**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
 ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУНАШАКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 КУНАШАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

14.09.2018г. № 29

В соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/#/document/12152272/entry/901) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](http://internet.garant.ru/#/document/8704406/entry/0) Челябинской области от 30 мая 2007 года N 144-ЗО "О регулировании муниципальной службы в Челябинской области", Положением «О регулировании муниципальной службы в администрации Кунашакского сельского поселения» (принятого Решением Совета депутатов Кунашакского сельского поселения № 8 от 22.03.2011г.), [Уставом](http://internet.garant.ru/#/document/8701487/entry/26) Кунашакского сельского поселения.

**Совет депутатов Кунашакского сельского поселения**

**РЕШАЕТ:**

1. Утвердить Положение о присвоении классных чинов муниципальным служащим администрации Кунашакского сельского поселения ([приложение](http://internet.garant.ru/#/document/8771169/entry/1)). 2. Рекомендовать Главе Кунашакского сельского поселения присвоить соответствующий классный чин муниципальным служащим администрации Кунашакского сельского поселения. Муниципальному служащему, которому ранее присвоен квалификационный разряд, очередной классный чин присваивается с учетом срока прохождения муниципальной службы в предыдущем квалификационном разряде и в пределах соответствующей группы должностей. 3. Ответственность за исполнение настоящего решения возложить на ведущего специалиста по работе с депутатами (ответственному за ведение кадровой работы в администрации Кунашакского сельского поселения). 4. Контроль исполнения настоящего решения поручить мандатной комиссии Совета депутатов Кунашакского сельского поселения. 5. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Кунашакского сельского поселения.

Председатель Совета Кунашакского
сельского поселения: Ю.А. Хусаинова.

Глава Кунашакского
сельского поселения: А.М. Ибрагимов.

Положение
о присвоении классных чинов муниципальным служащим в администрации Кунашакского

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о присвоении классных чинов муниципальным служащим администрации Кунашакского сельского поселения (далее - Положение) разработано в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/#/document/12152272/entry/901) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](http://internet.garant.ru/#/document/8704406/entry/0) Челябинской области от 30 мая 2007 года N 144-ЗО "О регулировании муниципальной службы в Челябинской области" и устанавливает:

1) процедуру присвоения классных чинов муниципальным служащим администрации Кунашакского сельского поселения (далее - муниципальным служащим);

2) порядок создания квалификационной комиссии для проведения квалификационного экзамена;

3) порядок проведения квалификационного экзамена.

2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы и указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

3. Присвоение классных чинов производится в соответствии с группами должностей, установленными [Законом](http://internet.garant.ru/#/document/8705021/entry/0) Челябинской области от 28.06.2007 № 153-ЗО "О Реестре должностей муниципальной службы в Челябинской области".

4. 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.

II. Процедура присвоения классных чинов муниципальным служащим

5. Классный чин присваивается муниципальному служащему Распоряжением Главы Кунашакского сельского поселения по представлению аттестационной комиссии (на основании Протокола заседания аттестационной комиссии).

6. Классный чин муниципального служащего может быть первым или очередным и присваивается в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей.

7. 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.

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.

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

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

9. Решение о присвоении классного чина муниципальному служащему оформляется Распоряжением Главы Кунашакского сельского поселения.

10. Служба кадров (специалист по работе с кадрами) письменно уведомляет непосредственного руководителя муниципального служащего об истечении срока пребывания муниципального служащего в классном чине.

Непосредственный руководитель муниципального служащего в срок не позднее семи рабочих дней с момента получения уведомления обязан подготовить и представить в службу кадров (специалисту по работе с кадрами) отзыв о профессиональной деятельности муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина (далее - отзыв) ([приложение 1](http://internet.garant.ru/#/document/8771169/entry/11)).

Служба кадров (специалист по работе с кадрами) в течение пяти рабочих дней с момента получения отзыва готовит проект правового акта о присвоении классного чина муниципальному служащему и направляет его представителю нанимателя (работодателю) с приложением отзыва непосредственного руководителя муниципального служащего для принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина.

11. 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.

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

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

14. 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.

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

16. Со дня подписания соответствующим представителем нанимателя (работодателя) муниципального правового акта о присвоении муниципальному служащему классного чина ему устанавливается [ежемесячная надбавка](http://internet.garant.ru/#/document/8704406/entry/10010) за классный чин в порядке и размерах, установленных муниципальными правовыми актами.

III. Порядок создания квалификационной комиссии
для проведения квалификационного экзамена

17. Квалификационная комиссия, с указанием количественного и персонального состава, образуется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

18. В состав квалификационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодателя) либо уполномоченное им лицо, представители юридической, кадровой и иных служб, представитель профсоюзного органа в случае, если он создан в соответствующем органе (структурном подразделении).

Состав квалификационной комиссии формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые квалификационной комиссией решения.

19. Председатель квалификационной комиссии:
1) организует работу комиссии;
2) распределяет обязанности между членами квалификационной комиссии;
3) председательствует на заседаниях квалификационной комиссии;
4) подписывает протокол проведения квалификационного экзамена.

20. В случае временного отсутствия председателя квалификационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя квалификационной комиссии.

21. Секретарь квалификационной комиссии осуществляет организационное обеспечение работы комиссии.

22. Заседание квалификационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Все члены комиссии обладают правом решающего голоса.

IV. Порядок проведения квалификационного экзамена

23. По решению представителя нанимателя (работодателя) для муниципального служащего, которому присваивается очередной классный чин, проводится квалификационный экзамен.

24. Основанием для проведения квалификационного экзамена является:

1) заявление муниципального служащего о несогласии с решением представителя нанимателя (работодателя) не присваивать очередной классный чин в связи с отсутствием положительной оценки его профессиональной деятельности;

2) заявление муниципального служащего о досрочном присвоении очередного классного чина. При этом срок пребывания муниципального служащего в классном чине не может быть менее шести месяцев.

Отказ муниципальному служащему в допуске к экзамену запрещается.

25. Привлечение муниципального служащего к сдаче квалификационного экзамена без его согласия не допускается.

26. При назначении квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего оформляет отзыв.

27. Службой кадров (специалистом по работе с кадрами) формируется список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен и направляется представителю нанимателя (работодателя), который утверждает этот список и одновременно назначает дату и время проведения квалификационного экзамена.

Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего под роспись не менее чем за месяц до даты его проведения.

В случае неявки муниципального служащего на квалификационный экзамен по уважительным причинам он включается в следующий список экзаменующихся по решению представителя нанимателя (работодателя).

28. Квалификационная комиссия оценивает знания, навыки и умения ([профессиональный уровень](http://internet.garant.ru/#/document/12152272/entry/9)) муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций 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.

29. Независимо от замещаемой должности муниципальный служащий обязан проявить необходимый уровень знания [Конституции](http://internet.garant.ru/#/document/10103000/entry/0) Российской Федерации, действующего законодательства Российской Федерации и Челябинской области о местном самоуправлении, муниципальной службе, [Устава](http://internet.garant.ru/#/document/8701487/entry/0) Кунашакского сельского поселения, делопроизводства и документооборота в органах местного самоуправления.

30. Квалификационный экзамен начинается докладом председательствующего или одного из членов комиссии, изучавшего отзыв и иные документы муниципального служащего сдающего квалификационный экзамен. Членам комиссии сообщаются основные данные, содержащиеся в отзыве и экзаменационном листе муниципального служащего, а также основные выводы, данные его непосредственным руководителем.

31. Решение о результате квалификационного экзамена выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен. Экзаменующийся член квалификационной комиссии в голосовании не участвует.

32. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего комиссией выносится одно из следующих решений:

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

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

При вынесении последнего решения по истечении шести месяцев со дня проведения квалификационного экзамена муниципальный служащий вправе выступить с инициативой его проведения повторно.

33. Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом ([приложение 2](http://internet.garant.ru/#/document/8771169/entry/12)), а также заносятся в экзаменационный лист (приложение 3), который составляется в одном экземпляре на каждого экзаменующегося и подписывается председательствующим, секретарем и членами квалификационной комиссии, присутствовавшими на заседании и принимавшими участие в голосовании.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

34. Протокол заседания квалификационной комиссии не позднее чем через семь дней со дня проведения квалификационного экзамена совместно с отзывом и экзаменационным листом представляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия им решения.

35. Оформленные надлежащим образом отзыв и экзаменационный лист помещаются в личное дело муниципального служащего.

36. Протоколы заседаний квалификационной комиссии вместе с утвержденными списками муниципальных служащих для прохождения квалификационного экзамена хранятся в отдельной папке в хронологическом порядке согласно утвержденной номенклатуре дел.

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

V. Заключительные положения

38. Споры, связанные с порядком проведения квалификационного экзамена, а также присвоения и сохранения классного чина, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Приложение 1
к**[**Положению**](http://internet.garant.ru/#/document/8771169/entry/1)**о присвоении
классных чинов муниципальным
служащим администрации
Кунашакского сельского поселения**

 **Отзыв**

 **о профессиональной деятельности муниципального служащего**

 Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование должности и подразделения, в котором работает

служащий и дата назначения на должность)

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

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

Дата рождения: "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_19\_\_\_ г.

Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (на день заполнения представления)

Ранее присвоен квалификационный разряд (классный чин) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

распоряжением (приказом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по группе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должностей муниципальной службы

по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Анализ результатов служебной деятельности

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

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

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

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

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

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

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

Мотивированные выводы и предложения о присвоении классного чина

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

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

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

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

 (должность руководителя,

 составляющего отзыв) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата составления отзыва)

**Приложение 2
к**[**Положению**](http://internet.garant.ru/#/document/8771169/entry/1)**о присвоении
классных чинов муниципальным
служащим администрации
Кунашакского сельского поселения**

 **Протокол N \_\_\_\_\_\_\_\_**

 **заседания квалификационной комиссии**

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

 **(наименование органа)**

 от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

 Присутствовали члены квалификационной комиссии:

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

 (фамилии и инициалы)

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

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

 Повестка дня:

 Проведение квалификационного экзамена в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование органа)

 1. Рассматривали документы муниципальных служащих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (фамилии и инициалы)

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

 2. Вопросы к муниципальным служащим и краткие ответы на них

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

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

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

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

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

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

 3. Результаты голосования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего | Количество голосов |
| "За" | "Против" | "Воздержалось" |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

 4. Решение квалификационной комиссии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего | Наименование должности | Результат квалификационного экзамена |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

Председатель

квалификационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь квалификационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 3
к**[**Положению**](http://internet.garant.ru/#/document/8771169/entry/1)**о присвоении
классных чинов муниципальным
служащим администрации
Кунашакского сельского поселения**

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

 **(наименование органа местного самоуправления (структурного**

 **подразделения), муниципального органа)**

 **Экзаменационный лист**

 **муниципального служащего**

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

2. Год рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке \_\_\_\_\_\_

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

 (когда и какое учебное заведение окончил, специальность,

 квалификация по образованию,

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

 сведения о повышении квалификации, переподготовке,

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

 наличие ученой степени, ученого звания, дата их присвоения)

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

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

4. Замещаемая должность на дату проведения квалификационного экзамена и

дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж (в том числе стаж работы по специальности, стаж

работы в данном органе местного самоуправления, муниципальном органе) \_\_\_

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

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

7. Ранее присвоен квалификационный разряд (чин, ранг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (дата, номер распоряжения или приказа)

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

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