

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛОВОЗЕРО
ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА
(одиннадцатое заседание третьего созыва)**

РЕШЕНИЕ

29 февраля 2016 года

№ 60

**Об утверждении Положения о порядке присвоения и сохранения
классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим
администрации сельского поселения Ловозеро Ловозерского района**

В соответствии с Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом сельского поселения Ловозеро Ловозерского района, Совет депутатов сельского поселения Ловозеро Ловозерского района

решил:

1. Утвердить Положение о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим администрации сельского поселения Ловозеро Ловозерского района (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава
муниципального образования
сельское поселение Ловозеро
Ловозерского района

Н.И. Курзенев

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
сельского поселения Ловозеро
Ловозерского района
от 29.02. 2016 г. № 60

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ И СОХРАНЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛОВОЗЕРО
ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА**

1. Настоящее Положение о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим администрации сельского поселения Ловозеро Ловозерского района (далее – Положение) определяет общий порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим администрации сельского поселения Ловозеро Ловозерского района (далее – классные чины), замещающим должности муниципальной службы администрации сельского поселения Ловозеро Ловозерского района, а также порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащим администрации сельского поселения Ловозеро Ловозерского района и оценки его знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

2. Устанавливаются следующие классные чины, соответствующие группам должностей муниципальной службы в Мурманской области (далее – должности муниципальной службы):

Классные чины	Группы должностей муниципальной службы
Советник муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	главная группа
Советник муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	
Советник муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	
Референт муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	старшая группа
Референт муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	
Референт муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	

Секретарь муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	младшая группа
Секретарь муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	
Секретарь муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	

Старшинство классных чинов муниципальных служащих администрации сельского поселения Ловозеро Ловозерского района (далее - муниципальные служащие) определяется последовательностью их перечисления в настоящем пункте.

3. Первыми классными чинами (в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим) являются:

1) для главной группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы Мурманской области 3-го класса;

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

3) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы Мурманской области 3-го класса.

4. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

5. Классный чин может быть первым или очередным.

Первый классный чин муниципальной службы присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

6. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

7. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок, установленный пунктом 8 настоящего Положения для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности муниципальной службы

предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

Классный чин присваивается муниципальному служащему в соответствии с настоящим пунктом после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после его назначения на должность муниципальной службы.

8. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

1) в классных чинах секретаря муниципальной службы Мурманской области 3-го и 2-го класса, референта муниципальной службы Мурманской области 3-го и 2-го класса - не менее одного года;

2) в классных чинах советника муниципальной службы Мурманской области 3-го и 2-го класса - не менее двух лет.

Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы Мурманской области 1-го класса, референта муниципальной службы Мурманской области 1-го класса и советника муниципальной службы Мурманской области 1-го класса сроки не устанавливаются.

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

9. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы главной группы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

10. Квалификационный экзамен проводится в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего аттестационной комиссией.

10.1. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина муниципальной службы по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина муниципальной службы.

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

1) дата и время проведения квалификационного экзамена;

2) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

3) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

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

10.4. Не позднее, чем за один месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

10.5. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 10.4 настоящего Положения, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

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

10.6. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций муниципальных служащих, со сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих законодательству 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.

10.7. Решение о результате квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие 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.

10.8. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего аттестационной 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.

10.9. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

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

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего.

10.10. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя (работодателя) не позднее чем через семь дней после его проведения.

10.11. 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.

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

11. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы без ограничения срока полномочий, а также муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы главной группы на определенный срок полномочий, классные чины присваиваются без проведения квалификационного экзамена на основании решения аттестационной комиссии.

11.1. При присвоении классного чина муниципальному служащему без сдачи квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение на основании представленных на ее рассмотрение документов, подтверждающих соблюдение квалификационных требований к должности муниципальной службы (отзыва непосредственного руководителя, документов об уровне профессионального образования).

12. Классные чины: муниципальный советник Мурманской области 1, 2 или 3 класса, а также советник муниципальной службы Мурманской области 1, 2 или 3 класса присваиваются главой муниципального образования, иные классные чины присваиваются руководителями соответствующих органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.

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

14. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен:

1) до истечения срока, установленного подпунктом 1 или 2 пункта 8 настоящего Положения для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы, - не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

2) по истечении указанного срока - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

15. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых возбуждено уголовное дело.

16. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

17. Присвоение классных чинов осуществляется на основании представления на классный чин, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, и решения аттестационной комиссии.

18. Гражданин Российской Федерации может быть лишен классного чина муниципальной службы судом при осуждении за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления.

19. Индивидуальные трудовые споры по вопросам, связанным с присвоением классных чинов, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению о порядке присвоения
и сохранения классных чинов муниципальной
службы муниципальным служащим
администрации сельского поселения Ловозеро
Ловозерского района

ФОРМА
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА КЛАССНЫЙ ЧИН

(фамилия, имя, отчество)

представляется к присвоению классного чина

(наименование классного чина)

Замещаемая должность

Имеющийся классный чин

(наименование классного чина, дата присвоения)

Стаж муниципальной службы _____ лет, в том числе по последней должности
муниципальной службы _____ лет.

Образование

(какое учебное заведение окончил, дата окончания, специализация, квалификация)

Получение дополнительного профессионального образования

(наименование учебного заведения, дата получения дополнительного профессионального образования, наименование программы, объем часов)

Краткая характеристика на представляемого

Наименование должности руководителя,
представляющего муниципального служащего
к присвоению классного чина

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Положению о порядке присвоения
и сохранения классных чинов муниципальной
службы муниципальным служащим
администрации сельского поселения Ловозеро
Ловозерского района

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Сведения о получении дополнительного профессионального образования _____

(документы о профессиональной переподготовке, получении дополнительного профессионального образования)
5. Замещаемая должность муниципальной службы на день проведения
квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____

6. Стаж муниципальной службы (в том числе по последней должности муниципальной
службы) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Классный чин муниципальной службы _____

(наименование классного чина и дата его присвоения)
9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____

10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

11. Предложения, высказанные муниципальным служащим _____

12. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального
служащего по результатам квалификационного экзамена _____

(признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина
муниципальной службы; признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)
13. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
Количество голосов за _____, против _____.
14. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии	(подпись)	(расшифровка подписи)
Секретарь аттестационной комиссии	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены аттестационной комиссии	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(подпись)	(расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена

С экзаменационным листом ознакомился

(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати муниципального органа).

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /