

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**шестого созыва**

**Берегового СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**каслинского муниципального района**

**челябинской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от «11»­­­­­­ декабря 2020 года № 50

п.Береговой

О внесении изменений и дополнений в

Положение о присвоении классного чина

муниципальным служащим

Берегового сельского поселения.

Руководствуясь законом Челябинской области от 30.05.2007 №144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области»,

**Совет депутатов Берегового сельского поселения РЕШАЕТ:**

1. Внести в Положение о присвоении классного чина муниципальным служащим Берегового сельского поселения, утвержденное решением Совета депутатов Берегового сельского поселения от 25.04.2012 №74, изменения и дополнения, утвердив его в новой редакции (прилагается).

2. Направить главе Берегового сельского поселения для подписания и опубликования на официальном сайте администрации Берегового сельского поселения

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Включить настоящее решение в регистр нормативных правовых актов Берегового сельского поселения.

Председатель Совета депутатов

Берегового сельского поселения И.А.Халикова

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Берегового сельского поселения

от «11» декабря 2020 г. № 50

**(**в редакции решения Совета депутатов

Берегового сельского поселения

от «25» апреля 2012 г. №74)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о присвоении классного чина муниципальным служащим органов местного самоуправления Берегового сельского поселения**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение о присвоении классного чина муниципальным служащим органов местного самоуправления Берегового сельского поселения (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии со статьей 6-1 Закона Челябинской области от 30.05.2007 г. № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области» и определяет порядок присвоения классного чина муниципальным служащим органов местного самоуправления Берегового сельского поселения, отраслевых (функциональных) органов администрации Берегового сельского поселения.

2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим органов местного самоуправления Берегового сельского поселения, отраслевых (функциональных) органов администрации Берегового сельского поселения (далее по тексту – муниципальным служащим) в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы и указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

3. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

1) действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса - муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы;

2) муниципальный советник 1, 2 или 3 класса - муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы;

3) советник муниципального образования 1 или 2 класса - муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы;

4) советник муниципальной службы 1 или 2 класса - муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы;

5) референт муниципальной службы - муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы.

4. Классный чин присваивается муниципальному служащему руководителем органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа администрации Берегового сельского поселения, имеющего статус юридического лица (далее по тексту – Работодатель) по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

5. Классный чин муниципального служащего может быть первым или очередным и присваивается муниципальному служащему в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей.

6. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина, по истечении одного месяца со дня его поступления на муниципальную службу, а в случае наличия в трудовом договоре условия об испытании - после завершения испытания. Первым классным чином считается:

1) классный чин 3 класса - для высших и главных должностей муниципальной службы;

2) классный чин 2 класса - для ведущих и старших должностей муниципальной службы.

7. При присвоении первого классного чина учитывается классный чин, присвоенный гражданину по прежнему месту государственной гражданской службы Российской Федерации. При этом классный чин может присваиваться на одну ступень выше в пределах одной группы должностей.

8. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении двух лет прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине при условии положительной оценки Работодателем его профессиональной деятельности и замещения им должности муниципальной службы, для которой пунктом 3 настоящего Положения предусмотрен равный или более высокий классный чин, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

9. В качестве поощрения муниципальному служащему может присваиваться очередной классный чин на одну ступень выше в пределах одной группы должностей, к которой относится замещаемая должность.

10. По решению Работодателя для муниципального служащего, которому присваивается очередной классный чин, проводится квалификационный экзамен в следующих случаях:

1) при несогласии муниципального служащего с решением Работодателя не присваивать очередной классный чин в связи с отсутствием положительной оценки его профессиональной деятельности;

2) по заявлению муниципального служащего о досрочном присвоении классного чина. При этом срок пребывания муниципального служащего в классном чине не может быть менее шести месяцев.

11. Решение о присвоении классного чина муниципальному служащему оформляется локальным нормативным актом работодателя.

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

13. Запись о присвоении классного чина муниципальному служащему вносится в его личное дело и трудовую книжку.

14. При переводе муниципального служащего на нижестоящую должность присвоенный ему классный чин сохраняется.

15. При поступлении гражданина на муниципальную службу в другой орган местного самоуправления ему сохраняется классный чин, присвоенный ранее на территории Челябинской области.

16. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении его от замещаемой должности муниципальной службы, увольнении с муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

**II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

17. Квалификационный экзамен - экзамен по определению уровня квалификации муниципального служащего, проводимый в установленном законодательством порядке, с учетом специализации и группы замещаемой должности муниципальной службы, на основе профессионального образования муниципального служащего, стажа и опыта работы по специальности, уровня знаний законодательства Российской Федерации, Челябинской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Берегового сельского поселения применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей.

18. Для проведения квалификационного экзамена создаются квалификационные комиссии Работодателем.

19. Квалификационный экзамен проводится на основании локального нормативного акта по личному составу Работодателя, который Работодатель принимает по собственной инициативе, по представлению руководителя соответственного структурного подразделения или по инициативе муниципального служащего.

20. В локальном нормативном акте о проведении квалификационного экзамена указываются:

1) дата и время проведения квалификационного экзамена;

2) список муниципальных служащих, участвующих в сдаче квалификационного экзамена;

3) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

21. Локальный нормативный акт о проведении квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее, чем за месяц до даты его проведения.

22. Не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в квалификационную комиссию [отзыв](consultantplus://offline/ref=6ABD141B758202413C009EFD00F536CA8DBA4762AC10AE82FD8897282AFF3B87DBAFC2DCD35874DC093CDBb24AF) о профессиональном уровне подготовки, об уровне знаний, навыков и умений муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

23. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом не позднее, чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

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

24. Квалификационный экзамен проводится в присутствии экзаменуемого муниципального служащего.

Перенос квалификационного экзамена на очередное заседание комиссии допускается по решению большинства голосов членов, присутствующих на заседании, в случае:

- представления экзаменуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о его служебной деятельности за предшествующий период или заявления о несогласии с представленным отзывом на него;

- неявки экзаменуемого на заседание комиссии по уважительной причине.

При проведении квалификационного экзамена присутствие непосредственного руководителя муниципального служащего является обязательным.

25. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

26. В ходе заседания комиссии ведется протокол, подписываемый председателем, секретарем и иными членами комиссии.

27. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает профессиональный уровень подготовки, знания, навыки и умения 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 федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальные собеседования, тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

28. 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 решение считается принятым в пользу экзаменуемого.

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

1) признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать Работодателю присвоить муниципальному служащему соответствующий классный чин;

2) признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

Результат квалификационного экзамена сообщается муниципальному служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

30. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный [лист](consultantplus://offline/ref=BBD09A85E6CEE1C907B044AE63A0B4F98679DBD22DA499F6F9FAFC0C02D48BE4E75F2E6061B6260A813992m6z2G) муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Экзаменационный лист подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под подпись.

В случае отказа муниципального служащего от подписи в экзаменационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется председателем и секретарем комиссии.

31. Экзаменационный лист и отзыв непосредственного руководителя о профессиональном уровне подготовки, уровне знаний, навыков и умений муниципального служащего хранятся в его личном деле.

32. Результаты квалификационного экзамена направляются Работодателю не позднее чем через семь дней после проведения квалификационного экзамена.

33. 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.

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

Глава

Берегового сельского поселения И.А.Матерухин

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Приложение

к Положению о присвоении классного чина

муниципальным служащим органов местного

самоуправления Берегового сельского поселения,

утвержденного решением Совета

депутатов Берегового сельского поселения

от «25» апреля 2012 г. № 74

**(**в редакции решения Совета депутатов

Берегового сельского поселения

от «11» декабря 2020 г. №50

**Экзаменационный лист муниципального служащего**

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

2. Год, число и месяц рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональная

переподготовка, стажировка, повышение квалификации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Замещаемая должность на момент сдачи квалификационного экзамена и дата назначения (утверждения) на эту должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Наличие классного чина и дата присвоения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_10. Замечания и предложения, высказанные членами комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

11. Оценка профессионального уровня подготовки, уровня знаний, навыков и

умений муниципального служащего (результат квалификационного экзамена)

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

12. Количественный состав комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. На заседании присутствовало

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ членов(а) комиссии.

Количество голосов за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

С аттестационным листом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись муниципального служащего, дата)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

(Место для печати)