**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПЕЧЕНГА ПЕЧЕНГСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

184410 Мурманская область, Печенгский район, п. Печенга, Печенгское ш., д. 3 тел. 8(81554)76640

ПРОЕКТ

**РЕШЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. № \_\_\_\_\_**

Об утверждении Положения

о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим муниципального образования

городское поселение Печенга

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом городского поселения Печенга,

**решил:**

1. Утвердить Положение о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим муниципального образования городское поселение Печенга.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов от 26.06.2015 № 82 «О внесении изменений в Положение «О порядке проведения квалификационного экзамена, с целью присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области».
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов от 28.04.2017 № 218 «Об утверждении Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим муниципального образования городское поселение Печенга»
4. Настоящее решение обнародовать в соответствии с Порядком опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского поселения Печенга.
5. Настоящее решение вступает в силу в день его опубликования (обнародования).

**Глава городского поселения Печенга**

**Печенгского района П. А. Мустиянович**

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ  к решению Совета депутатов  городское поселение Печенга  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г № \_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ И СОХРАНЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПЕЧЕНГА ПЕЧЕНГСКОГО РАЙОНА**

Настоящее Положение устанавливает порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим замещающим должности муниципальной службы в муниципальном образовании городское поселение Печенга, а также порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащим и оценки его знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Классные чины муниципальных служащих муниципального образования городское поселение Печенга (далее – муниципальные служащие) указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.
   2. Муниципальным служащим 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 |
| Старший референт муниципальной службы Мурманской области 1-го класса | ведущая группа |
| Старший референт муниципальной службы Мурманской области 2-го класса |
| Старший референт 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 муниципальным служащим определяется последовательностью их перечисления в настоящем пункте.

1. **ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ**
   1. Первыми классными чинами в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим, являются:
2. для группы главных должностей муниципальной службы - советник Мурманской области 3-го класса;
3. для группы ведущих должностей муниципальной службы - старший референт муниципальной службы Мурманской области 3-го класса;
4. для группы старших должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы Мурманской области 3-го класса;
5. для группы младших должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы Мурманской области 3-го класса;
   1. Первый классный чин муниципальной службы присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы.
   2. 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.
   3. 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.
6. **СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В КЛАССНЫХ ЧИНАХ**
   1. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:
7. в классных чинах секретаря муниципальной службы Мурманской области 3-го и 2-го класса - не менее одного года;
8. в классных чинах референта муниципальной службы Мурманской области 3-го и 2-го класса - не менее одного года;
9. в классных чинах старшего референта Мурманской области 3-го и 2-го класса – не менее двух лет;
10. в классных чинах советника муниципальной службы Мурманской области 3-го и 2-го класса - не менее двух лет;
    1. Сроки прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы Мурманской области 1-го класса, референта муниципальной службы Мурманской области 1-го класса, старшего референта муниципальной службы Мурманской области 1-го класса и советника муниципальной службы Мурманской области 1-го класса сроки не устанавливаются.
    2. Срок муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня присвоения классного чина.
11. **ОСОБЕННОСТИ ПРИСВОЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ**
    1. 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.
    2. 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), согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.
    3. Решение о присвоении классных чинов без сдачи квалификационного экзамена принимается аттестационной комиссией (далее – комиссия). Комиссия формируется правовым актом Представителя нанимателя (работодателя). Указанным актом определяется состав комиссии, сроки и порядок ее работы.
    4. Классные чины: советник муниципальной службы Мурманской области 1, 2 или 3 класса присваиваются главой муниципального образования, иные классные чины присваиваются главой администрации, избирательной комиссии муниципального образования.
    5. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен:
12. до истечения срока пребывания в соответствующем классном чине, установленного пунктом 3.1 настоящего Положения, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания муниципального служащего в замещаемой должности муниципальной службы и не выше классного чина муниципальных служащих, соответствующего этой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы;
13. по истечении срока пребывания в соответствующем классном чине, установленного пунктом 3.1 настоящего Положения, на одну ступень выше классного чина муниципальных служащих, и не выше классного чина муниципальных служащих, соответствующего этой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.
    1. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы в пределах прежней группы должностей ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок его пребывания в предыдущем классном чине, установленный пунктом 3.1 настоящего Положения.
    2. 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 первым для этой группы должностей, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В данном 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.

* 1. Присвоение классных чинов указанных в пункте 4.4. осуществляется на основании [представления](consultantplus://offline/ref=50017FB770D6F641982D181107FCA5139E9B6BBAE076B5E691A1BD62DB6827BD365CD54EC98077vDlFJ) на классный чин, составленного по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению, и решения аттестационной комиссии.
  2. Решение о присвоении классного чина муниципальному служащему оформляется муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).
  3. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

1. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**
   1. 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.
   2. Квалификационный экзамен проводится в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего аттестационной комиссией.
   3. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией, сформированной и действующей в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих.
   4. В решении представителя нанимателя (работодателя) о проведении квалификационного экзамена указываются:
2. дата и время проведения квалификационного экзамена;
3. список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
4. перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.
   1. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее чем за один месяц до его проведения.
   2. 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 согласно Приложению 1 к настоящему Положению.
   3. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в [пункте 5.8](#Par10) настоящего Положения, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.
   4. Муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.
   5. 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.
5. **ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**
   1. 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.
   2. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего аттестационной комиссией выносится одно из следующих решений:
6. признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;
7. признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.
   1. Результат квалификационного экзамена заносится в [экзаменационный лист](consultantplus://offline/ref=0F84ABA2609031CC2EC22D3D1A9A2E3658A06A7C5AA93AB9F1D254A5A730A8F3C63864830E89347CWEKEI) муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению N 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.

* 1. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя (работодателя) не позднее чем через семь дней после его проведения.
  2. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  3. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на ее заседании, с приложением всех материалов, представленных в аттестационную комиссию для проведения квалификационного экзамена.
  4. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя). Распоряжение о присвоении муниципальному служащему классного чина должно быть издано в срок не позднее 14 рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена.
  5. 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.
  6. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  7. Экзаменационный лист муниципального служащего, отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина и копия решения о присвоении муниципальному служащему классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего.
  8. Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

1. **ПОРЯДОК СОХРАНЕНИЯ КЛАССНОГО ЧИНА**
   1. 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.
2. **РАСМОТРЕНИЕ СПОРОВ, СВЯЗАННЫХ С ПРИСВОЕНИЕМ И СОХРАНЕНИЕМ КЛАССНЫХ ЧИНОВ**
   1. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.
   2. Гражданин Российской Федерации может быть лишен классного чина муниципальной службы судом при осуждении за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления.
   3. Споры, связанные с присвоением и сохранением классных чинов, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к Положению о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим муниципального образования городское поселение Печенга |

**ОТЗЫВ**

**ОБ УРОВНЕ ЗНАНИЙ, НАВЫКОВ И УМЕНИЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ УРОВНЕ) МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО И О ВОЗМОЖНОСТИ ПРИСВОЕНИЯ ЕМУ КЛАССНОГО ЧИНА**

1. Фамилия Имя Отчество
2. Год, число и месяц рождения
3. Замещаемая должность

1. Имеющийся классный чин

(наименование классного чина, дата присвоения)

1. Классный чин, на присвоение которого муниципальный служащий претендует
2. Стаж муниципальной службы

(в том числе по последней должности муниципальной службы)

1. Общий трудовой стаж

1. Сведения об образовании

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

1. Сведения о дополнительном профессиональном образовании

(наименование учебного заведения, дата получения дополнительного

профессионального образования, наименование программы, объем часов)

1. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие:

1. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего и возможности присвоения ему классного чина
2. Сведения о поощрениях, применяемых к муниципальному служащему со дня последнего присвоения ему классного чина.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | |  |  | | |  |  | | |
| (наименование должности руководителя муниципального служащего) | | | | | | | | |  | (подпись) | | |  | (расшифровка подписи) | | |
| “ |  | ” |  | | 20 |  | г |
| С отзывом ознакомлен(а) | | | |  | | | | | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | (фамилия, инициалы) | | | | | | |  | (подпись) | | |  | (дата ознакомления) |

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к Положению о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим муниципального образования городское поселение Печенга |

**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)

1. Сведения о получении дополнительного профессионального образования

(документы о профессиональной переподготовке, получении

дополнительного профессионального образования)

1. Замещаемая должность муниципальной службы на день проведения

квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность

1. Стаж муниципальной службы

(в том числе по последней должности муниципальной службы)

1. Общий трудовой стаж
2. Классный чин муниципальной службы

(наименование классного чина и дата его присвоения)

1. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них:
2. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией
3. Предложения, высказанные муниципальным служащим
4. 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)

1. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов «за» \_\_\_\_, «против» \_\_\_\_

1. 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).

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  к Положению о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим муниципального образования городское поселение Печенга |

**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 последнейдолжности 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)