

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕСУЭТУКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2023 г.

с. Нижний Суэтук

№ 19-п

Об утверждении Положения о порядке проведения квалификационного экзамена для присвоения классных чинов муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации Нижнесуэтуцкого сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.04.2008 г. № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Уставом Нижнесуэтуцкого сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения квалификационного экзамена для присвоения классных чинов муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации Нижнесуэтуцкого сельсовета согласно приложению 1.

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и подлежит размещению на официальном информационном Интернет-сайте администрации Нижнесуэтуцкого сельсовета.

Глава сельсовета

Д.С. Сидоренко

Положение о порядке проведения квалификационного экзамена для присвоения классных чинов муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации Нижнесуэтуцкого сельсовета

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.04.2008 г. № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» и определяет порядок проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих в администрации Нижнесуэтуцкого сельсовета.

1.Классные чины

1.1. 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.

1.2. 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, должность муниципальной службы "председатель контрольно-счетного органа", классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

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

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

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

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

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

1.8. 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	

1.9. Классный чин может быть первым или очередным.

1.10. 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.

1.11. 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 1.15.

1.12. 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.

1.13. В случае если сроки для присвоения классных чинов, предусмотренные пунктами 1.11, 1.12 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 1.1 в срок не позднее чем через десять дней со дня выхода из указанного отпуска.

1.14. Муниципальным служащим, которым до вступления в силу Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» 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 статьи 4 названного Закона края.

В указанном случае классный чин присваивается 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.

1.15. 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, муниципальному служащему присваивается классный чин без соблюдения требований, предусмотренных пунктом 1.1, пунктом 1.11 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 № 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.

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

1.16. 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.

1.16.1. 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.

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

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

1.19. 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 1.1, 1.14 Положения.

При этом подтверждением присвоения муниципальному служащему классного чина будет являться запись в трудовой книжке муниципального служащего.

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

1.21. 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 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

1.22. 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 абзацем первым пункта 1.2, пунктом 1.12 Положения.

Муниципальным служащим, которым до вступления в силу Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» 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 статьи 4 указанного Закона края.

2. Квалификационный экзамен

2.1. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина муниципальным служащим, указанным в пункте 1.2 Положения, по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении ему классного чина муниципальной службы.

2.2. Муниципальные служащие, указанные в пункте 1.1 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.

2.3. Муниципальные служащие, указанные в абзаце первом пункта 1.2 Положение, реализуют инициативу по проведению квалификационного экзамена путем подачи письменного заявления представителю нанимателя (приложение 1).

2.4. 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.

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

2.6. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией, формируемой в соответствии с положением о проведении аттестации муниципальных служащих (далее - комиссия).

2.7. 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).

2.8. Отзыв подписывается непосредственным руководителем муниципального служащего.

2.9. Форма отзыва устанавливается представителем нанимателя (работодателем) (приложение 2).

13. 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.

2.10. 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.

2.11. Квалификационный экзамен проводится путем проведения тестирования по вопросам, направленным на проверку уровня профессиональных знаний муниципального служащего. После ответов на вопросы тестового задания проводится устное собеседование муниципального служащего с аттестационной комиссией.

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 тестовых заданий с учетом группы, категории должности муниципальной службы, а также должностных обязанностей по данной должности, критерии оценки ответов на тестовые задания, а также порядок ответов на 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 темами тестовых заданий.

2.12. 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 1.15 настоящей статьи.

2.13. В ходе проведения квалификационного экзамена оформляется протокол, который подписывается всеми присутствовавшими членами комиссии. Форма протокола устанавливается представителем нанимателя (работодателем) (приложение 3).

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. 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.

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

Форма экзаменационного листа муниципального служащего устанавливается представителем нанимателя (работодателем) (приложение 4).

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

2.19. 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.

2.20. 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.

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

Главе Нижнесуэтуцкого сельсовета

(Ф.И.О.)

от

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о присвоении мне _____
(первого, очередного)

классного чина муниципальной службы _____
(наименование классного чина)

по замещаемой должности муниципальной службы в администрации
Нижнесуэтуцкого сельсовета.

« _____ » _____ 20_года

подпись

Отзыв об уровне знаний, навыков и умений (уровне профессиональной подготовки) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Замещаемая должность муниципальной службы на дату проведения квалификационного экзамена _____ и дата назначения на эту должность _____
4. Образование (когда и какое учебное заведение окончил, специальность) _____
5. Стаж работы на должностях муниципальной службы _____
6. Сведения о дополнительной профессиональной подготовке, о повышении квалификации или переподготовке (когда и какое учебное заведение окончил) _____
7. Перечень основных вопросов, в решении которых муниципальный служащий принимал участие _____
8. Сведения о поощрениях, применяемых к муниципальному служащему со дня последнего присвоения ему классного чина _____
9. Ранее присвоенный классный чин _____
10. Оценка уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего и возможность присвоения ему соответствующего классного чина _____

Подпись руководителя _____
« ____ » _____ 20__ года

С отзывом ознакомлен _____ подпись муниципального служащего

« ____ » _____ 20__ года

Протокол проведения квалификационного экзамена

_____ (наименование органа местного самоуправления)

" ____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

Присутствовали члены комиссии:

Повестка дня:

Проведение квалификационного экзамена муниципальных служащих
муниципального образования _____
(фамилии, имена, отчества муниципальных служащих)

Постановили: Утвердить следующие результаты аттестации:

Фамилия, имя, отчество муниципального служащего	Решение и рекомендации аттестационной комиссии	Голосование
		«за» _____ «против» _____ «воздержались» _____
		«за» _____ «против» _____ «воздержались» _____

1. Экзаменационные листы в количестве _____ прилагаются

2. Отзывы в количестве _____ прилагаются

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)

(подпись) (расшифровка подписи)

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 дополнительной профессиональной подготовке, о повышении квалификации или переподготовке (когда и какое учебное заведение окончил)
5. Замещаемая должность муниципальной службы на дату проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____
6. Стаж муниципальной службы _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. _____ Класный _____ 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 квалификационной комиссией

12. Решение аттестационной комиссии 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» _____

Председатель аттестационной комиссии _____
Заместитель председателя аттестационной комиссии _____
Секретарь аттестационной комиссии _____
Члены аттестационной комиссии _____
- Дата проведения квалификационного экзамена _____
С экзаменационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись муниципального служащего, дата)
МП