Приложение 1

к [Порядку](http://internet.garant.ru/#/document/47465582/entry/12) проведения аттестации

муниципальных служащих в

Осташковском городском округе

"УТВЕРЖДАЮ"

должность и ФИО вышестоящего руководителя

Отзыв

непосредственного руководителя об исполнении должностных обязанностей за аттестационный период

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| (ФИО непосредственного руководителя) | |
|  | |
| (должность руководителя) | |
|  | |
| (ФИО экзаменуемого) | |
|  | |
| (замещаемая должность на момент сдачи квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность) | |
| Аттестуемый работает под моим непосредственным руководством \_\_\_\_\_\_ лет. | |
| 1. | Сведения о профессиональном образовании, наличии учёной степени, учёного звания) |
| (когда и какое учебное заведение закончил, специальность, квалификация по образованию, учёная степень, учёное звание) |
| 2. | Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации |
| (где и когда проходил переподготовку, повышал квалификацию) |
| 3. | Сведения о поощрениях муниципального служащего |
| 4. | Перечень основных вопросов, в решении которых муниципальный служащий принимал участие |
| 5. | Оценка профессиональных качеств муниципального служащего |
| (знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей, знание законодательства о муниципальной службе, степень владения компьютером и др.) |
| 6. | Оценка личностных качеств |
| (дисциплинированность, уровень ответственности, инициативность, степень самостоятельности при исполнении должностных обязанностей, умение анализировать, оперативность в принятии решения и контроль за их реализацией и др.) |
| 7. | Оценка результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего |
| (объём, сложность выполняемой работы, качество выполненной работы, своевременность её выполнения и др. показатели работы) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Подпись непосредственного руководителя | | | | ФИО непосредственного руководителя | |
| С отзывом ознакомлен | | |  |  | |  |
|  | | Дата | | Подпись экзаменуемого | | ФИО экзаменуемого |

Приложение 2

к [Порядку](http://internet.garant.ru/#/document/47465582/entry/12) проведения аттестации

муниципальных служащих в

Осташковском городском округе

Аттестационный лист

муниципального служащего

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия, имя, отчество |  |
| 2 | Дата рождения |  |
| 3 | Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке |  |
| когда и какое учебное заведение окончил, специальность, квалификация по образованию |
|  |
| документы о повышении квалификации, переподготовке |
|  |
| ученая степень, ученое звание |
| 4 | Замещаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность |  |
| 5 | Общий трудовой стаж (в том числе стаж муниципальной службы) |  |
| общий трудовой стаж |
|  |
| стаж муниципальной службы |
| 6 | Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них |  |
| 7 | Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией |  |
| 8 | Предложения, высказанные муниципальным служащим |  |
| 9 | Данные предыдущей аттестации |  |
| 10 | Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации |  |
| выполнены, выполнены частично, не выполнены |
| 11 | Оценка служебной деятельности муниципального служащего |  |
| 12 | Оценка по результатам аттестации |  |
| 13 | Количественный состав аттестационной комиссии |  |
| На заседании присутствовало всего |  |
| Членов аттестационной комиссии |  |
| 14 | Результаты голосования |  |
| "за" |  |
| "против" |  |
| "воздержались" |  |
| 15 | Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) |  |
| 16 | Примечание |  |

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен

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

(подпись муниципального служащего и дата)

М.П.

Приложение 3

к [Порядку](http://internet.garant.ru/#/document/47465582/entry/12) проведения аттестации

муниципальных служащих в

Осташковском городском округе

Протокол

заседания аттестационной комиссии по аттестации муниципального служащего

|  |  |
| --- | --- |
| г. Осташков |  |
|  | дата проведения аттестации |

|  |  |
| --- | --- |
| Присутствовали: |  |
| ФИО членов комиссии, непосредственного руководителя аттестуемого |
| Экзаменующийся: |  |
| ФИО аттестуемого |
| Форма проведения квалификационного экзамена: |  |
| Решение аттестационной комиссии: |  |
|  | Соответствует занимаемой муниципальной должности, не соответствует занимаемой муниципальной должности. |
| Результаты голосования: |  |
| "за" |  |
| "против" |  |
| "воздержались" |  |

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к решению Осташковской городской Думы

от 29.11.2018 № 172

Приложение 5

к Положению о муниципальной службе

в Осташковском городском округе

**Порядок организации работы по**

**присвоению классных чинов муниципальным служащим в Осташковском городском округе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [пунктом 14](http://internet.garant.ru/#/document/16310521/entry/3014) приложения 3 к [закону](http://internet.garant.ru/#/document/16310521/entry/0) Тверской области от 09.11.2007 г. N 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области» и определяет процедуру организации работы по присвоению классных чинов муниципальным служащим Осташковского городского округа.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы, предусмотренные [законом](http://internet.garant.ru/#/document/16310521/entry/0) Тверской области N 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области» в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы.

1.3. Основанием для присвоения классного чина муниципальному служащему является его личное заявление ([приложение 1](http://internet.garant.ru/#/document/47465582/entry/244) к настоящему Порядку), либо инициатива представителя нанимателя (работодателя).

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

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

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

2.2. Присвоение классного чина муниципальным служащим производится на основании письменного заявления о присвоении первого (очередного) классного чина, поданного представителю нанимателя (работодателю) в соответствующее кадровое подразделение органа местного самоуправления (структурного подразделения Администрации Осташковского городского округа) ([Приложение 1](http://internet.garant.ru/#/document/47465582/entry/244) к настоящему Порядку).

2.3.Соответствующее кадровое подразделение органа местного самоуправления проверяет обоснованность заявления муниципального служащего, выступающего с инициативой присвоения первого (очередного) классного чина, и готовит сведения ([приложение 2](http://internet.garant.ru/#/document/47465582/entry/312) к настоящему Порядку), содержащие следующие данные:

- фамилия, имя, отчество;

- наименование замещаемой должности муниципальной службы, дата назначения на должность;

- дата присвоения последнего классного чина (при его наличии);

- сведения об испытании при назначении на должность;

- наличие дисциплинарных взысканий (дата наложения дисциплинарного взыскания).

2.4. Заявление муниципального служащего, выступающего с инициативой присвоения первого (очередного) классного чина и сведения, подготовленные соответствующем кадровым подразделением органа местного самоуправления, передаются на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о присвоении классного чина муниципальному служащему с квалификационным экзаменом или без такового.

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

2.6. При принятии решения о присвоении классного чина с проведением квалификационного экзамена необходимо руководствоваться [разделом 4](http://internet.garant.ru/#/document/47465582/entry/243) настоящего Порядка.

2.7. При принятии решения о присвоении классного чина без проведения квалификационного экзамена соответствующее кадровое подразделение органа местного самоуправления готовит проект соответствующего правового акта о присвоении классного чина или мотивированный отказ в присвоении классного чина.

2.8. Заявления, не соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком, не рассматриваются и подлежат возврату в месячный срок со дня их подачи.

2.9. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к главной, ведущей, старшей и младшей группам должностей муниципальной службы, на основании срочного трудового договора, а также должности, относящиеся к группе высших должностей муниципальной службы, устанавливаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий главы Осташковского городского округа классные чины присваиваются только по результатам квалификационного экзамена.

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

3.1. Представитель нанимателя (работодателя) реализует инициативу по присвоению классных чинов  муниципальным служащим в качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе в соответствии с [пунктом 10](http://internet.garant.ru/#/document/16310521/entry/3010) Положения о классных чинах муниципальных служащих в Тверской области, утвержденного [законом](http://internet.garant.ru/#/document/16310521/entry/0) Тверской области от 09.11.2007 N 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области»:

3.1.1. до истечения срока пребывания в предыдущем классном чине муниципальной службы - не выше классного чина муниципальной службы, соответствующей замещаемой должности муниципальной службы, и не ранее чем через шесть месяцев со дня назначения на указанную должность;

3.1.2. по истечении срока пребывания в предыдущем классном чине муниципальной службы - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

3.2. Данная инициатива может быть реализована по собственной инициативе представителя нанимателя (работодателя), либо при наличии ходатайства непосредственного руководителя муниципального служащего на имя представителя нанимателя (работодателя) ([приложение 5](http://internet.garant.ru/#/document/47465582/entry/313) к настоящему Порядку).

3.3. Классные чины без проведения квалификационного экзамена присваиваются муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на неопределенный срок полномочий, а также муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, указанные в [пункте 2.9 раздела 2](http://internet.garant.ru/#/document/47465582/entry/386) настоящего Положения.

3.4. Принятие решения представителем нанимателя (работодателем) о присвоении муниципальному служащему классного чина является основанием для подготовки соответствующим кадровым подразделением органа местного самоуправления проекта соответствующего правового акта о присвоении классного чина.

**4. Организация проведения квалификационного экзамена и подведение его итогов**

4.1. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя) принятого на основании письменного заявления муниципального служащего, в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего.

4.2. Квалификационный экзамен проводится:

4.2.1. после успешного завершения испытания, а если испытание муниципальному служащему не устанавливалось, то не ранее чем через шесть месяцев после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы;

4.2.2. по мере поступления заявлений от муниципальных служащих о присвоении им классного чина.

4.3. Квалификационный экзамен проводится единой для всех органов местного самоуправления Осташковского городского округа аттестационной комиссией (далее Комиссия) в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.4. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Осташковского городского округа и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Все члены Комиссии обладают равными правами.

4.5. Квалификационный экзамен проводится не позднее чем через три месяца после подачи муниципальным служащим письменного заявления на представителя нанимателя (работодателя).

4.6. Решение о проведении квалификационного экзамена на основании заявления муниципального служащего и письменного обращения представителя нанимателя (работодателя) принимает Глава Осташковского городского округа. Решение о проведении квалификационного экзамена оформляется постановлением Администрации Осташковского городского округа о проведении квалификационного экзамена, в котором указываются:

- место, дата и время проведения квалификационного экзамена;

- форма проведения квалификационного экзамена (собеседование);

- список муниципальных служащих, сдающих квалификационный экзамен;

- перечень документов, необходимых для проведения квалификационных экзаменов с указанием ответственных за их подготовку.

4.7. Решение о проведении квалификационного экзамена не позднее, чем за месяц до даты проведения квалификационного экзамена доводится до сведения всех заинтересованных муниципальных служащих.

4.8. Не позднее, чем за 14 дней до даты проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина, с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

Муниципальный служащий вправе представить в течение трех рабочих дней в Комиссию заявление о своём несогласии с указанным отзывом.

4.9. Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения квалификационных экзаменов обеспечивает отдел организационной работы и муниципальной службы Администрации Осташковского городского округа, который:

4.9.1. анализирует необходимость присвоения классных чинов муниципальным служащим и соответствие имеющихся классных чинов группам должностей муниципальной службы, замещаемых муниципальными служащими; составляет списки муниципальных служащих, подлежащих сдаче квалификационного экзамена и представляет их на рассмотрение Главе Осташковского городского округа;

4.9.2. готовит проект постановления Администрации Осташковского городского округа о проведении квалификационного экзамена;

4.9.3. представляет на утверждение Главе Осташковского городского округа график проведения квалификационных экзаменов;

4.9.4. осуществляет сбор и проверку документов, необходимых для проведения квалификационных экзаменов, и передает их для рассмотрения в Комиссию;

4.9.5. обеспечивает организацию и проведение квалификационных экзаменов.

4.10. В перечень документов, необходимых для проведения квалификационных экзаменов, входят:

4.10.1. заявление муниципального служащего о присвоении классного чина;

4.10.2. отзыв непосредственного руководителя об уровне знаний, умений и навыков (профессиональном уровне) муниципального служащего ([Приложение 3](http://internet.garant.ru/#/document/47465582/entry/315) к Порядку);

4.10.3. экзаменационный лист ([Приложение 4](http://internet.garant.ru/#/document/47465582/entry/314) к Порядку)

4.11. Квалификационный экзамен проводится с приглашением муниципального служащего на заседание Комиссии.

4.12. В случае неявки муниципального служащего на квалификационный экзамен по уважительной причине сдача квалификационного экзамена переносится на следующее заседание Комиссии. В случае неявки муниципального служащего на квалификационный экзамен без уважительной причины он допускается к сдаче квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев.

4.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа ее членов.

4.14. Уровень профессиональной подготовки муниципального служащего оценивается на основе экзаменационных процедур в форме собеседования.

4.15. Экзаменационные вопросы формируются Комиссией. Экзаменационные вопросы должны быть сформированы таким образом, что бы в процессе квалификационного экзамена можно было определить степень знаний экзаменуемым федерального, регионального законодательства, муниципальных правовых актов регламентирующих деятельность органов местного самоуправления; муниципальных программ муниципального образования; условий прохождения муниципальной службы, прав и обязанностей муниципального служащего, включая знание должностных обязанностей.

4.16. Решение о результате квалификационного экзамена принимается Комиссией в отсутствие муниципального служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

4.17. Муниципальный служащий, являющийся членом комиссии, сдает квалификационный экзамен на общих основаниях. Полномочия члена комиссии на период сдачи им квалификационного экзамена приостанавливаются.

4.18. По результатам сдачи квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего Комиссией выносится одно из следующих решений:

- признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать присвоение ему первого (очередного) классного чина;

- признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

4.19. В случае неудовлетворительной оценки при проведении квалификационного экзамена повторный квалификационный экзамен проводится по истечении шести месяцев со дня проведения предыдущего квалификационного экзамена.

4.20. Результаты квалификационного экзамена сообщаются муниципальному служащему председательствующим на заседании Комиссии непосредственно после подведения итогов голосования и принятия решения.

4.21. Секретарь Комиссии знакомит муниципального служащего с экзаменационным листом под роспись.

4.22. Экзаменационный лист муниципального служащего, сведения о муниципальном служащем, отзыв непосредственного руководителя и заявление о присвоении классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего. Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку муниципального служащего.

4.23. По итогам квалификационного экзамена оформляется протокол, в котором отражается информация о работе Комиссии и принятых решениях, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на её заседании.

4.24. На основании протокола секретарь Комиссии готовит проект распоряжения о результатах квалификационного экзамена.

Приложение 1

к [Порядку](http://internet.garant.ru/#/document/47465582/entry/10) организации работы по присвоению

классных чинов муниципальным служащим

в Осташковском городском округе

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. лица, принимающего заявление)

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. лица, подающего заявление)

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

Заявление

В соответствии с Положением о классных чинах муниципальных служащих в Тверской области, утвержденным [законом](http://internet.garant.ru/#/document/16310521/entry/0) Тверской области от 09.11.2007 N 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», и Порядком организации работы по присвоению классных чинов муниципальным служащим в Осташковском городском округе, утвержденным решением Осташковской городской Думы от «\_\_»\_\_\_\_\_\_2018г. №\_\_, прошу рассмотреть вопрос о присвоении мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование классного чина) по замещаемой должности муниципальной службы в Осташковском городском округе.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Приложение 2

к [Порядку](http://internet.garant.ru/#/document/47465582/entry/10) организации работы по присвоению

классных чинов муниципальным служащим

в Осташковском городском округе

Сведения

о муниципальном служащем по состоянию

на «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | ФИО муниципального служащего | Замещаемая должность | Дата назначения на должность, по которой  присваивается классный чин | Классный чин, имеющийся у  муниципального служащего, дата присвоения | Классный чин, присваиваемый  муниципальному служащему | Сведения об испытании при назначении на должность  муниципальной службы, по которой  присваивается классный чин, срок  испытания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

В отношении муниципального служащего не проводится служебная проверка, не возбуждено уголовное дело, не применено дисциплинарное взыскание. Муниципальным служащим соблюдаются ограничения и запреты, установленные законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Подготовлено:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (ФИО) |

М.П.

Приложение 3

к [Порядку](http://internet.garant.ru/#/document/47465582/entry/10) организации работы по присвоению

классных чинов муниципальным служащим

в Осташковском городском округе

**Отзыв**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| (ФИО непосредственного руководителя) | |
|  | |
| (должность руководителя) | |
|  | |
| (ФИО экзаменуемого) | |
|  | |
| (замещаемая должность на момент сдачи квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность) | |
| Экзаменуемый работает под моим непосредственным руководством \_\_\_\_\_\_ лет. | |
| 1. | Сведения о профессиональном образовании, наличии учёной степени, учёного звания) |
| (когда и какое учебное заведение закончил, специальность, квалификация по образованию, учёная степень, учёное звание) |
| 2. | Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации |
| (где и когда проходил переподготовку, повышал квалификацию) |
| 3. | Сведения о поощрениях муниципального служащего |
| 4. | Перечень основных вопросов, в решении которых муниципальный служащий принимал участие |
| 5. | Оценка профессиональных качеств муниципального служащего |
| (знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей, знание законодательства о муниципальной службе, степень владения компьютером и др.) |
| 6. | Оценка личностных качеств |
| (дисциплинированность, уровень ответственности, инициативность, степень самостоятельности при исполнении должностных обязанностей, умение анализировать, оперативность в принятии решения и контроль за их реализацией и др.) |
| 7. | Оценка результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего |
| (объём, сложность выполняемой работы, качество выполненной работы, своевременность её выполнения и др. показатели работы) |
| 8. | Предложения непосредственного руководителя о возможности присвоения классного чина муниципальному служащему |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата | Подпись непосредственного руководителя | ФИО непосредственного руководителя |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| С отзывом ознакомлен | |  |  |  |
|  | Дата | | Подпись экзаменуемого | ФИО экзаменуемого |

Приложение 4

к [Порядку](http://internet.garant.ru/#/document/47465582/entry/10) организации работы по присвоению

классных чинов муниципальным служащим

в Осташковском городском округе

Экзаменационный лист

муниципального служащего

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество |  |
| 2. | Дата рождения |  |
| 3. | Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке |  |
| когда и какое учебное заведение окончил, специальность, квалификация по образованию |
|  |
| документы о повышении квалификации, переподготовке |
|  |
|  |
| ученая степень, ученое звание |
|  |
| квалификационный разряд, дата присвоения |
| 4. | Замещаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность |  |
| 5. | Общий трудовой стаж (в том числе стаж муниципальной службы) |  |

6. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них:

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

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

7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

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

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации

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

выполнены, выполнены частично, не выполнены

10. Оценка служебной деятельности муниципального служащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ соответствует замещаемой муниципальной должности; соответствует замещаемой муниципальной должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии по его служебной деятельности; не соответствует замещаемой муниципальной должности.

11. Оценка по результатам квалификационного экзамена

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

Квалификационный экзамен сдан, квалификационный экзамен не сдан, если присвоен классный чин - указать какой

12. Количественный состав аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_

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

Количество голосов "за"- \_\_\_\_\_\_ "против"- \_\_\_\_\_\_\_\_

13. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

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

14.Примечание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С экзаменационным листом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись муниципального служащего и дата)

МП

Приложение 5

к [Порядку](http://internet.garant.ru/#/document/47465582/entry/10) организации работы по присвоению

классных чинов муниципальным служащим

в Осташковском городском округе

Ходатайство

непосредственного руководителя о присвоении классного чина муниципальному служащему

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| (ФИО муниципального служащего) | |
|  | |
| (замещаемая должность на момент сдачи квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность) | |
| Экзаменуемый работает под моим непосредственным руководством \_\_\_\_\_\_ лет. | |
| 1. | Сведения о профессиональном образовании, наличии учёной степени, учёного звания) |
| (когда и какое учебное заведение закончил, специальность, квалификация по образованию, учёная степень, учёное звание) |
| 2. | Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации |
| (где и когда проходил переподготовку, повышал квалификацию) |
| 3. | Сведения о поощрениях муниципального служащего |
| 4. | Оценка профессиональных качеств муниципального служащего |
| (знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей, знание законодательства о муниципальной службе, степень владения компьютером и др.) |
| 5. | Оценка личностных качеств |
| (дисциплинированность, уровень ответственности, инициативность, степень самостоятельности при исполнении должностных обязанностей, умение анализировать, оперативность в принятии решения и контроль за их реализацией и др.) |
| 6. | Оценка результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего |
| (объём, сложность выполняемой работы, качество выполненной работы, своевременность её выполнения и др. показатели работы) |
| 7. | Предложения непосредственного руководителя о возможности присвоения классного чина муниципальному служащему |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата | Подпись непосредственного руководителя | ФИО непосредственного руководителя |