



Администрация Чалбышевского сельсовета
Енисейского района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2022

с.Чалбышево

№ 15-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «О ПОРЯДКЕ
ПРИСВОЕНИЯ И СОХРАНЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ
ЧАЛБЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА»**

В соответствии с Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» (далее-Закон), Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Чалбышевского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим администрации Чалбышевского сельсовета» согласно приложению №1.
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном печатном издании «Чалбышевский вестник».

Глава Чалбышевского сельсовета

А.Е.Анцигин

Приложение №1
к постановлению администрации
Чалбышевского сельсовета
Енисейского района Красноярского
края
№ 15-п от 03.06.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ И СОХРАНЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ
ЧАЛБЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА»**

Настоящим Положением «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим администрации Чалбышевского сельсовета» (далее – Положение) в соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее Закон № 25) и Законом Красноярского края от 24.04.2008 г. № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» (далее –Закон № 5-1565) определяется порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим администрации Чалбышевского сельсовета (далее - муниципальные служащие).

1. Классные чины

1. Классные чины муниципальной службы присваиваются муниципальным служащим правовым актом представителя нанимателя (работодателя) персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, с учетом продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

В случае временного перевода муниципального служащего на другую должность муниципальной службы классный чин присваивается с учетом продолжительности муниципальной службы по основной должности муниципальной службы.

2. 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.

3. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей группы должностей муниципальной службы, присваивается классный чин - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса.

4. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы главной группы должностей муниципальной службы, присваивается классный чин - муниципальный советник 1, 2 или 3 класса.

5. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы должностей муниципальной службы, присваивается классный чин - советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

6. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы должностей муниципальной службы, присваивается классный чин - референт муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

7. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы должностей муниципальной службы, присваивается классный чин - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

8. Старшинство классных чинов определяется следующей последовательностью их перечисления:

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

класса	
--------	--

9. Классный чин может быть первым или очередным.

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

1) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 3 класса;

2) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 3 класса;

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

4) для главной группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник 3 класса;

5) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 3 класса.

11. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина, не ранее чем по истечении установленного срока испытания и не позднее чем через десять дней после окончания данного срока, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца, но не позднее чем через три месяца десять дней после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения.

12. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему не ранее чем по истечении установленного срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, но не позднее чем через десять дней после истечения срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине и при условии, что муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, имеющийся у муниципального служащего.

13. В случае если сроки для присвоения классных чинов, предусмотренные пунктами 11, 12 настоящего Положения, истекают в период нахождения муниципального служащего в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, муниципальному служащему присваивается классный чин с учетом требований пункта 1 настоящего Положения в срок не позднее чем через десять дней со дня выхода из указанного отпуска.

14. В случае назначения 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, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается по окончании установленного срока испытания, а если испытание не устанавливалось, то по истечении трех месяцев после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, но не позднее чем через три месяца десять дней после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы без соблюдения

последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

15. В случае если у муниципального служащего, гражданина Российской Федерации, поступающего на муниципальную службу, имеется классный чин государственной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин юстиции, классный чин прокурорского работника (далее в настоящем пункте - иные классные чины), муниципальному служащему присваивается классный чин без соблюдения требований, предусмотренных пунктом 1, пунктом 11 настоящего Положения, в соответствии с федеральным законодательством и таблицей соотношения классных чинов государственной гражданской службы Красноярского края, федеральной государственной гражданской службы, классных чинов государственной гражданской службы иного субъекта Российской Федерации, классных чинов муниципальной службы согласно приложению 1 к Закону Красноярского края от 20 декабря 2005 года N 17-4314 "Об особенностях организации и правового регулирования государственной гражданской службы Красноярского края". Данное правило также применяется по отношению к муниципальным служащим, имеющим классные чины муниципальной службы ниже, чем они могли бы быть в соответствии с таблицей соотношения классных чинов.

Муниципальному служащему, гражданину, имеющему два и более иных классных чина, присваивается наиболее высокий классный чин, определяемый в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

Если классный чин муниципальной службы муниципального служащего, полученный в соответствии с таблицей соотношения классных чинов, ниже, чем классный чин, который должен быть присвоен муниципальному служащему в соответствии с замещаемой должностью, то муниципальному служащему присваивается первый классный чин муниципальной службы, соответствующий замещаемой должности, после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

Если у гражданина, муниципального служащего имеется классный чин действительного государственного советника Красноярского края 1, 2 или 3 класса, действительного государственного советника Российской Федерации 1, 2 или 3 класса, государственного советника Российской Федерации 1 класса, действительного государственного советника 1, 2 или 3 класса субъекта Российской Федерации, то ему присваивается классный чин действительного муниципального советника 1 класса.

16. Устанавливаются следующие сроки прохождения муниципальной службы в классных чинах:

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

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

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

16.1. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 1 класса, референта муниципальной службы 1 класса,

советника муниципальной службы 1 класса, муниципального советника 1 класса сроки не устанавливаются.

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

18. Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку (при наличии) муниципального служащего. Информация о присвоении классного чина муниципальному служащему включается в сведения о его трудовой деятельности, формируемые в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации в электронном виде.

19. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы (в том числе при переводе на нижестоящую должность муниципальной службы) или увольнении с муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу вновь (в том числе в другом органе местного самоуправления или в ином муниципальном образовании на территории Красноярского края), а также в случае назначения муниципального служащего на другую должность муниципальной службы до присвоения более высокого классного чина, соответствующего новой замещаемой должности с учетом требований пунктов 1, 14 настоящего Положения.

При этом подтверждением присвоения муниципальному служащему классного чина будет являться запись в трудовой книжке (при наличии) муниципального служащего и (или) информация о присвоении муниципальному служащему классного чина, включенная в сведения о его трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

20. Гражданин может быть лишен присвоенного классного чина судом при осуждении за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления.

21. Классный чин не присваивается:

1) в течение срока действия взыскания, дисциплинарного взыскания муниципальным служащим, имеющим взыскания, дисциплинарные взыскания;

2) в период проведения служебной проверки или расследования уголовного дела (со дня возбуждения дела до дня принятия окончательного решения по делу) в отношении муниципального служащего;

3) в период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы в соответствии со статьями 14.1 и 27 Закона N 25.

22. Муниципальным служащим, которым до вступления в силу настоящего Закона был установлен квалификационный разряд (в том числе в другом муниципальном образовании на территории Красноярского края), присваивается классный чин того же класса, что и квалификационный разряд, в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы без соблюдения требований, предусмотренных пунктом 12 настоящего Положения.

Муниципальным служащим, которым до вступления в силу настоящего Закона был установлен квалификационный разряд по должности муниципальной службы, отнесенной к более высокой группе должностей, чем группа должностей по замещаемой должности, присваивается классный чин того же класса, что и квалификационный разряд, в соответствии с группой должностей, по которой

ранее был присвоен квалификационный разряд, без соблюдения требований, предусмотренных пунктом 12 настоящего Положения.

2. Квалификационный экзамен

1. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина муниципальным служащим, указанным в абзаце первом пункта 2 статьи 4 Закона № 5-1565, по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении ему классного чина муниципальной службы.

2. Муниципальные служащие, указанные в пункте 1 настоящего Положения, вправе выступить с инициативой проведения квалификационного экзамена в следующих случаях:

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

2) 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;

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

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

3. Муниципальные служащие, указанные в абзаце первом пункта 2 статьи 4 Закона №5-1565, реализуют инициативу по проведению квалификационного экзамена путем подачи письменного заявления представителю нанимателя..

4. 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.

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

6. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией, формируемой в соответствии с положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым в порядке, установленном в пункте 2 статьи 6 Закона №5-1565 (далее - комиссия).

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

8. Отзыв подписывается непосредственным руководителем муниципального служащего.

9. Форма отзыва устанавливается представителем нанимателя (работодателем).

10. В отзыве должны содержаться следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего;
- 2) замещаемая должность муниципальной службы на дату проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность;
- 3) о стаже работы на должностях муниципальной службы;
- 4) о дополнительном профессиональном образовании муниципального служащего;
- 5) перечень основных вопросов, в решении которых муниципальный служащий принимал участие;
- 6) о поощрениях, применяемых к муниципальному служащему со дня последнего присвоения ему классного чина;
- 7) о ранее присвоенном классном чине;
- 8) оценка уровня знаний и умений муниципального служащего и возможность присвоения ему соответствующего классного чина.

11. 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.

12. 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.

13. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания и умения, 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 15 настоящего Положения.

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

15. 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.

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

17. 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.

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

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

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

20. 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.

21. 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.

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