

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАТАНГСКИЙ РАЙОН
ПОДВОЛОШИНСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
Г Л А В А

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.02.2014 г.

№ 2

Об утверждении Положения о порядке присвоения и
сохранения классных чинов муниципальным служащим
Подволошинского муниципального образования

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](#) И Иркутской области от 15 октября 2007 г. N 88-ОЗ "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", ст 49 Устава Подволошинского муниципального образования;

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим Подволошинского муниципального образования ([Приложение](#)).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в «Информационном вестнике с. Подволошино» и на официальном сайте администрации Подволошинского муниципального образования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подволошинского МО

Н.М. Красикова

Положение
о порядке присвоения и сохранения классных чинов
муниципальным служащим Подволошинского муниципального образования

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим Подволошинского муниципального образования (далее - муниципальные служащие), порядок проведения квалификационного экзамена и разработано в соответствии с требованиями Закона Иркутской области от 15.10.2007 № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», ст.46 Устава Подволошинского муниципального образования.

2. Классный чин муниципального служащего указывает на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.

3. Классный чин присваивается муниципальному служащему, с которым заключен трудовой договор на определенный срок, по результатам сдачи квалификационного экзамена. В иных случаях классный чин присваивается без сдачи квалификационного экзамена.

Решение о присвоении классного чина муниципальным служащим Администрации Подволошинского муниципального образования принимается Главой Подволошинского муниципального образования (далее по тексту - глава).

4. Муниципальным служащим в зависимости от уровня их квалификации, замещаемой должности муниципальной службы и стажа муниципальной службы присваиваются следующие классные чины

1) муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы:

- а) секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса
- б) секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса;
- в) секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса;

2) муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы:

а) референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

б) референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса;

в) референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса;

3) муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы:

а) советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

б) советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса;

в) советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса;

4) муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы:

а) муниципальный советник в Иркутской области 3 класса;

б) муниципальный советник в Иркутской области 2 класса;

в) муниципальный советник в Иркутской области 1 класса;

5) муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы:

а) действительный муниципальный советник в Иркутской области 3 класса;

б) действительный муниципальный советник в Иркутской области 2 класса;

в) действительный муниципальный советник в Иркутской области 1 класса.

5. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего в установленном порядке.

Копия распоряжения о присвоении классного чина хранится в личном деле муниципального служащего.

6. Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается надбавка за классный чин в размере, предусмотренном соответствующим муниципальным правовым актом главы Подволошинского муниципального образования. Днем присвоения классного чина считается дата подписания соответствующего распоряжения главой Подволошинского муниципального образования.

7. Для прохождения муниципальной службы в соответствующих классных чинах устанавливаются следующие сроки:

1) в классных чинах секретаря муниципальной службы в Иркутской области 3, 2 классов, референта муниципальной службы в Иркутской области 3, 2 классов - не менее одного года;

2) в классных чинах советника муниципальной службы в Иркутской области 3, 2 классов, муниципального советника в Иркутской области 3, 2 классов - не менее 2 лет;

3) в классных чинах действительного муниципального советника в Иркутской области 3, 2 классов - не менее одного года.

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

II. Условия и порядок присвоения классных чинов

8. Классный чин может быть первым и очередным. Впервые присваивается классный чин 3 класса по соответствующей группе должностей муниципальной службы муниципальному служащему, не имеющему классного чина.

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.

9. Проведение квалификационного экзамена при решении вопроса о присвоении классного чина по замещаемой должности муниципальной службы осуществляется по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

10. Ранее указанного в пункте 9 настоящего Положения срока, внеочередной квалификационный экзамен может проводиться по инициативе муниципального служащего не позднее, чем через три месяца со дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина.

11. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых возбуждено уголовное дело.

12. При решении вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина должны учитываться:

1) уровень профессионального образования. Требования к образованию определяются в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами Подволошинского муниципального образования;

2) общий стаж работы, в том числе стаж работы по специальности в органах государственной власти и органах местного самоуправления с учетом замещаемой должности. Стаж определяется в соответствии с требованиями законодательства, предъявляемыми к должностям муниципальной службы соответствующей группы;

3) опыт работы по специальности, либо при замещении муниципальной должности, позволяющей приобрести знания и навыки, необходимые для осуществления муниципальной службы (объем и сложность выполняемой работы; степень

самостоятельности и ответственности при исполнении должностных обязанностей; инициативность, применение новых подходов в решении вопросов, проблем; результативность и качество работы; умение организовать труд подчиненных, обеспечивать контроль за их работой, стиль общения с подчиненными, а также с ответственными исполнителями, реально осуществляемый масштаб руководства (для муниципальных служащих, замещающих главные, ведущие, старшие должности муниципальной службы); повышение квалификации и переподготовка; поощрения, виды ответственности и др.), продолжительность пребывания в предыдущем классном чине;

4) уровень знаний Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Иркутской области, Устава Подволошинского муниципального образования, Регламента Думы Подволошинского муниципального образования и иных муниципальных правовых актов Подволошинского муниципального образования применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей; осведомленность об основных направлениях реализации государственной политики; умение и навыки пользования информационными системами и организационной техникой; уровень знаний отраслевого законодательства, знание Положения об Администрации Подволошинского муниципального образования, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы.

13. Все перечисленные в пункте 12 настоящего Положения критерии соответствия профессионального уровня муниципального служащего квалификационным требованиям должны оцениваться в совокупности.

14. Факт успешного завершения муниципальным служащим испытания подтверждается предоставленным непосредственным руководителем отзывом-характеристикой, содержащим оценку следующих качеств муниципального служащего:

- 1) способность быстро и дифференцированно воспринимать существо дела;
- 2) способность анализировать проблемы и делать выводы;
- 3) способность приспосабливаться к новой ситуации или к новому подходу при решении задач;
- 4) личная инициатива; способность выявлять проблему самому;
- 5) способность к выражению своих мыслей письменно и устно (кратко, убедительно излагать мысли перед аудиторией);
- 6) стиль общения с гражданами и должностными лицами.

15. При поступлении на муниципальную службу гражданина Российской Федерации, в том числе в порядке перевода, имеющего квалификационный разряд, классный чин, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, присвоенные на прежнем месте работы, присвоение ему классного чина осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением, без учета ранее присвоенных квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского или специального звания.

16. По результатам квалификационного экзамена или аттестации классный чин 1 класса присваивается муниципальным служащим при высоких показателях результативности работы за качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей, самостоятельное и правильное выполнение заданий особой важности и сложности. Результативность, качество и другие показатели работы муниципального служащего должны быть обоснованы и подтверждены в отзыве об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина (далее - Отзыв) (приложение 4), который заполняется непосредственным руководителем, в случае необходимости со ссылками на соответствующие документы (самостоятельно подготовленные муниципальным служащим проекты муниципальных правовых актов Подволошинского муниципального образования, заключения, иные документы особой важности и сложности; документы о поощрении муниципального служащего за выполнение заданий особой важности и сложности; отчеты и иные материалы, свидетельствующие о качественном и своевременном исполнении должностных обязанностей, иных высоких показателях результативности работы муниципального служащего; другие документы)

17. Очередной классный чин муниципальному служащему присваивается по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине по результатам квалификационного экзамена или аттестации, если аттестационная (конкурсная) комиссия примет соответствующее решение и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

18. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок 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.

19. 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 первым для этой группы должностей, 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.

20. Очередной 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.

21. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при переводе на иную должность муниципальной службы, увольнении с муниципальной службы (в том

числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

22. В случае замещения муниципальным служащим иной должности муниципальной службы, которая относится к более низкой группе должностей муниципальной службы, ранее присвоенный классный чин сохраняется до присвоения ему в установленном порядке более высокого классного чина

23. Муниципальному служащему классный чин может быть присвоен за особые отличия в муниципальной службе в качестве меры поощрения:

1) до истечения срока, установленного 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 муниципальной службы;

2) по истечении срока, предусмотренного для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность

III. Порядок проведения квалификационного экзамена

24. Квалификационный экзамен проводится

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

2) 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;

3) 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.

25. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 3 пункта 24 настоящего Положения, 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.

26. Квалификационный экзамен проводится по решению главы Подволошинского муниципального образования, которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего (по заявлению согласно приложению 2 к настоящему Положению).

27. Квалификационный экзамен проводится по решению главы Подволошинского муниципального образования 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.

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

29. В распоряжении главы Подволошинского муниципального образования о проведении квалификационного экзамена указываются:

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

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

31. Не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена муниципальный служащий направляет в комиссию анкету, согласно приложению 3 к настоящему Положению, а 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.

32. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 31 настоящего Положения, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

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

33. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с должностными инструкциями муниципальных служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Иркутской области методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая

индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

34. 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.

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

- 1) признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;
- 2) признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

36. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению 1 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.

37. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после его проведения.

38. На основании результатов квалификационного экзамена глава принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен либо об отказе в присвоении классного чина муниципальному служащему, как не сдавшему квалификационный экзамен.

39. 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.

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

Глава Подволошинского
Муниципального образования

Н.М. Красикова

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

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 муниципального служащего

(наименование классного чина и дата его присвоения)

9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной (конкурсной) 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; признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

13. Количественный состав аттестационной (конкурсной) комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной (конкурсной) комиссии.
Количество голосов за _____, против _____.

14. Примечания

Председатель аттестационной (конкурсной) комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной (конкурсной) комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной (конкурсной) комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной (конкурсной) комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена

С экзаменационным листом ознакомился

(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати)

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

Председателю
Аттестационной
(квалификационной)
комиссии
Администрации Подволошинского
муниципального образования

(Ф.И.О. полностью)

(должность, структурное подразделение, конт. тел.)

Заявление

Прошу допустить меня к сдаче квалификационного экзамена для присвоения мне
классного чина муниципальной службы по замещаемой должности муниципальной
службы

(наименование классного чина)

Дата _____

Подпись

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению
о порядке присвоения
и сохранения классных чинов
муниципальным служащим
Подволошинского муниципального образования

Анкета

для квалификационного экзамена муниципального служащего

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения и место рождения

Последнюю аттестацию проходил (дата)

Заключение аттестационной комиссии по результатам последней аттестации

Последний квалификационный экзамен проходил (дата)

Классный чин и дата его
присвоения _____

Сведения об образовании, о повышении квалификации:

Когда и какое учебное заведение

окончил _____

Специальность и квалификация по

образованию _____

Документы о повышении квалификации, переподготовке

Ученая степень, ученое

звание _____

Замещаемая должность и дата назначения на эту

должность _____

Стаж работы по

специальности _____,

в том числе стаж работы по специальности на муниципальных, государственных

должностях _____

За период, засчитываемый в стаж муниципальной службы, применялись поощрения

(какие, когда)

За последний год службы в органах местного самоуправления Осинского района

привлекался к ответственности (какой,

когда) _____

Достоверность и полноту указанных выше сведений подтверждаю:

Подпись муниципального служащего _____

Дата _____

Достоверность и полноту указанных выше сведений удостоверяю:

(Ф.И.О. специалиста отдела по обеспечению деятельности мэра)

Подпись специалиста отдела по обеспечению деятельности мэра

Дата _____

Приложение 4
к Положению
о порядке присвоения
и сохранения классных чинов
муниципальным служащим
Подволошинского муниципального образования

Утверждаю

(подпись, фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

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 момент проведения
квалификационного экзамена и дата назначения на эту
должность _____

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

Вывод: _____ достоин
присвоения (муниципальная должность, Ф.И.О.)

классного

чина _____
(наименование классного чина муниципальной службы)

Руководитель структурного

подразделения _____

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 200__ г.

С отзывом

ознакомлен: _____

(подпись, фамилия, инициалы муниципального служащего)

« ____ » _____ 200__ г.