

**НИКОЛЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**Емельяновского района Красноярского края**

 РЕШЕНИЕ

 с. Никольское

08.10.2012г. № В28-80Р

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |   |   |

|  |
| --- |
|  Об утверждении Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим администрации Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края  |

 В соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 4 Закона Красноярского края от 18.02.2010 №10-4410 "Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае", руководствуясь Уставом Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края, Никольский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1.Утвердить Положение о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим администрации Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края.

2.Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Емельяновские веси».

Глава сельсовета А.Н.Нахаев

 Приложение

 к решению Никольского сельского Совета депутатов

 №В28-80Р от 08.10.2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ И СОХРАНЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ

МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 4 Закона Красноярского края от 18.02.2010 №10-4410 "Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» определяется порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим администрации Никольского сельсовета Емельяновского района Красноярского края (далее - муниципальные служащие).

2. В соответствии со статьей 4 Закона Красноярского края от 18.02.2010 №10-4410 "Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» установлены следующие классные чины, соответствующие группам должностей муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы):

|  |  |
| --- | --- |
|  Классные чины  |  Группы должностей  муниципальной службы  |
| Секретарь муниципальной службы 3-го класса Секретарь муниципальной службы 2-го класса Секретарь муниципальной службы 1-го класса  | младшая группа  |
| Референт муниципальной службы 3-го класса Референт муниципальной службы 2-го класса Референт муниципальной службы 1-го класса  | старшая группа  |
| Советник муниципальной службы 3-го класса Советник муниципальной службы 2-го класса Советник муниципальной службы 1-го класса  | ведущая группа  |
| Муниципальный советник 3-го класса Муниципальный советник 2-го класса Муниципальный советник 1-го класса  | главная группа  |
| Действительный муниципальный советник 3-го класса Действительный муниципальный советник 2-го класса Действительный муниципальный советник 1-го класса  | высшая группа  |

3. Старшинство классных чинов определяется последовательностью их перечисления в пункте 2 настоящего Положения.

4. Классные чины присваиваются муниципальным служащим представителем нанимателя (работодателем) персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом уровня профессиональной подготовки, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

5. Классный чин может быть первым или очередным. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина.

6. Первыми классными чинами (в зависимости от группы должностей муниципальной службы) являются:

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

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

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

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

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

7. Присвоение первого классного чина производится муниципальному служащему не ранее чем после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

8. Присвоение очередного классного чина производится муниципальному служащему не ранее чем по истечении установленного минимального срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине и при условии, что муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен более высокий классный чин, чем классный чин, имеющийся у муниципального служащего.

9. Устанавливаются следующие минимальные сроки прохождения муниципальной службы в классных чинах:

1) секретаря муниципальный службы 3, 2, 1 класса, референта муниципальный службы 3, 2, 1 класса - не менее одного года;

2) советника муниципальный службы 3, 2 класса, муниципального советника 3, 2 класса - не менее двух лет;

3) советника муниципальный службы 1 класса, муниципального советника 1 класса - не менее одного года;

4) действительного муниципального советника 3, 2 и 1 класса - не менее одного года.

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

Днем присвоения классного чина считается день вступления в силу соответствующего муниципального правового акта.

11. При назначении муниципального служащего, имеющего классный чин, на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, муниципальному служащему присваивается классный чин, являющийся первым для этой более высокой группы должностей муниципальной службы, по истечении трех месяцев после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

При назначении муниципального служащего, имеющего классный чин, на должность муниципальной службы, которая относится к более низкой группе должностей, чем замещаемая им ранее, по инициативе муниципального служащего ему может быть присвоен очередной классный чин в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

12.Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы категории "руководители", относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на неопределенный срок, а также муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы категории "руководители" высшей группы должностей на определенный срок полномочий, классные чины присваиваются без проведения квалификационного экзамена.

13. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина муниципальным служащим, указанным в п.14 настоящего положения, по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении ему классного чина муниципальной службы.

14. Муниципальные служащие, указанные в пункте 14 настоящего положения, вправе выступить с инициативой проведения квалификационного экзамена в следующих случаях:

а) для присвоения первого классного чина, если при поступлении на муниципальную службу было установлено испытание, - по окончании срока испытания;

б) для присвоения первого классного чина, если при поступлении на муниципальную службу не было установлено испытание, - не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы;

в) при неудовлетворительной сдаче квалификационного экзамена - по истечении шести месяцев со дня проведения данного экзамена;

г) для присвоения очередного классного чина - по истечении минимального срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине.

15. Муниципальный служащий реализует инициативу по проведению квалификационного экзамена путем подачи письменного заявления представителю нанимателя.

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

1) дата и время проведения квалификационного экзамена;

2) список экзаменуемых муниципальных служащих с указанием замещаемых ими должностей муниципальной службы;

3) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена, и дата их представления в аттестационную комиссию.

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

18. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией, формируемой в соответствии с положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым Постановлением администрации Никольского сельсовета №31 от 08.10.2012 года.

19. Не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (уровне профессиональной подготовки) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина (далее - отзыв).

20. Отзыв подписывается непосредственным руководителем муниципального служащего.

21. Форма отзыва устанавливается представителем нанимателя (работодателем).

22. В отзыве должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

б) замещаемая должность муниципальной службы на дату проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность;

в) о стаже работы на должностях муниципальной службы;

г) о дополнительной профессиональной подготовке, о повышении квалификации или переподготовке муниципального служащего;

д) перечень основных вопросов, в решении которых муниципальный служащий принимал участие;

е) о поощрениях, применяемых к муниципальному служащему со дня последнего присвоения ему классного чина;

ж) о ранее присвоенном классном чине;

з) оценка уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего и возможность присвоения ему соответствующего классного чина.

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

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

24. Квалификационный экзамен проводится по экзаменационным билетам и (или) путем проведения тестирования по вопросам, направленным на проверку уровня профессиональных знаний муниципального служащего. После ответов на вопросы экзаменационного билета и (или) тестового задания проводится устное собеседование муниципального служащего с аттестационной комиссией.

Экзаменационный билет должен содержать не менее двух вопросов, направленных на проверку уровня профессиональных знаний муниципального служащего.

Тестирование - процедура ответа муниципального служащего на вопросы тестового задания. Тестовое задание должно содержать не менее десяти вопросов, направленных на проверку уровня профессиональных знаний муниципального служащего. Каждый вопрос должен содержать от трех до пяти вариантов ответа, как минимум один из предложенных вариантов ответа должен быть правильным.

Устное собеседование муниципального служащего с аттестационной комиссией заключается в ответах муниципального служащего на вопросы аттестационной комиссии, связанные с выполнением муниципальным служащим должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

Количество и содержание вопросов для экзаменационных билетов и тестовых заданий с учетом группы, категории должности муниципальной службы, а также должностных обязанностей по данной должности, критерии оценки ответов на экзаменационные билеты и тестовые задания, а также порядок ответов на экзаменационные билеты и тестовые задания разрабатываются комиссией.

Правильность ответов на экзаменационные билеты и тестовые задания оценивает аттестационная комиссия.

Муниципальный служащий не позднее, чем за две недели до начала проведения квалификационного экзамена должен быть ознакомлен с вопросами экзаменационных билетов и (или) темами тестовых заданий.

25. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения, в том числе в области информационных технологий и государственного языка Российской Федерации, необходимые для исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальным служащим, с учетом результатов процедур, установленных пунктом 26 настоящего положения.

26. В ходе проведения квалификационного экзамена оформляется протокол, который подписывается всеми присутствовавшими членами комиссии. Форма протокола устанавливается представителем нанимателя (работодателем).

27. Решение комиссии о результатах квалификационного экзамена принимается в отсутствие экзаменуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

28. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего может быть принято 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.

29. Результат квалификационного экзамена доводится до сведения экзаменуемого муниципального служащего в устной форме непосредственно после окончания голосования по данному муниципальному служащему и заносится в экзаменационный лист муниципального служащего. Экзаменационный лист муниципального служащего подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на квалификационном экзамене.

Секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить муниципального служащего с экзаменационным листом муниципального служащего под роспись в течение пяти рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена.

30. Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего.

Форма экзаменационного листа муниципального служащего устанавливается представителем нанимателя (работодателем).

31. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через пять рабочих дней после его проведения.

32. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя (работодатель) не позднее десяти рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена принимает муниципальный правовой акт о присвоении муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен, классного чина.

Копия муниципального правового акта о присвоении муниципальному служащему классного чина хранится в личном деле муниципального служащего.

33. Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку муниципального служащего.

34. 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.

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