



**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОФЛОТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**АДМІНІСТРАЦІЯ КРАСНОФЛОТСЬКОГО
СІЛЬСЬКОГО ПОСЕЛЕННЯ СОВЕТСЬКОГО
РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
СОВЕТСКИЙ БОЛЛОГИ
КРАСНОФЛОТСКОЕ КОЙ
КЪАСАБАСЫНЫНЪ ИДАРЕСИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2015 года
с.Краснофлотское

№ 145

Об утверждении Порядка присвоения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим администрации Краснофлотского сельского поселения Советского района Республики Крым

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9.1. Федерального закона от 02 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 9 Закона Республики Крым от 16 сентября 2014 года №76-ЗРК «О прохождении муниципальной службы в Республике Крым», Законом Республики Крым от 09 декабря 2014 года №26-ЗРК/2014 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Республике Крым» с изменениями от 22.06.2015г. №115-ЗРК/2015 «О внесении изменений в некоторые законы Республики Крым», Уставом муниципального образования Краснофлотское сельское поселение Советского района Республики Крым, Положением «О муниципальной службе в администрации Краснофлотского сельского поселения Советского района Республики Крым», утвержденным решением 4-й сессии Краснофлотского сельского совета 1-го созыва № 8 от 18.12.2014 г., а также в целях упорядочения работы по присвоению классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим администрации Краснофлотского сельского поселения Советского района Республики Крым:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок присвоения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим администрации Краснофлотского сельского поселения Советского района Республики Крым.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).
- 3 Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Председатель Краснофлотского
сельского совета-
глава администрации Краснофлотского
сельского поселения**

Ю.Г.Юркевич

**Порядок
присвоения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим
администрации Краснофлотского сельского поселения Советского района Республики
Крым**

1. Общие положения

Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года №76-ЗРК «О прохождении муниципальной службы в Республике Крым», Законом Республики Крым от 09 декабря 2014 года №26-ЗРК/2014 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Республике Крым» с изменениями от 22.06.2015г. №115-ЗРК/2015 «О внесении изменений в некоторые законы Республики Крым», Положением «О муниципальной службе в администрации Краснофлотского сельского поселения Советского района Республики Крым», утвержденным решением 4-й сессии Краснофлотского сельского совета 1-го созыва № 8 от 18.12.2014 г., и определяет порядок организации работы по присвоению классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим администрации Краснофлотского сельского поселения Советского района, в том числе по результатам проведения квалификационного экзамена.

2. Присвоение классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим без проведения квалификационного экзамена

2.1. Классные чины муниципальных служащих (далее - классные чины) присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:
замещающим высшие должности муниципальной службы - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса;
замещающим главные должности муниципальной службы - муниципальный советник 1, 2 или 3 класса;
замещающим ведущие должности муниципальной службы - советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса;
замещающим старшие должности муниципальной службы - референт муниципальной службы 1, 2 или 3 класса;
замещающим младшие должности муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

Высшим классным чином муниципальных должностей является действительный муниципальный советник 1 класса, низшим - секретарь муниципальной службы 3 класса.

2.1.1 Первый классный чин присваивается муниципальному служащему без квалификационного экзамена после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

2.1.2 Очередной классный чин 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.

2.1.3 Сроки пребывания в классных чинах регулируются статьей 3 Закона Республики Крым от 09 декабря 2014 года №26-ЗРК/2014 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Республике Крым».

2.1.4 Срок пребывания в классном чине исчисляется со дня присвоения соответствующего классного чина. Днем присвоения классного чина считается день вынесения представителем нанимателя (работодателем) решения о присвоении муниципальному служащему классного чина.

2.1.5 При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы в пределах прежней группы должностей ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок его пребывания в предыдущем классном чине, установленный частью 1 статьи 3 настоящего Закона.

2.1.6 При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся первым для этой группы должностей, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В данном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине, но не ранее, чем через три месяца с момента назначения на должность.

2.1.7 Если муниципальный служащий в связи с изменением штатного расписания до истечения трех месяцев был переведен на другую должность муниципальной службы в пределах прежней группы должностей, то срок пребывания на должности муниципальной службы для присвоения классного чина исчисляется с момента назначения на первоначальную должность.

2.1.8 Если муниципальный служащий в связи с изменением штатного расписания до истечения трех месяцев был переведен на другую должность, относящуюся к более высокой группе должностей, то исчисление трехмесячного срока для присвоения ему классного чина начинается с момента назначения на новую должность.

2.1.9 В период нахождения муниципального служащего в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет за муниципальным служащим сохраняется замещаемая им должность муниципальной службы. Вместе с тем, в указанный период муниципальным служащим не исполняются должностные обязанности в связи с чем ему не может быть присвоен классный чин муниципальной службы.

Присвоение муниципальному служащему, находящемуся в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, первого или очередного классного чина муниципальной службы возможно после выхода муниципального служащего из указанного отпуска.

2.1.10 Временное замещение муниципальным служащим муниципальной должности, соответствующей иной группе должностей муниципальной службы, не дает ему права сдавать квалификационный экзамен на присвоение классного чина, соответствующего временно замещаемой муниципальной должности.

2.2 Присвоение классного чина муниципальной службы муниципальным служащим производится по инициативе муниципального служащего путем подачи письменного заявления на имя представителя нанимателя о присвоении классного чина (приложение № 1).

2.3 Рассмотрение вопроса о присвоении классного чина муниципальной службы осуществляется не позднее 1 месяца со дня подачи муниципальным служащим письменного заявления.

Классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

2.4 Присвоение классного чина муниципальной службы муниципальным служащим осуществляется без проведения квалификационного экзамена по результатам рассмотрения представителем нанимателя письменного заявления муниципального служащего о присвоении классного чина муниципальной службы и представления о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы (приложение № 2).

2.5 Представление о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы оформляется заместителем главы администрации.

2.6 При составлении характеристики на муниципального служащего, представляемого к присвоению классного чина, обязательными являются мотивированная оценка результатов его служебной деятельности, а также оценка его профессиональных и личностных качеств.

2.7 Оценка результатов служебной деятельности муниципального служащего включает в себя: указание должностных (функциональных) обязанностей, направлений деятельности в соответствии с должностной инструкцией;

анализ результатов служебной деятельности с указанием конкретных показателей ее эффективности и результативности за текущий период пребывания в классном чине.

2.8. Оценка профессиональных и личностных качеств муниципального служащего включает в себя:

- знание законодательства применительно к исполнению должностных обязанностей, умение применять его на практике;

- уровень профессиональных знаний и навыков;

- организованность, ответственность, исполнительская дисциплина, способность к принятию самостоятельных решений и (или) иные качества, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

- наличие инициативы, творческого подхода в решении профессиональных вопросов, применение новых методов и технологий;

- стремление к повышению своего профессионального уровня;

- сведения о государственных наградах, почетных званиях, полученных за период пребывания в последнем классном чине муниципальной службы;

- сведения об иных видах поощрений, полученных за период пребывания в последнем классном чине муниципальной службы.

3. Присвоение классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим по результатам проведения квалификационного экзамена и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

3.1 Классные чины муниципальным служащим в администрации Краснофлотского сельского поселения Советского Республике Крым, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

3.2 Квалификационный экзамен проводится:

а) после успешного завершения испытательного срока при поступлении на муниципальную службу, а также, если испытательный срок муниципальному служащему не устанавливался, но не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы;

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

в) 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;

г) 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;

Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя) по мере необходимости.

Ранее срока, внеочередной квалификационный экзамен может проводиться по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им

письменного заявления на имя представителя нанимателя о присвоении классного чина муниципальной службы.

5

3.4 Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией муниципального органа в порядке, установленном для проведения заседаний аттестационной комиссии (далее - комиссия).

Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее, чем за месяц до его проведения.

В решении представителя нанимателя (работодателя) о проведении квалификационного экзамена указываются:

- дата и время проведения квалификационного экзамена;
- список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией, сформированной и действующей в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих.

3.5 Квалификационный экзамен на присвоение классного чина проводится

а) по экзаменационным билетам, которые разрабатывает и утверждает аттестационная комиссия.

б) по решению аттестационной комиссии квалификационный экзамен может проводиться в форме тестирования муниципального служащего, собеседования с ним, разбора конкретных ситуаций, связанных с профессиональной деятельностью муниципального служащего

3.6 Перечень вопросов к тестам для сдачи квалификационного экзамена разрабатывается и утверждается аттестационной комиссией администрации Краснофлотского сельского поселения Советского района с учетом специфики их деятельности по результатам комиссионного обсуждения с участием руководителей подразделений и подлежит корректировке с учетом изменений законодательства и функциональных обязанностей муниципальных служащих. Тестовые задания не должны содержать вопросов об уровне знаний Конституции РФ, и законодательства, задания должны содержать вопросы связанные исключительно со спецификой деятельности подразделения, количество вариантов ответов должно составлять не менее трех для каждого вопроса.

3.7 Перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена:

- заявление муниципального служащего о присвоении классного чина;
- должностная инструкция муниципального служащего;
- отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина (далее - отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего) (приложение № 3);
- экзаменационный лист муниципального служащего (приложение № 4);

3.8 Организацию и обеспечение проведения квалификационного экзамена осуществляет кадровая служба администрации Краснофлотского сельского поселения Советского района.

3.9 Для принятия решения о проведении квалификационного экзамена кадровая служба согласно установленным настоящим порядком срокам проверяет обоснованность заявлений муниципальных служащих, выступающих с инициативой о присвоении первого или очередного классного чина, определяет соответствие классных чинов муниципальных служащих замещаемым ими должностям муниципальной службы, формирует список муниципальных служащих, имеющих право на присвоение первого или очередного классного чина, и выходит с предложением о проведении для этих муниципальных служащих квалификационного экзамена.

3.10 Решение о проведении квалификационного экзамена оформляется распоряжением представителя нанимателя (далее - распоряжение).

К распоряжению о проведении квалификационного экзамена прилагается список муниципальных служащих, в отношении которых принято решение о проведении квалификационного экзамена с указанием фамилии, имени, отчества, наименования

структурного подразделения и замещаемой должности, даты представления отзыва, ответственного за представление отзыва, а также даты и времени проведения этапов квалификационного экзамена для каждого муниципального служащего (приложение № 5).

3.11 Распоряжение о проведении квалификационного экзамена доводится кадровой службой до сведения членов комиссии, а также муниципальных служащих не позднее чем за месяц до его проведения.

3.12 Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в комиссию через кадровую службу отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего, согласованный с главой администрации Краснофлотского сельского поселения Советского района.

3.13 До проведения квалификационного экзамена муниципальный служащий знакомится с отзывом об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) подготовленном непосредственным руководителем под расписку за две недели.

Муниципальный служащий вправе представить в комиссию мотивированное заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

В случае неявки муниципального служащего на квалификационный экзамен по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка и иные) комиссия устанавливает для него другую дату проведения квалификационного экзамена.

3.14 Решение о результатах 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.

3.15 По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего комиссией выносятся одно из следующих решений:

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

б) 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.

3.16 Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись не позднее чем через пять дней после проведения экзамена.

3.17 Аттестационная комиссия не позднее чем через семь дней после проведения квалификационного экзамена представляет документально оформленные результаты квалификационного экзамена представителю нанимателя (работодателю) для вынесения решения о присвоении классного чина.

3.18 На основании результатов квалификационного экзамена глава администрации принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальной службы муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

3.19 Распоряжение о присвоении муниципальному служащему классного чина должно быть издано в срок не позднее 14 рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена.

3.20 Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина муниципальной службы, распоряжение о присвоении муниципальному служащему классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего. В трудовую книжку муниципального служащего вносится соответствующая запись.

3.21 Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

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

3.23 Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, и которому на момент сдачи квалификационного экзамена классный чин не был присвоен, замещает должность муниципальной службы без присвоения классного чина.

3.24 Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, и которому на момент сдачи квалификационного экзамена уже был присвоен классный чин, сохраняет ранее присвоенный классный чин.

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

4. Порядок сохранения классных чинов

4.1 При переводе муниципального служащего на муниципальную должность муниципальной службы в другое муниципальное образование в пределах Республики Крым ему сохраняется ранее присвоенный классный чин в порядке, предусмотренном законодательством.

4.2 При наличии у муниципального служащего классного чина, соответствующего более высокой по группе муниципальной должности, чем замещаемая муниципальная должность, ему сохраняется ранее присвоенный классный чин.

4.3 Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

5. Присвоение классных чинов лицам, которые являлись должностными лицами местного самоуправления на момент вступления в силу Закона Республики Крым "О муниципальной службе в Республике Крым" и назначаются на должности муниципальной службы

5.1. Лицам, которые являлись государственными служащими, должностными лицами местного самоуправления на момент вступления в силу Закона Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК "О муниципальной службе в Республике Крым" и назначаются на должности муниципальной службы, присвоение классных чинов осуществляется без учета срока, установленного законодательством.

5.2. Лицам, указанным в пункте 5.1. настоящего порядка, присваивается, как правило, первый для этой группы должностей муниципальной службы классный чин.

Главе администрации
Краснофлотского сельского поселения
Советского района

_____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)

_____ (наименование структурного подразделения)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о присвоении мне _____ классного
(первого, очередного)

чина муниципальной службы _____
(наименование классного чина)

по замещаемой должности муниципальной службы администрации Краснофлотского сельского
поселения Советского района Республики Крым

«__» _____ 20__ года

(подпись заявителя)

**Представление
о присвоении муниципальному служащему
классного чина муниципальной службы**

(наименование присваиваемого классного чина)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Замещаемая должность муниципальной службы _____
3. Сведения о профессиональном образовании _____
(указать наименование учебного заведения, специальность)
4. Наличие ученой степени, ученого звания _____
5. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке _____

6. Стаж работы в данной должности _____
7. Наименование классного чина (если имеется) и дата его присвоения _____

8. Характеристика муниципального служащего, представляемого к присвоению классного чина

(лицо, оформившее представление) _____ (подпись) _____ (дата) _____

Председателю аттестационной комиссии

ОТЗЫВ

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

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Замещаемая должность муниципальной службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____
3. Классный чин и дата его присвоения _____

(наименование имеющегося классного чина)

4. Возможность присвоения классного чина 10
(рекомендуется для присвоения первого или очередного классного чина;

не рекомендуется для присвоения первого или очередного классного чина)

5. Стаж муниципальной службы _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Сведения об образовании, о дополнительном профессиональном образовании _____

8. Перечень основных вопросов, в решении которых муниципальный служащий принимал участие _____

9. Сведения о поощрениях, применяемых к муниципальному служащему со дня присвоения ему классного чина _____

10. Приложение: мотивированная оценка уровня профессиональных, личностных качеств, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего.

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » _____ 20__ г.

Согласен _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » _____ 20__ г.

С отзывом ознакомился

« » _____ 20__ г.

Оценка уровня профессиональных знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего замещающего младшую группу должностей муниципальной службы (по 4 - балльной шкале (неуд., уд., хор., отл.).

Уровень профессиональных знаний в соответствии с должностной инструкцией
муниципального служащего

Навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией

Навыки подготовки информационных материалов

Навыки работы с текстами

Навыки работы с информацией

Навыки оформления документов

Навыки делового письма

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » _____ 20__ года

Оценка уровня профессиональных знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего замещающего старшую группу должностей муниципальной службы (по 4 - балльной шкале (неуд., уд., хор., отл.).

Уровень профессиональных знаний в соответствии с должностной инструкцией
муниципального служащего

Навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией

Навыки применения специальных профессиональных знаний

Навыки подготовки документов

Навыки подготовки аналитического материала

Навыки подготовки информационного материала

Навыки подготовки делового письма

Навыки системного подхода в решении задач

(наименование должности руководителя (подпись) (расшифровка подписи)

« » 20 года

Оценка уровня профессиональных знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего замещающего ведущую группу должностей муниципальной службы (по 4 - балльной шкале (неуд., уд., хор., отл.).

Уровень профессиональных знаний в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего

Навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией

Навыки применения специальных профессиональных знаний

Навыки аналитической работы

Навыки системного подхода в решении задач

Навыки подготовки проектов правовых актов, иных управленческих документов

Навыки планирования

Навыки организации работы коллектива

Навыки осуществления контроля

Навыки ведения деловых переговоров

Навыки консультирования

Навыки разрешения конфликтов

(наименование должности руководителя

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » 20 года

Оценка уровня профессиональных знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего замещающего главную группу должностей муниципальной службы (по 4 - балльной шкале (неуд., уд., хор., отл.).

Навыки постановки перед подчиненными задач

Уровень профессиональных знаний в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего

Навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией

Навыки планирования

Навыки организации совместной деятельности

Навыки аналитической работы

Навыки системного подхода в решении задач

Навыки подготовки проектов правовых актов и иных управленческих документов

Навыки подготовки аналитических материалов

Навыки применения специальных профессиональных знаний

Навыки осуществления контроля

Навыки ведения деловых переговоров

Навыки делового письма

Навыки разрешения конфликтов

Навыки владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных

Навыки делегирования полномочий подчиненным

(наименование должности руководителя (подпись) (расшифровка подписи))

« » 20 года

Оценка уровня профессиональных знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего замещающего высшую группу должностей муниципальной службы (по 4 - балльной шкале (неуд., уд., хор., отл.).

Уровень профессиональных знаний в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего

Навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией

Навыки принятия управленческого решения

Навыки стратегического планирования

Навыки подготовки проектов правовых актов, иных управленческих документов

Навыки организации работы коллектива

Навыки постановки задач

Навыки аналитической работы

Навыки системного подхода в решении задач

Навыки применения специальных профессиональных знаний

Навыки осуществления контроля

Навыки ведения деловых переговоров

Навыки ведения совещаний

Навыки публичных выступлений

Навыки разрешения конфликтов

Навыки владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных

Навыки делегирования полномочий подчиненным

(подпись)

(наименование должности руководителя) (расшифровка подписи)

« » 20 года

Приложение №4
к порядку присвоения классных
чинов муниципальной службы
муниципальным служащим
администрации Краснофлотского сельского
поселения Советского района Республики Крым

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ
муниципального служащего**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Сведения об образовании, дополнительной профессиональной подготовке, повышении квалификации или переподготовке

_____ (Когда и какое учебное заведение окончил,

_____ квалификация (степень) по специальности, документы о повышении

_____ квалификации, переподготовке, ученая степень, ученое звание, классный чин, дата их присвоения)

4. Должность, замещаемая на момент проведения квалификационного экзамена, и дата назначения (утверждения) на эту должность _____
5. Стаж муниципальной службы _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Классный чин, на присвоение которого муниципальный служащий претендует _____
8. Форма проведения квалификационного экзамена _____
9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них: _____
10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией: _____
11. Предложения, высказанные муниципальным служащим: _____
12. Решение, принятое по результатам квалификационного экзамена: _____
(Квалификационный экзамен на присвоение классного чина сдан/ квалификационный экзамен на присвоение классного чина не сдан)
13. Количественный состав аттестационной комиссии _____
14. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
Количество голосов "за" _____, "против" _____
16.

Примечания _____
Председатель аттестационной комиссии _____

(Подпись) (Инициал, фамилия)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____

(Подпись)

(Инициал, фамилия)

Секретарь аттестационной комиссии _____

(Подпись)

(Инициал, фамилия)

Член аттестационной комиссии _____

(Подпись)

(Инициал, фамилия)

Дата проведения квалификационного экзамена _____

С экзаменационным листом ознакомлен _____

(Подпись муниципального служащего и дата)

(М. П. администрации)

Приложение №5
к порядку присвоения классных
чинов муниципальной службы
муниципальным служащим
администрации Краснофлотского сельского поселения
Советского района Республики Крым

**Список муниципальных служащих, в отношении которых проводится
квалификационный экзамен**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Категория группы должностей, Должность муниципальной службы	Дата представления отзыва	Ответственный за представление отзыва	Дата и время проведения тестирования	Дата проведения индивидуаль- ного собеседования
----------	------------------------------	--	---------------------------------	--	--	--

Приложение №6
к порядку присвоения классных
чинов муниципальной службы
муниципальным служащим
администрации Краснофлотского сельского поселения
Советского района Республики Крым

ПРОТОКОЛ №
заседания комиссии

« ___ » _____ 20__ г.

с. Краснофлотское

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О.)

Заместитель председателя комиссии _____
(Ф.И.О.)

Секретарь комиссии _____
(Ф.И.О.)

Присутствовали члены комиссии:
(Ф.И.О.)

Повестка заседания:

Квалификационный экзамен

_____ (указывается Ф. И.О. экзаменуемых)

Выводы и рекомендации комиссии о возможности присвоения экзаменуемому
классного чина: _____

Основные планируемые мероприятия по реализации принятых решений: _____

Председатель комиссии _____

Заместитель председателя комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____