

13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в сроки, согласованные с председателем Комиссии, а в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии.

14. Решение Комиссии принимается открытым голосованием в отсутствие муниципального служащего простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

15. Результаты голосования Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии по итогам проведения квалификационного экзамена у муниципальных служащих, которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

16. Председатель Комиссии:

16.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии, контроль за сдачей квалификационного экзамена муниципальными служащими, законностью принимаемых Комиссией решений.

16.2. Запрашивает в подразделениях наименование муниципального образования необходимые документы для оценки профессионального уровня муниципального служащего, допущенного к участию в проведении квалификационного экзамена. Указанные документы должны представляться в Комиссию в течение 5 дней.

17. Секретарь Комиссии:

17.1. Обеспечивает делопроизводство Комиссии.

17.2. Принимает документы муниципальных служащих, изъявивших желание участвовать в сдаче квалификационного экзамена.

17.3. Проводит проверку на предмет наличия (отсутствия) законных оснований, препятствующих сдаче муниципальным служащим квалификационного экзамена.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих сдаче квалификационного экзамена муниципальным служащим, секретарь доводит соответствующую информацию до сведения членов Комиссии.

17.4. Подготавливает проект решения представителя нанимателя о проведении квалификационного экзамена у муниципальных служащих.

17.5. Разрабатывает проекты уведомлений муниципальным служащим о допуске к сдаче квалификационного экзамена, об отказе в его сдаче, а также уведомления по результатам проведенного экзамена.

17.6. Доводит до сведения муниципальных служащих, изъявивших желание сдать квалификационный экзамен, решение представителя нанимателя о дате сдачи не позднее месяца до дня его проведения.

17.7. Осуществляет контроль за направлением в Комиссию непосредственным руководителем муниципального служащего отзыва об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина, не позднее месяца до даты проведения квалификационного экзамена.

17.8. Обеспечивает ознакомление муниципального служащего с отзывом, указанным в пп. 17.4 настоящего Положения, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

17.9. Формирует проекты тестов, билетов для проведения квалификационного экзамена у муниципальных служащих по направлениям служебной деятельности и представляет их на утверждение председателю Комиссии.

17.10. Оформляет решение (протокол) по результатам сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащим.

17.11. Осуществляет подготовку проекта правового акта наименование муниципального образования по результатам проведенного квалификационного экзамена.

17.12. Вносит предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии.

17.13. Протоколы и иные документы, образующиеся в деятельности Комиссии, хранятся в кадровом подразделении наименование муниципального образования в течение срока, установленного для такого вида документов.

Приложение № 1 к постановлению

наименование местной администрации

от 17.06.2022г. № 56

Состав аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена у муниципальных служащих Администрации Сабинского сельсовета муниципального образования

Председатель комиссии: Бугаева Светлана Николаевна

Заместитель председателя комиссии: Устюжанина Тамара Александровна

Члены комиссии: Ромашова Марина Викторовна

Секретарь комиссии: Быкова Светлана Васильевна

Независимые эксперты: Специалисты администрации Бейского района