**РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ, ПРИБАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТУРКИНСКОЕ» СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
от 07 декабря 2020 года № 54

**Об утверждении Порядка присвоения классных чинов муниципальным служащим и порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы муниципального образования «Туркинское» сельское поселение**

 В целях обеспечения эффективности муниципальной службы и повышения профессионального уровня муниципальных служащих муниципального образования «Туркинское» сельское поселение, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Бурятия от 10.09.2007 г. № 2431-III

«О муниципальной службе в Республике Бурятия», Законом Республики Бурятия от 13 ноября 2014 г. № 787-V «О внесении изменений в Закон Республики Бурятия «О муниципальной службе в Республике Бурятия»» постановляю:

 1. Утвердить Порядок присвоения классных чинов муниципальным служащим и порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы согласно приложения.

 2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

**Глава администрации**

**муниципального образования**

**«Туркинское» сельское поселение: С.В.Севергин**

 Утверждено

 Постановление администрации

 МО «Туркинское» сельское

 поселение

 от 07.12.2020 г. № 54

ПОРЯДОК

ПРИСВОЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ПОРЯДОК ИХ СОХРАНЕНИЯ ПРИ ПЕРЕВОДЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ НА ИНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ПРИ УВОЛЬНЕНИИ С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУРКИНСКОЕ»

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

1. Общие положения

1.1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы с учетом профессионального уровня муниципального служащего и установленной продолжительности пребывания в предыдущем классном чине и в замещаемой должности.

1.2. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы без ограничения срока полномочий, классные чины присваиваются без сдачи квалификационного экзамена.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы, а также муниципальным служащим, с которыми заключен срочный трудовой договор, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

1.3. Соответствие классных чинов по группам должностей муниципальной службы устанавливается согласно пункта 2 настоящего порядка.

Старшинство классных чинов определяется последовательностью их перечисления в соответствии пункту 2 настоящего порядка.

 2. Классный чин присваивается муниципальным служащим, замещающим:

высшие должности муниципальной службы - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

главные должности муниципальной службы - муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

ведущие должности муниципальной службы - советник муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

старшие должности муниципальной службы - референт муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

младшие должности муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы, а также муниципальным служащим, с которыми заключен срочный трудовой договор, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

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

Классные чины присваиваются муниципальным служащим последовательно по прошествии установленного времени пребывания в определенном классном чине после их присвоения впервые.

3. Сроки прохождения муниципальной службы в классных чинах.

3.1. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки пребывания в классных чинах:

Минимальные сроки пребывания в классных чинах секретаря и референта муниципальной службы 2 и 3-го классов составляют один год, советника муниципальной службы и муниципального советника 2 и 3-го классов - два года, действительного муниципального советника 2 и 3-го классов - один год.

Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря, референта, советника муниципальной службы, муниципального советника и действительного муниципального советника 1 класса сроки пребывания не устанавливаются.

3.2. Днем присвоения классного чина считается день принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о присвоении муниципальному служащему классного чина.

Срок прохождения муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня его присвоения.

Надбавка к должностному окладу муниципального служащего за классный чин устанавливается со дня присвоения классного чина.

 4. Порядок и особенности присвоения классного чина

4.1. Классные чины муниципальным служащим присваиваются представителем нанимателя (работодателем).

4.2. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок, установленный пунктом 3 подпунктами 1,2 и 3 настоящего порядка 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.

4.3. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с пунктом 2 подпунктом 3 настоящего порядка 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.

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

1) до истечения срока, установленного подпунктами 1, 2 и 3 пункта 3 настоящего порядка 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.

4.5. Классные чины муниципальным служащим, имеющим дисциплинарное взыскание, до истечения срока действия дисциплинарного взыскания не присваиваются.

4.6. Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку. Документы о присвоении классного чина приобщаются к личному делу муниципального служащего.

5. Квалификационный экзамен

5.1. Квалификационный экзамен проводится:

1) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина, первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы;

2) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина по замещаемой должности муниципальной службы 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;

3) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина после назначения его на более высокую должность муниципальной службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет муниципальный служащий.

5.2. 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.

5.3. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией.

5.4. Муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, не допускается к сдаче квалификационного экзамена до истечения срока действия дисциплинарного взыскания.

Статья 6. Порядок проведения квалификационного экзамена

6.1. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя), которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.

Квалификационный экзамен проводится по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

Квалификационный экзамен по инициативе муниципального служащего считается внеочередным и проводится не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателю) письменного заявления о присвоении классного чина.

6.2. При решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина, первого классного чина квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание муниципальному служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

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

Не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в аттестационную комиссию представление на муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина (представление на присвоение классного чина муниципальному служащему (далее – представление) (Приложение 1).

6.3. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с представлением на присвоение классного чина (Приложение 1) не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена. Муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

6.4. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций муниципальных служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальным служащим, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным порядкам, порядкам Республики Бурятия, иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Бурятия методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

6.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

6.6. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие экзаменуемого и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

6.7. 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.

6.8. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист (Приложение 2), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

6.9. Муниципальный служащий знакомится с результатами квалификационного экзамена под роспись.

6.10. Экзаменационный лист направляется представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после проведения квалификационного экзамена.

6.11. Экзаменационный лист, отзыв и представление хранятся в личном деле муниципального служащего.

6.12. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о присвоении классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

6.13. 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.

7. Соответствие классных чинов муниципальных служащих муниципального образования «Туркинское» сельское поселение классным чинам муниципальных служащих в Республике Бурятия.

7.1. Классные чины муниципальных служащих муниципального образования «Туркинское» сельское поселение считаются соответствующими классным чинам муниципальных служащих в Республике Бурятия.

 8. Порядок сохранения классного чина, присвоенного муниципальному служащему.

8.1. При переводе (переходе) муниципального служащего в другой орган местного самоуправления или на другую должность муниципальной службы за ним сохраняется присвоенный ему классный чин.

8.2. При наличии у муниципального служащего классного чина, соответствующего более высокой по группе должности муниципальной службы, чем замещаемая должность, сохраняется ранее присвоенный классный чин.

8.3. При прекращении муниципальной службы присвоенный муниципальному служащему классный чин сохраняется.

9. Рассмотрение споров, связанных с присвоением и сохранением классных чинов муниципальных служащих.

Споры, связанные с присвоением и сохранением классных чинов муниципальных служащих, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Постановлению администрации

МО «Туркинское» сельское поселение от 07.12. 2020 г. № 54

 «Об утверждении Порядка присвоения классных чинов муниципальным служащим и порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы муниципального образования «Туркинское» сельское поселение

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

К ПРИСВОЕНИЮ КЛАССНОГО ЧИНА МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ

 1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Имеющийся классный чин муниципальной или иной

службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Кем, когда присвоен, по какой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Замещаемая должность муниципальной службы, дата назначения на муниципальную должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Образование, наименование учебного заведения, дата окончания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Специальность по образованию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 9. Стаж работы:

 общий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на государственной гражданской, муниципальной службе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 10. Прежнее место работы, службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 11. Оценка работы и характеристика его личных и деловых качеств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 12. Представляется к присвоению классного чина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель структурного подразделения

(руководитель кадровой службы)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Дата

 Прилагаемые документы:

1. Копия должностного регламента.

Приложение № 2

к Постановлению администрации

МО «Туркинское» сельское поселение от 07.12. 2020 г. № 54

 «Об утверждении Порядка присвоения классных чинов муниципальным служащим и порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы муниципального образования «Туркинское» сельское поселение

**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 профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке

(документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке)

5. Замещаемая должность муниципальной службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность

6. Стаж муниципальной службы (в том числе стаж государственной гражданской 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 (конкурсной) комиссией

С П РА В К А

 Настоящая справка составлена в том, что нормативно - правовой акт «Об утверждении Порядка присвоения классных чинов муниципальным служащим и порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы муниципального образования «Туркинское» сельское поселение, принятый Постановлением администрации муниципального образования «Туркинское» сельское поселение от 07 декабря 2020 года за № 54 был обнародован 08 декабря 2020 года путем вывешивания на информационных стендах:

1. Здания администрации МО «Туркинское» сельское поселение;
2. Здания дома культуры с. Горячинск;
3. Здания сельского клуба п. Соболиха.

 **Глава администрации МО «Туркинское»**

 **сельское поселение: С.В.Севергин**