**28.01.2021 г. № 304**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЕРЕДКИНО»**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРЕДКИНО»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Иркутской области от 15.10.2007г. №88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», в целях регламентации порядка присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим администрации МО «Середкино», на основании Устава МО «Середкино», Дума МО «Середкино»

**РЕШИЛА:**

1.Утвердить Положение о порядке присвоения классных чинов муниципальным служащим администрации муниципального образования «Середкино» согласно приложению.

2.Настоящее решение опубликовать в газете «Муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Середкино» в сети Интернет.

Председатель Думы МО «Середкино»

И.А. Середкина

Приложение к Решению Думы

от «28» января 2021 г. №304

**Положение о порядке присвоения классных чинов муниципальным служащим администрации муниципального образования «Середкино»**

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Иркутской области от 15.10.2007г. №88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» и устанавливает:

1) процедуру присвоения классных чинов муниципальным служащим администрации МО «Середкино» (далее – муниципальные служащие);

2) порядок создания квалификационной комиссии для проведения квалификационного экзамена;

3) порядок проведения квалификационного экзамена.

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.

Присвоение классных чинов производится в соответствии с группами должностей, установленными Законом Иркутской области от 15.10.2007 года №89-ОЗ (ред.от 01.06.2015г.) «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области».

Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

- муниципальный советник 1,2 или 3 класса в Иркутской области – муниципальным служащим, замещающим главные   должности муниципальной службы;

- советник муниципальной службы 1,2 или 3 класса в Иркутской области – муниципальным служащим, замещающим ведущие   должности муниципальной службы;

- референт муниципальной службы 1,2 или 3 класса в Иркутской области – муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы;

- секретарь муниципальной службы 1,2 или 3 класса в Иркутской области – муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы.

Процедура присвоения классных чинов

Решение о присвоении классных чинов муниципальным служащим принимается главой администрации муниципального образования «Середкино» по представлению аттестационной комиссии.

Классный чин муниципального служащего может быть первым и очередным.

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 окончания испытательного срока.

Первым классным чином считается:

1) классный чин 3 класса - для всех должностей муниципальной службы;

2) классный чин 2 класса – для всех 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.

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

Решение о присвоении классного чина муниципальному служащему оформляется распоряжением главы администрации МО «Середкино»

Главный специалист администрации МО «Середкино» обязан проинформировать главу администрации МО «Середкино» об истечении срока пребывания муниципального служащего в классном чине. Информирование осуществляется не позднее, чем за две недели до истечения срока пребывания муниципального служащего в классном чине.

После получения указанной информации глава администрации МО «Середкино» поручает аттестационной комиссии подготовить отзыв о профессиональной деятельности муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

В отзыве должны быть указаны фамилия, имя, отчество муниципального служащего, его образование и специальность по образованию, замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность, стаж муниципальной службы, сведения о повышении квалификации или переподготовке, оценка его деловых и профессиональных качеств и классный чин, на присвоение которого претендует муниципальный служащий.

Оценка главы администрации МО «Середкино» профессиональной деятельности муниципального служащего выражается в форме резолюции на отзыве.

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

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 учёта продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

Присвоение классного чина муниципальному служащему, имеющему взыскание, может производиться только после снятия с него этого взыскания.

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

При поступлении гражданина на муниципальную службу в другой орган местного самоуправлен6ия ему сохраняется классный чин, присвоенный ранее на территории Иркутской области.

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

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

Со дня подписания распоряжения о присвоении муниципальному служащему классного чина ему устанавливается ежемесячная надбавка за классный чин в порядке и размерах, установленных муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования «Середкино»

Порядок проведения квалификационного экзамена и создания квалификационной комиссии

По решению главы администрации муниципального образования «Середкино» для муниципального служащего, которому присваивается очередной классный чин, проводится квалификационный экзамен.

Квалификационный экзамен – это комиссионная оценка соответствия уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

Основанием для проведения квалификационного экзамена является:

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

2) заявление муниципального служащего о несогласии с решением представителя нанимателя (работодателя) не присваивать очередной классный чин в связи с отсутствием положительной оценки его профессиональной деятельности.

Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе муниципального служащего, проводится не позднее чем через три месяца после подачи муниципальным служащим письменного заявления на имя главы администрации муниципального образования «Середкино»

Не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена, непосредственный руководитель муниципального служащего (из лиц, указанных в пункте 5 настоящего Положения) направляет в квалификационную комиссию отзыв о профессиональном уровне подготовки, об уровне знаний, навыков и умений муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина (приложение №1 к настоящему Положению).

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 своём несогласии с отзывом непосредственного руководителя.

Отказ муниципальному служащему в допуске к экзамену запрещается.

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

Квалификационный экзамен проводится квалификационной комиссией администрации муниципального образования «Середкино» (далее – квалификационная комиссия)

Квалификационная комиссия, с указанием количественного и персонального состава, образуется распоряжением главы администрации МО «Середкино».

В состав квалификационной комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии.

Состав квалификационной комиссии формируется с учётом исключения возможности возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые квалификационной комиссией решения.

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

Все члены квалификационной комиссии обладают правом решающего голоса.

Изменения в состав квалификационной комиссии вносятся распоряжением главы администрации МО «Середкино».

Председатель квалификационной комиссии:

1) организует работу квалификационной комиссии;

2) распределяет обязанности между членами квалификационной комиссии;

3) председательствует на заседаниях квалификационной комиссии;

4) подписывает протокол проведения квалификационного экзамена.

В случае временного отсутствия председателя квалификационной комиссии (болезнь, отпуск, наличия других уважительных причин) его полномочия осуществляет заместитель председателя.

Техническое обеспечение деятельности квалификационной комиссии и распечатка экзаменационных билетов (приложение №3 к настоящему Положению) осуществляется секретарём квалификационной комиссии.

Организационное обеспечение деятельности квалификационной комиссии, в том числе подготовка квалификационного экзамена осуществляется главным специалистом МО «Середкино».

Главный специалист формирует список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен и направляет его главе администрации МО «Середкино», который утверждает список и назначает дату и время проведения квалификационного экзамена. В распоряжении об утверждении графика о проведении квалификационного экзамена должны быть указаны фамилия, имя, отчество муниципальных служащих, сдающих квалификационный экзамен, дата и время проведения квалификационного экзамена, дата представления в квалификационную комиссию необходимых документов.

Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится главным специалистом до сведения муниципального служащего под роспись не менее чем за месяц до даты его проведения.

Главный специалист представляет в квалификационную комиссию следующие документы и сведения на каждого муниципального служащего, включённого в список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен:

1) заявление муниципального служащего;

2) отзыв непосредственного руководителя (из лиц, указанных в пункте 5 настоящего Положения) о профессиональном уровне подготовки, уровне знаний;

3) заявление муниципального служащего о своём несогласии с отзывом непосредственного руководителя (из лиц, указанных в пункте 5 настоящего Положения)

не менее чем за 30 минут до начала работы квалификационной комиссии муниципальный служащий в присутствии председателя или его заместителя и секретаря комиссии берёт экзаменационный билет и начинает подготовку к экзамену.

Пользоваться при подготовке к ответу конспектами и первоисточниками правовых актов запрещается.

Квалификационная комиссия рассматривает представленные материалы, выслушивает и оценивает ответы муниципального служащего по экзаменационному билету по двухбалльной системе (удовлетворительно, неудовлетворительно), 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.

Независимо от замещаемой должности муниципальный служащий обязан проявить необходимый уровень знания Конституции Российской Федерации, действующего законодательства Российской Федерации и Иркутской области о местном самоуправлении, муниципальной службе, Устава МО «Середкино», делопроизводства и документооборота в органах местного самоуправления.

Решение квалификационной комиссии принимается путём открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии в отсутствии экзаменующегося.

Сдающий квалификационный экзамен муниципальный служащий, являющийся членом квалификационной комиссии, в голосовании не участвует.

При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

По результатам квалификационного экзамена квалификационной комиссией в отношении муниципального служащего принимает одно из следующих решений:

- признать муниципального служащего сдавшим квалификационный экзамен и рекомендовать присвоить ему классный чин;

- признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

Перенос квалификационного экзамена на очередное заседание квалификационной комиссии допускается по решению большинства голосов членов комиссии, 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.

Результаты квалификационного экзамена оформляется протоколом, а также заносятся в экзаменационный лист (приложение 34 к настоящему Положению). Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами комиссии. С экзаменационным листом муниципальный служащий знакомится под роспись. Протокол квалификационной комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарём комиссии.

К протоколу прилагаются все материалы, подготовленные для заседания комиссии.

Протокол заседания квалификационной комиссии не позднее чем через семь дней со дня проведения квалификационного экзамена совместно с отзывом и экзаменационным листом представляются главе администрации МО «Середкино» для принятия им решения.

При неудовлетворительном результате сдачи квалификационного экзамена классный чин не присваивается.

При отрицательных результатах сдачи квалификационного экзамена на право присвоения соответствующего классного чина муниципальный служащий вправе подать заявление повторно, но не ранее, чем через шесть месяцев.

На основании результатов квалификационного экзамена глава администрации МО «Середкино» принимает решение о присвоении классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

решение принимается главой администрации МО «Середкино» в срок не более пяти дней с момента получения им от квалификационной комиссии соответствующих документов, содержащих результаты квалификационных экзаменов.

Решение о присвоении классного чина в отношении муниципальных служащих администрации МО «Середкино» оформляется распоряжением главы администрации МО «Середкино».

запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

Муниципальному служащему в соответствии с присвоенным классным чином устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

Оформленные надлежащим образом отзыв и экзаменационный лист помещаются в личное дело муниципального служащего.

Протоколы заседаний квалификационной комиссии вместе с утверждёнными списками муниципальных служащих для прохождения квалификационного экзамена хранятся в отдельной папке в хронологическом порядке согласно утверждённой номенклатуре дел.

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

внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется в том же порядке, как и его принятие