



Российская Федерация
Челябинская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.09.2017 г. № 648
г. Южноуральск

Об утверждении Положения
о присвоении классных чинов
муниципальным служащим
администрации Южноуральского
городского округа и органов
администрации Южноуральского
городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 30 мая 2007 года № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», решением Собрания депутатов Южноуральского городского округа от 28.08.2012 г. № 379 «Об утверждении Положения «О регулировании муниципальной службы в Южноуральском городском округе», Уставом Южноуральского городского округа,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о присвоении классных чинов муниципальным служащим администрации Южноуральского городского округа и органов администрации Южноуральского городского округа (прилагается).

2. Постановление администрации Южноуральского городского округа от 27.11.2012 г. № 711 «Об утверждении Положения о порядке создания квалификационной комиссии, проведения квалификационного экзамена и процедуры присвоения классных чинов муниципальным служащим администрации Южноуральского городского округа и органов администрации Южноуральского городского округа» считать утратившими силу.

3. Исполняющему обязанности Управляющего делами администрации Южноуральского городского округа Лапаевой С.Ю. опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Официальный Южноуральск» и разместить на официальном сайте администрации Южноуральского городского округа.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности Управляющего делами администрации городского округа Лапаеву С.Ю.

Глава Южноуральского
городского округа

А.В. Лазарев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа
от _____ 2017 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о присвоении классных чинов муниципальным служащим администрации
Южноуральского городского округа и органов администрации
Южноуральского городского округа

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о присвоении классных чинов муниципальным служащим администрации Южноуральского городского округа и органов администрации Южноуральского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 30 мая 2007 года № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», решением Собрании депутатов Южноуральского городского округа от 28 августа 2012 года № 379 «Об утверждении Положения «О регулировании муниципальной службы в Южноуральском городском округе» и устанавливает:

- 1) процедуру присвоения классных чинов муниципальным служащим администрации Южноуральского городского округа и органов администрации Южноуральского городского округа (далее – муниципальным служащим);
- 2) порядок создания квалификационной комиссии для проведения квалификационного экзамена;
- 3) порядок проведения квалификационного экзамена.

2. 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.

3. Присвоение классных чинов производится в соответствии с группами должностей, установленными Законом Челябинской области от 28.06.2007 г. № 153-ЗО «О реестре должностей муниципальной службы в Челябинской области».

4. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

- 1) действительный муниципальный советник 1, 2 и 3 класса – муниципальным служащим, замещающим высшие муниципальные должности

муниципальной службы;

2) муниципальный советник 1,2 или 3 класса – муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы;

3) советник муниципального образования 1 или 2 класса – муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы;

4) советник муниципальной службы 1 или 2 класса – муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы;

5) референт муниципальной службы – муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы.

II. Процедура присвоения классных чинов муниципальным служащим

5. Классный чин присваивается муниципальному служащему распоряжением администрации Южноуральского городского округа по представлению руководителя органа администрации городского округа, Управляющего делами (для муниципальных служащих администрации городского округа).

6. Классный чин муниципального служащего может быть первым или очередным и присваивается в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей.

7. 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 завершения испытания. Первым классным чином считается:

1) классный чин 3 класса – для высших и главных должностей муниципальной службы;

2) классный чин 2 класса – для ведущих и старших 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.

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

9. Решение о присвоении классного чина оформляется распоряжением администрации Южноуральского городского округа.

10. Служба кадров (специалист по работе с кадрами) письменно уведомляет непосредственного руководителя муниципального служащего об истечении срока пребывания муниципального служащего в классном чине.

Непосредственный руководитель муниципального служащего в срок не позднее семи рабочих дней с момента получения уведомления обязан подготовить и представить в службу кадров (специалисту по работе с кадрами) отзыв о профессиональной деятельности муниципального служащего и возможности присвоения ему классного чина (далее – отзыв) (Приложение 1).

Служба кадров (специалист по работе с кадрами) в течение пяти рабочих с момента получения отзыва готовит письмо на имя Главы Южноуральского городского округа за подписью руководителя органа администрации Южноуральского городского округа, Управляющего делами администрации городского округа (для муниципальных служащих администрации Южноуральского городского округа) с приложением отзыва непосредственного руководителя муниципального служащего для принятия Главой Южноуральского городского округа решения о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина.

11. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному 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 учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

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

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

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

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

16. С даты присвоения классного чина муниципальному служащему, указанной в распоряжении администрации Южноуральского городского

округа, ему устанавливается ежемесячная надбавка за классный чин в порядке и размерах, установленных муниципальными правовыми актами.

III. Порядок создания квалификационной комиссии для проведения квалификационного экзамена

17. Квалификационная комиссия, с указанием количественного и персонального состава, образуется распоряжением администрации Южноуральского городского округа.

18. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители юридической, кадровой служб, представитель профсоюзного органа в случае, если он создан.

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

19. Председатель квалификационной комиссии:

- 1) организует работу комиссии;
- 2) распределяет обязанности между членами квалификационной комиссии;
- 3) председательствует на заседаниях квалификационной комиссии.

20. В случае временного отсутствия председателя квалификационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя квалификационной комиссии.

21. Секретарь квалификационной комиссии осуществляет организационное обеспечение работы комиссии.

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

Все члены комиссии обладают правом решающего голоса.

VI. Порядок проведения квалификационного экзамена

23. По решению представителя нанимателя (работодателя) для муниципального служащего, которому присваивается очередной классный чин, проводится квалификационный экзамен.

24. Основанием для проведения квалификационного экзамена является:

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

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

Отказ муниципальному служащему в допуске к экзамену запрещается.

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

26. При назначении квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего оформляет отзыв.

27. Секретарем квалификационной комиссии готовится список экзаменуемых, который утверждается распоряжением администрации Южноуральского городского округа.

В распоряжении администрации Южноуральского городского округа о проведении квалификационного экзамена также указываются: 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 до сведения муниципального служащего под роспись не менее чем за месяц до даты его проведения.

В случае неявки муниципального служащего на квалификационный экзамен по уважительным причинам он включается в следующий список экзаменуемых по решению представителя нанимателя (работодателя).

28. Квалификационная комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций муниципальных служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам 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.

29. Независимо от замещаемой должности муниципальный служащий обязан проявить необходимый уровень знания Конституции Российской Федерации, действующего законодательства Российской Федерации и Челябинской области о местном самоуправлении, муниципальной службе, Устава Южноуральского городского округа, делопроизводства и документооборота в органах местного самоуправления.

30. Квалификационный экзамен начинается докладом председательствующего или одного из членов комиссии, изучавшего отзыв и иные документы муниципального служащего, сдающего квалификационный экзамен. Членам комиссии сообщаются основные данные, содержащиеся в отзыве и экзаменационном листе муниципального служащего, а также основные выводы, данные его непосредственным руководителем.

31. Решение о результате квалификационного экзамена выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов

муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен. Экзаменуемый член квалификационной комиссии в голосовании не участвует.

32. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего выносятся 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. При вынесении последнего решения по истечении шести месяцев со дня проведения квалификационного экзамена муниципальный служащий вправе выступить с инициативой его проведения повторно.

33. Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом (Приложение 2), который подписывается председателем и секретарем комиссии. Также результаты квалификационного экзамена заносятся в экзаменационный лист (Приложение 3), который составляется в одном экземпляре на каждого экзаменуемого и подписывается председательствующим, секретарем и членами квалификационной комиссии, присутствовавшими на заседании и принимавшими участие в голосовании.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

34. Протокол заседания квалификационной комиссии не позднее чем через семь дней со дня проведения квалификационного экзамена совместно с отзывом и экзаменационным листом представляются представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего.

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

36. Протоколы заседаний квалификационной комиссии вместе с распоряжением о проведении квалификационного экзамена хранятся в отдельной папке в хронологическом порядке.

37. Решение о присвоении классного чина муниципальному служащему оформляется распоряжением администрации Южноуральского городского округа.

V. Заключительные положения

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

39. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению
о присвоении классных чинов
муниципальным служащим
администрации
Южноуральского городского
округа и органов
администрации
Южноуральского городского
округа

ОТЗЫВ
о профессиональной деятельности
муниципального служащего

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

_____ (полное наименование должности и подразделения,
в котором работает служащий и дата назначения на должность)

Дата рождения: «__» _____ 19__ г.

Стаж муниципальной службы _____
(на день заполнения представления)

Ранее присвоен квалификационный разряд (классный чин) _____

_____ распоряжением (приказом)
от «__» _____ 20__ г. № _____
по группе _____ должностей муниципальной службы
по должности _____

Анализ результатов служебной деятельности

_____ Мотивированные выводы и предложения о присвоении классного чина _____

_____ (должность руководителя,
составляющего отзыв)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____
(дата составления отзыва)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению
о присвоении классных чинов
муниципальным служащим
администрации
Южноуральского городского
округа и органов
администрации
Южноуральского городского
округа

ПРОТОКОЛ № _____
заседания квалификационной комиссии

(наименование органа)

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали члены квалификационной комиссии:

(фамилии и инициалы)

Повестка дня: _____

1. Рассматривали документы муниципальных служащих _____

(фамилии и инициалы)

2. Вопросы к муниципальным служащим и краткие ответы на них

3. Результаты голосования

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего	Количество голосов		
		«За»	«Против»	«Воздержалось»

4. Решение квалификационной комиссии

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего	Наименование должности	Результат квалификационного экзамена

Председатель
квалификационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь квалификационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению
о присвоении классных чинов
муниципальным служащим
администрации
Южноуральского городского
округа и органов
администрации
Южноуральского городского
округа

(наименование органа местного самоуправления)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ
муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год рождения: _____

3. Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность,

квалификация по образованию, сведения о повышении квалификации,

переподготовке, наличие ученой степени, ученого звания,

дата их присвоения)

4. Замещаемая должность на дату проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж муниципальной службы _____

6. Общий трудовой стаж (в том числе стаж работы по специальности, стаж работы в данном органе местного самоуправления)

7. Ранее присвоен квалификационный разряд (чин, ранг) _____

(дата, номер распоряжения)

8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____

9. Замечания и предложения, высказанные квалификационной комиссией _____

10. Предложения, высказанные муниципальным служащим _____

11. Оценка муниципального служащего по результатам квалификационного экзамена

(признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен,
и рекомендовать его для присвоения классного чина)

(признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

12. Количественный состав квалификационной комиссии _____ человек.

На заседании присутствовало _____ членов квалификационной комиссии.

Количество голосов: «за» _____ человек,

«против» _____ человек,

«воздержались» _____ человек.

13. Примечание _____

Председатель

квалификационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

квалификационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь

квалификационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены квалификационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена «__» _____ 20__ г.

С экзаменационным листом ознакомлен(а) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.