

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СТЕПНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Волгоградской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.06.2021г.

№ 42

**Об утверждении Положения «о порядке присвоения и сохранения классных чинов
муниципальным служащим Степновского сельского поселения
Администрации Степновского сельского поселения»**

На основании Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе
в Российской Федерации", Законом Волгоградской области от 11.02.2008 N 1626-ОД
"О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области", руководствуясь
Уставом Степновского сельского поселения, Администрации Степновского сельского
поселения»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим Степновского сельского поселения (приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления остаётся за главой поселения.

Глава Степновского
сельского поселения

О.Г.Котюков

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ И СОХРАНЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим после сдачи ими квалификационного экзамена.

2. Проведение квалификационного экзамена муниципальных служащих для присвоения классных чинов

2.1. Квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы без ограничения срока полномочий.

2.2. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, замещаемые на определенный срок, сдают квалификационный экзамен по решению представителя нанимателя (работодателя) или иного лица, уполномоченного исполнять обязанности представителя нанимателя.

2.3. Квалификационный экзамен проводится:

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

б) 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;

в) 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.

2.4. В случаях, предусмотренных подпунктами "а" и "в" пункта 2.3 настоящего Порядка, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание муниципальному служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

2.5. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя), которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.

2.6. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя) по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе муниципального служащего, считается внеочередным и проводится не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

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

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

- а) дата проведения квалификационного экзамена;
- б) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

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

2.10. Не позднее чем за месяц до 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 по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.11. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 2.10 настоящего раздела, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

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

2.12. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций муниципальных служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих законодательству методов оценки

профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

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

2.14. 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.

2.15. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего.

2.16. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после его проведения.

2.17. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя (работодателя) принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

2.18. 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.

2.19. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством.

3. Виды классных чинов. Присвоение классных чинов

3.1. Классный чин может быть первым или очередным.

3.2. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы в Волгоградской области.

3.3. Первыми классными чинами (в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим) являются:

а) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 3 класса;

б) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 3 класса;

в) для ведущей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 3 класса;

г) для главной группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник 3 класса;

д) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 3 класса.

3.4. Гражданам, ранее находившимся на государственной гражданской службе, государственной службе иных видов, имеющим классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания и поступившим на муниципальную службу, первый классный чин может быть присвоен выше минимального по соответствующей группе должностей муниципальной службы.

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

3.6. 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.

3.7. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

а) в классных чинах секретаря муниципальной службы 3 и 2 класса - не менее одного года;

б) в классных чинах референта муниципальной службы 3 и 2 класса - не менее одного года;

в) в классных чинах советника муниципальной службы 3 и 2 класса - не менее двух лет;

г) в классных чинах муниципального советника 3 и 2 класса - не менее трех лет.

Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 1 класса, референта муниципальной службы 1 класса, советника муниципальной службы 1 класса и муниципального советника 1 класса сроки не устанавливаются.

Срок муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня присвоения классного чина.

3.8. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен:

до истечения срока, установленного пунктом 3.7 настоящего раздела для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности

муниципальной службы - не выше классного чина, соответствующего этой должности гражданской службы;

по истечении срока, установленного пунктом 3.7 настоящего раздела, - на одну ступень выше классного чина, положенного по замещаемой должности муниципальной службы, но не выше 3 класса следующей по старшинству группы должностей.

3.9. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы в пределах одной группы должностей муниципальной службы ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок, установленный пунктом 3.7 настоящего раздела для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности муниципальной службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с пунктом 3.3 настоящего раздела первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

Классный чин присваивается муниципальному служащему в соответствии с настоящим пунктом после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после его назначения на должность муниципальной службы.

3.10. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется правовым актом представителя нанимателя, копия которого включается в личное дело муниципального служащего

Запись о присвоении классного чина заносится в трудовую книжку муниципального служащего.

4. Надбавка к должностному окладу за классный чин

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

5. Ограничения при присвоении классного чина

Очередной классный чин не присваивается муниципальному служащему, имеющему дисциплинарные взыскания, а также муниципальному служащему, в отношении которого проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

6. Сохранение классных чинов

6.1. Присвоенный классный чин сохраняется муниципальному служащему при переводе его на иную должность муниципальной службы, увольнении с муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

6.2. Соответствие ранее присвоенных муниципальным служащим квалификационных разрядов классным чином, установленным настоящим Законом, определяется согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Приложение 1
к Положению о порядке
присвоения и сохранения
классных чинов
муниципальным служащим

ОТЗЫВ

об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)
муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество

2. Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения
квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность

3. Мотивированная оценка уровня знаний, навыков и умений (профессионального
уровня) муниципального служащего

4. Предложения по присвоению классного чина муниципальному служащему

(наименование должности)

непосредственного руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С ОТЗЫВОМ ОЗНАКОМЛЕН

(подпись муниципального служащего, дата)

Приложение 2
к Положению о порядке присвоения
и сохранения классных чинов
муниципальным служащим

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц 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 или стажировке

_____ (документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке)

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. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

11. Предложения, высказанные муниципальным служащим

12. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего по результатам 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)

13. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

14. Примечания

Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена _____

С экзаменационным листом ознакомлен _____

(подпись муниципального служащего, дата)