



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2020 г. № 128-П/АДМ

г. Златоуст

Об утверждении Положения
«О порядке присвоения классных
чинов муниципальным служащим
Златоустовского городского округа»,
признании нормативного правового
акта утратившим силу

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации
«О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской
области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке присвоения классных чинов
муниципальным служащим Златоустовского городского округа» (приложение).

2. Признать постановление Администрации Златоустовского городского
округа от 31.12.2009 г. № 390-п «Об утверждении Положения «О Порядке
присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим органов
местного самоуправления Златоустовского городского округа и проведения
квалификационного экзамена» утратившим силу.

3. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации
Администрации Златоустовского городского округа (Письменный М.Ю.)
опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации
и разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю
за собой.

Исполняющий обязанности Главы
Златоустовского городского округа



А.М. Митрохин

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено

постановлением Администрации
Златоустовского городского округа
от 20.03.2020 г. № 128-П/АДМ

Положение

о порядке присвоения классных чинов муниципальным служащим
Златоустовского городского округа

I. Порядок присвоения классных чинов муниципальным служащим Златоустовского городского округа

1. Настоящее Положение «О порядке присвоения классных чинов муниципальным служащим Златоустовского городского округа» (далее – Положение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Челябинской области от 30.05.2007 г. № 144-ЗО «О регулировании в Челябинской области» и устанавливает:

- 1) процедуру присвоения классных чинов муниципальным служащим Златоустовского городского округа (далее – муниципальным служащим);
- 2) порядок создания квалификационной комиссии для проведения квалификационного экзамена;
- 3) порядок проведения квалификационного экзамена.

2. Классные чины присваиваются 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. Присвоение классных чинов производится в соответствии с группами должностей, установленными Законом Челябинской области от 28.06.2007 г. № 153-ЗО «О Реестре должностей муниципальной службы в Челябинской области».

4. 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.

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.

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.

7. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении двух лет прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине при условии положительной оценки представителем нанимателя (работодателем) его профессиональной деятельности и замещения им должности муниципальной службы, для которой пунктом 4 настоящего Положения предусмотрен равный или более высокий классный чин, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

В качестве меры поощрения муниципальному служащему может присваиваться очередной классный чин на одну ступень выше в пределах одной группы должностей.

Муниципальным служащим, находящимся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, классный чин присваивается после выхода из данного отпуска при условии положительной оценки представителем нанимателя (работодателем) его профессиональной деятельности и замещения им должности муниципальной службы, для которой пунктом 4 настоящего Положения предусмотрен равный или более высокий классный чин, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

Очередной классный чин не присваивается муниципальному служащему в случаях:

1) наличия у муниципального служащего дисциплинарного взыскания – до его снятия;

2) назначения в отношении муниципального служащего служебной проверки – до ее окончания;

3) возбуждения в отношении муниципального служащего уголовного дела – до его прекращения.

8. Ранее присвоенный муниципальному служащему квалификационный разряд является соответствующим классному чину муниципального служащего.

9. Решение о присвоении классного чина муниципальному служащему оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Положением.

10. Кадровая служба (специалист по работе с кадрами) за один месяц до истечения срока пребывания муниципального служащего в классном чине письменно уведомляет непосредственного руководителя муниципального служащего об истечении срока пребывания муниципального служащего в классном чине.

Непосредственный руководитель муниципального служащего в срок не позднее десяти рабочих дней с момента получения уведомления обязан подготовить и представить в кадровую службу представление к присвоению классного чина муниципального служащего (далее – представление) (приложение 1 к настоящему Положению).

Кадровая служба (специалист по работе с кадрами) в течение двух рабочих дней с момента получения представления готовит проект правового акта о присвоении классного чина муниципальному служащему и направляет его представителю нанимателя (работодателя) с приложением представления непосредственного руководителя муниципального служащего для принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина.

Представление к присвоению классного чина руководителю отраслевого органа Администрации Златоустовского городского округа готовит кадровая служба соответствующего отраслевого органа Администрации Златоустовского городского округа за подписью курирующего заместителя Главы Златоустовского городского округа, и не позднее десяти рабочих дней до истечения срока пребывания руководителя в классном чине, направляет в отдел муниципальной службы и кадров Администрации Златоустовского городского округа для подготовки проекта распоряжения Администрации Златоустовского городского округа о присвоении классного чина руководителю.

11. 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.

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

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

14. 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.

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

16. Со дня подписания соответствующим представителем нанимателя (работодателя) правового акта о присвоении муниципальному служащему классного чина ему устанавливается ежемесячная надбавка за классный чин в порядке и размерах, установленных муниципальными правовыми актами.

Сведения о присвоении муниципальному служащему классного чина и об установлении ежемесячной надбавки за классный чин вносятся в трудовой договор муниципального служащего путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

II. Порядок создания квалификационной комиссии для проведения квалификационного экзамена

17. По решению представителя нанимателя (работодателя) для муниципального служащего, которому присваивается очередной классный чин, проводится квалификационный экзамен. Квалификационный экзамен проводится в следующих случаях:

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

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

3) если сдача муниципальным служащим квалификационного экзамена является обязательным условием для присвоения ему очередного классного чина в соответствии с муниципальным правовым актом.

Для проведения квалификационного экзамена создается квалификационная комиссия.

Отказ муниципальному служащему в допуске к квалификационному экзамену не допускается.

Привлечение муниципального служащего к сдаче квалификационного экзамена без его согласия не допускается.

18. Состав и положение о квалификационной комиссии для проведения квалификационного экзамена утверждается правовым актом соответствующего представителя нанимателя (работодателя) и является коллегиальным органом. Действует на постоянной основе.

19. Общее число членов квалификационной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

Квалификационная комиссия состоит из председателя, заместителя

председателя, секретаря и членов комиссии. В состав квалификационной комиссии включаются работодатель, либо уполномоченное им лицо, представитель кадровой и юридической служб.

20. Председателем квалификационной комиссии является работодатель, либо уполномоченное им лицо. Председатель квалификационной комиссии:

- 1) назначает дату и время проведения квалификационного экзамена;
- 2) организует работу квалификационной комиссии;
- 3) распределяет обязанности между членами квалификационной комиссии;
- 4) председательствует на заседаниях квалификационной комиссии;
- 5) подписывает протокол проведения квалификационного экзамена.

21. В случае временного отсутствия председателя квалификационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя квалификационной комиссии.

22. Секретарь квалификационной комиссии осуществляет организационное обеспечение работы квалификационной комиссии.

23. Заседание квалификационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Все члены комиссии обладают правом решающего голоса.

III. Порядок проведения квалификационного экзамена

24. 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, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Златоустовского городского округа применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей.

Проведение квалификационного экзамена призвано способствовать повышению профессионального уровня муниципальных служащих органов местного самоуправления Златоустовского городского округа.

25. При назначении квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего оформляет представление к присвоению классного чина муниципального служащего.

26. Кадровая служба (специалист кадровой службы) формирует список муниципальных служащих для сдачи квалификационного экзамена и направляет представителю нанимателя (работодателя), либо уполномоченному им лицу - председателю квалификационной комиссии на утверждение.

Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего под роспись не менее чем за месяц до

даты его проведения.

В случае неявки муниципального служащего на квалификационный экзамен по уважительным причинам он включается в следующий список экзаменуемых по решению представителя нанимателя (работодателя), либо лица им уполномоченного – председателя квалификационной комиссии.

27. Квалификационная 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 федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

28. Независимо от замещаемой должности муниципальный служащий обязан проявить необходимый уровень знания Конституции Российской Федерации, действующего законодательства Российской Федерации и Челябинской области о местном самоуправлении, муниципальной службе, Устава Златоустовского городского округа, делопроизводства и документооборота в органе местного самоуправления.

29. Квалификационный экзамен проводится квалификационной комиссией в присутствии муниципального служащего.

Квалификационная комиссия рассматривает представление к присвоению классного чина муниципального служащего, заслушивает муниципального служащего, сдающего квалификационный экзамен и его непосредственного руководителя о служебной деятельности муниципального служащего.

30. Решение о результате квалификационного экзамена выносится квалификационной 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.

На период квалификационного экзамена муниципального служащего, являющегося членом квалификационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

31. 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. При вынесении последнего решения по истечении шести месяцев со дня проведения квалификационного экзамена муниципальный служащий вправе выступить с инициативой его проведения повторно.

32. Результат квалификационного экзамена оформляется протоколом (приложение 2 к настоящему Положению), а также заносятся в экзаменационный лист (приложение 3 к настоящему Положению). Экзаменационный лист составляется в одном экземпляре на каждого экзаменуемого и подписывается председателем квалификационной комиссии, секретарем и членами комиссии, присутствующими на комиссии и принимавшими участие в голосовании.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

Экзаменационный лист муниципального служащего и представление к присвоению классного чина на него хранятся в личном деле муниципального служащего.

33. Секретарь квалификационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания квалификационной комиссии подписывается председателем и секретарем квалификационной комиссии.

34. Материалы квалификационного экзамена передаются представителю нанимателя (работодателю) не позднее семи календарных дней после его проведения для принятия им решения.

35. Решение о присвоении классного чина муниципальному служащему оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

36. Споры, связанные с порядком проведения квалификационного экзамена, а также присвоения и сохранения классного чина, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению «О порядке присвоения
классных чинов муниципальным служащим
Златоустовского городского округа»

Представление
к присвоению классного чина муниципального служащего

(фамилия, имя, отчество)

1. Замещаемая должность _____
2. Дата назначения на должность _____
3. Представляется к классному чину _____
4. Имеющийся классный чин, дата присвоения _____
5. Стаж муниципальной службы _____,
в том числе по последней должности _____
6. Сведения об образовании _____
(образовательная организация, специальность, квалификация, дата окончания)
7. Сведения о дополнительной профессиональной подготовке _____
8. Сведения о поощрениях, применяемых к муниципальному служащему
со дня последнего присвоения ему классного чина _____
9. Оценка уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня)
муниципального служащего и возможность присвоения ему
соответствующего классного чина _____
10. Сведения о внеочередном присвоении классного чина
в данной группе должностей _____

(должность лица, вносящего представление)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" " _____ 20__ г.

С представлением ознакомлен _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" " _____ 200__ г.

Приложение 2
к Положению «О порядке присвоения
классных чинов муниципальным служащим
Златоустовского городского округа»

Протокол N _____
заседания квалификационной комиссии

(наименование органа)
от " ____ " _____ 20__ г.

Присутствовали члены квалификационной комиссии:

Повестка дня:

Проведение квалификационного экзамена в _____

(наименование органа)

1. Рассматривали документы муниципальных служащих

(фамилии и инициалы)

2. Вопросы к муниципальным служащим и краткие ответы на них

3. Результаты голосования

N п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего	Количество голосов		
		"За"	"Против"	"Воздержались"

4. Решение квалификационной комиссии

N п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего	Наименование должности	Результат квалификационного экзамена

Председатель
квалификационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь квалификационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению «О порядке присвоения
классных чинов муниципальным служащим
Златоустовского городского округа»

(наименование органа местного самоуправления
(структурного подразделения), отраслевого органа)

Экзаменационный лист
муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Число, месяц и год рождения _____

3. Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность,

квалификация по образованию, сведения о повышении квалификации,

переподготовке, наличие ученой степени, ученого звания,

дата их присвоения) _____

4. Замещаемая должность на дату проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж муниципальной службы _____

6. Общий трудовой стаж (в том числе стаж работы по специальности, стаж работы в данном органе местного самоуправления, отраслевом органе) _____

7. Ранее присвоен квалификационный разряд (чин, ранг) _____

(дата, номер распоряжения или приказа)

8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

9. Замечания и предложения, высказанные квалификационной комиссией

10. Предложения, высказанные муниципальным служащим

11. Оценка 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)

12. Количественный состав квалификационной комиссии _____ человек.

На заседании присутствовало _____ членов квалификационной комиссии.

Количество голосов:

"за" _____ человек,

"против" _____ человек,

"воздержались" _____ человек.

13. Примечание

Председатель
квалификационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя
квалификационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь квалификационной
комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены квалификационной
комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена "___" _____ 20___ г.

С экзаменационным листом ознакомлен(а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20___ г.