**Администрация муниципального образования**

 **«Сийское»**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «17» апреля 2023 года № 13

 п.Сия

**Об утверждении Порядка организации работы по присвоению классных чинов муниципальным служащим администрации муниципального образования «Сийское»**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом Архангельской области от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Сийское» Пинежского района Архангельской области, решением Совета депутатов муниципального образования «Сийское» от 12.04.2023 г. № 90 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Сийское».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации работы по присвоению классных чинов муниципальным служащим администрации муниципального образования «Сийское» (приложение №1)

2. Муниципальным служащим администрации ознакомиться с Порядком организации работы по присвоению классных чинов муниципальным служащим администрации муниципального образования «Сийское».

 3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Врио главы МО «Сийское» Т.А.Шабалина

 Приложение № 1 к Порядку

**ПОРЯДОК организации работы по присвоению классных чинов муниципальным служащим администрации муниципального образования «Сийское»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок организации работы по присвоению классных чинов муниципальным служащим администрации муниципального образования «Сийское» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Архангельской области от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области»", Уставом муниципального образования «Сийское» в целях обеспечения единообразия в организации работы по присвоению классных чинов муниципальным служащим администрации муниципального образования «Сийское» (далее - муниципальным служащим).

1.2. Контроль за сроками, с которыми связано возникновение у муниципального служащего права на присвоении первого (очередного) классного чина, установленным Законом Архангельской области от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области»", осуществляет муниципальный служащий самостоятельно

 1.3. Присвоение классного чина осуществляется путем издания распорядительного акта о присвоении классного чина.

1.4. Днем присвоения классного чина является дата вступления в силу распорядительного акта о присвоении классного чина.

1.5. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело муниципального служащего.

 1.6. Присвоение классного чина осуществляется по инициативе представителя нанимателя (работодателя) или по инициативе муниципального служащего.

 **2. Присвоение классных чинов по инициативе представителя нанимателя (работодателя)**

2.1. Представитель нанимателя (работодатель) реализует инициативу по присвоению классного чина муниципальным служащим без проведения квалификационного экзамена в качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе.

 2.2. Данная инициатива реализуется при наличии ходатайства соответствующего руководителя муниципального служащего на имя представителя нанимателя (приложение 6 к настоящему Порядку).

2.3. Принятие решения представителем нанимателя (работодателем) о присвоении муниципальному служащему классного чина является основанием для подготовки проекта распорядительного акта.

**3. Присвоение классных чинов по инициативе муниципального служащего**

3.1. Классные чины присваиваются по инициативе муниципального служащего по результатам проведения квалификационного экзамена и без проведения такового.

 3.2. Присвоение классных чинов без проведения квалификационного экзамена производится в следующем порядке:

3.2.1. Присвоение классного чина муниципальным служащим производится путем подачи письменного заявления о присвоении первого (очередного) классного чина на имя представителя нанимателя (работодателя) (приложение 1 к настоящему Порядку). 3.2.2. Заявления, оформленные не по установленной форме, рассмотрению не подлежат и возвращаются заявителю в семидневный срок со дня их подачи.

3.2.3. Консультант администрации или лицо, его замещающее проверяет обоснованность заявления муниципального служащего, выступающего с инициативой присвоения первого (очередного) классного чина, и готовит информацию по форме, установленной (приложением 3 к настоящему Порядку).

3.2.4. Рассмотрение вопроса о присвоении классного чина осуществляется не позднее одного месяца со дня подачи муниципальным служащим письменного заявления.

3.2.5. По результатам рассмотрения заявления муниципального служащего о присвоении первого (очередного) классного чина готовится проект распорядительного акта о присвоении классного чина или мотивированный отказ.

3.3. Присвоение классных чинов по результатам квалификационного экзамена производится в следующем порядке:

 3.3.1. Муниципальным служащим, замещающим должности, относящиеся к главной, старшей и младшей группам должностей, замещаемые на основании срочного трудового договора, а так же муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к группе высших должностей муниципальной службы, устанавливаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий главы муниципального образования, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

 3.3.2. Квалификационный экзамен проводится по инициативе муниципального служащего не позднее трёх месяцев после подачи муниципальным служащим письменного заявления на имя представителя нанимателя (работодателя) по установленной форме (приложение 2 к настоящему Порядку).

3.3.3. Заявления, оформленные не по установленной форме, рассмотрению не подлежат и возвращаются заявителю в семидневный срок со дня их подачи.

 3.3.4. Организацию и обеспечение проведения квалификационного экзамена осуществляет консультант администрации или лицо его замещающее.

 3.3.5. Для принятия решения о проведении квалификационного экзамена консультант администрации в течение 2-х месяцев проверяет обоснованность заявлений муниципальных служащих, выступающих с инициативой о присвоении первого (очередного) классного чина, и выходит с предложением о проведении для этих муниципальных служащих квалификационного экзамена к представителю нанимателя (работодателю).

3.3.6. Решение представителя нанимателя (работодателя) о проведении квалификационного экзамена оформляется распорядительным актом.

 3.3.7. К распорядительному акту о проведении квалификационного экзамена прилагается информация о муниципальном(ых) служащем(их), в отношении которого(ых) принято решение о проведении квалификационного экзамена, с указанием фамилии, имени, отчества, наименования структурного подразделения и занимаемой должности, даты представления отзыва, ответственного за представление отзыва, а также даты проведения квалификационного экзамена для каждого муниципального служащего.

 3.3.8. Консультант администрации или лицо его замещающее готовит следующий пакет документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена: а) заявление муниципального служащего о проведении квалификационного экзамена по присвоению первого (очередного) классного чина; б) копия должностной инструкции муниципального служащего, заверенная в установленном порядке; в) отзыв о профессиональном уровне муниципального служащего (приложение 4 к настоящему Порядку).

 3.3.9. Отзыв о профессиональном уровне муниципального служащего, не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена, направляется консультанту администрации или лицу его замещающему.

 3.3.10. Муниципальный правовой акт о проведении квалификационного экзамена доводится до сведения всех членов комиссии, а также заинтересованных муниципальных служащих не позднее, чем за месяц до его проведения.

3.3.11. Не менее чем за десять дней до проведения квалификационного экзамена консультант администрации знакомит муниципального служащего с отзывом о профессиональном уровне муниципального служащего под роспись.

3.3.12. Муниципальный служащий не позднее, чем за 7 дней до проведения квалификационного экзамена вправе представить в комиссию мотивированное заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

3.3.13. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки, умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с требованиями их должностных инструкций на основе экзаменационных процедур с использованием методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

3.3.14. Выбор экзаменационной процедуры (устный или письменный экзамен, собеседование, тестирование, защита квалификационной работы и т.п.) осуществляется комиссией и указывается в распорядительном акте о проведении квалификационного экзамена.

 3.3.15. Решение о результате квалификационного экзамена выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего открытым голосованием простым большинством присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим экзамен. Экзаменуемый член комиссии в голосовании не участвует.

3.3.16. 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, и отказать в присвоении классного чина.

 3.3.17. В случае неявки муниципального служащего для прохождения квалификационного экзамена по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка, иные случаи) комиссия переносит экзамен на другую дату.

 3.3.18. В случае неявки муниципального служащего на заседание комиссии без уважительной причины или отказа от прохождения квалификационного экзамена новое решение о проведении квалификационного экзамена принимается представителем нанимателя (работодателем) после новой инициативы муниципального служащего о присвоении классного чина.

3.3.19. Результаты квалификационного экзамена заносятся в протокол и экзаменационный лист муниципального служащего (приложение 5 к настоящему Порядку).

3.3.20. Присвоение первого (очередного) классного чина по результатам проведенного квалификационного экзамена оформляется соответствующим распорядительным актом в недельный срок.

3.3.21. Экзаменационный лист муниципального служащего, отзыв о профессиональном уровне муниципального служащего, распорядительный акт о присвоении классного чина приобщаются к материалам личного дела

 Приложение к Порядку

Главе муниципального образования «Сийское» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество )

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность муниципального служащего, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

 Заявление

 В соответствии с Положением о классных чинах муниципальных служащих в Архангельской области, утвержденным Законом Архангельской области от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области»", и Порядком организации работы по присвоению классных чинов муниципальным служащим администрации муниципального образования «Сийское», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Сийское» от «17» апреля 2023г. № 13, прошу рассмотреть вопрос о присвоении мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование классного чина) по замещаемой должности муниципальной службы. К уголовной ответственности не привлекаюсь, неснятых дисциплинарных взысканий не имею, в отношении меня служебная проверка не проводится.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

 Приложение № 2 к Порядку

 Главе муниципального образования «Сийское» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество )

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность муниципального служащего, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество)

 Заявление

В соответствии с Положением о классных чинах муниципальных служащих в Архангельской области, утвержденным Законом Архангельской области от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области»", и Порядком организации работы по присвоению классных чинов муниципальным служащим администрации муниципального образования «Сийское», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Сийское» от «17» апреля 2023г. № 13, прошу допустить меня к сдаче квалификационного экзамена для присвоения мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование классного чина) по замещаемой должности муниципальной службы. К уголовной ответственности не привлекаюсь, неснятых дисциплинарных взысканий не имею, в отношении меня служебная проверка не проводится.

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

 Приложение № 3

 Информация к заявлению муниципального служащего о присвоении классного чина

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

 2. Замещаемая должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Сведения о профессиональном образовании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (когда и какое учебное заведение окончил, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальность и квалификация по образованию)

4. Наличие ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации (со ссылкой на документ о профессиональной переподготовке и повышении квалификации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Стаж работы в данной должности с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по настоящее время.

 7\*. Срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_успешно завершен "\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года. (кол-во месяцев прописью)

 8\*\*. Классный чин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 9. Дата присвоения последнего классного чина и срок пребывания в последнем классном чине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Сведения о привлечении к дисциплинарной ответственности и проведении служебной проверки в отношении заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Рекомендуется к присвоению классного чина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование классного чина) или не рекомендуется к присвоению классного чина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается, по каким основаниям не рекомендуется)

 Подпись уполномоченного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

--------------------------------

\*Если испытательный срок не устанавливался, пишется "Испытательный срок не устанавливался".

\*\*Если муниципальный служащий не имеет классного чина, пишется "Классного чина не имеет".

 Приложение № 4

Отзыв о профессиональном уровне муниципального служащего

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

2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации (со ссылкой на документ о профессиональной переподготовке, повышении квалификации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Замещаемая должность муниципальной службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*6. Срок испытания продолжительностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ успешно (количество месяцев прописью) завершен "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

\*\*7. Классный чин, дата его присвоения, каким муниципальным правовым актом присвоен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*\*\*8. Дисциплинарные взыскания, служебные проверки в отношении муниципального служащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Профессиональный уровень (знания, навыки, умения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тезисное изложение квалификационной характеристики на муниципального служащего по исполнению им должностных обязанностей по замещаемой должности).

 10. Мотивированная оценка профессиональных личностных качеств и результатов служебной деятельности муниципального служащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Возможность присвоения классного чина (рекомендуется для присвоения первого или очередного классного чина, не рекомендуется к присвоению первого, очередного классного чина)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи, дата)

 С отзывом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи, дата подписания)

 -------------------------------

 \*Если срок испытания не устанавливался, пишется "Срок испытания не устанавливался"

\*\* Если муниципальный служащий не имеет классного чина, пишется "Классного чина не имеет".

\*\*\*Если муниципальный служащий не имеет дисциплинарных взысканий и в отношении его не проводится служебная проверка, пишется "Дисциплинарных взысканий не имеет, служебная проверка не проводится".

 Приложение № 5

 Экзаменационный лист муниципального служащего

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

 2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (когда и какое учебное заведение окончил, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

 4. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации (со ссылкой на документ о профессиональной переподготовке, повышении квалификации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Замещаемая должность муниципальной службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Классный чин муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование классного чина и дата его присвоения)

 9. Форма проведения квалификационного экзамена:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Предложения, высказанные муниципальным служащим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Оценка знаний, навыков, умений (профессионального уровня) муниципального служащего по результатам квалификационного экзамена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Количество баллов, набранных при сдаче 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)

15. Количественный состав комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ членов комиссии. Количество голосов за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

17. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

 Заместитель председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

 Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) Дата проведения квалификационного экзамена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 С экзаменационным листом ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата, подпись, расшифровка подписи

М.П.

 Приложение № 6

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ К ПРИСВОЕНИЮ КЛАССНОГО ЧИНА ЗА ОСОБЫЕ ОТЛИЧИЯ

 1. Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения муниципального служащего, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование замещаемой должности муниципальной службы,

2. Дата назначения на муниципальную службу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Имеющийся классный чин муниципального служащего и дата его присвоения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (когда и какое учебное заведение окончил, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации (со ссылкой на документ о профессиональной переподготовке, повышении квалификации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Стаж работы по специальности по замещаемой должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Оценка профессионального уровня (в соответствии с квалификационными требованиями к замещаемой должности муниципальной службы, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальным служащим, с учетом результатов исполнения должностной инструкции; достижения установленных показателей эффективности и результативности, указанием особых отличий в муниципальной службе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 9. Оценка возможности присвоения муниципальному служащему классного чина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (муниципальный служащий достоин или не достоин присвоения очередного классного чина)

 Руководитель, подготовивший представление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год