



Приложение 1
к решению Совета
Зайнского муниципального
района
от «09» июля 2021 г. № 69

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке присвоения классных чинов муниципальным служащим Зайнского муниципального района

1. Настоящим Положением, в соответствии с Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 года № 50-ЗРТ, определяется порядок присвоения классных чинов муниципальным служащим Зайнского муниципального района Республики Татарстан (далее - муниципальные служащие), замещающими должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления, а также порядок оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципальных служащих.

2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим последовательно, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, с учетом установленной продолжительности пребывания в предыдущем классном чине.

3. Классный чин может быть первым или очередным.

4. Муниципальным служащим, впервые назначаемым на должность муниципальной службы определенной группы, присваивается классный чин 3-го класса.

5. При поступлении на муниципальную службу гражданина, имеющего классный чин федеральной государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной гражданской службы Республики Татарстан или иного субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд муниципальной службы, первый классный чин присваивается ему в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей муниципальной службы.

6. 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.

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

действительного муниципального советника 1-го класса не устанавливаются. Повышение в классных чинах указанных муниципальных служащих возможно при их переводе на вышестоящие должности муниципальной службы соответствующей группы.

8. Срок пребывания в присвоенном классном чине исчисляется со дня его присвоения.

9. Днем присвоения классного чина считается день принятия решения о присвоении классного чина. В случае присвоения классного чина по результатам квалификационного экзамена днем присвоения классного чина считается день сдачи муниципальным служащим квалификационного экзамена.

10. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, при надлежащем исполнении муниципальным служащим своих служебных обязанностей и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

11. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

12. 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 7 настоящего Положения.

13. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному служащему присваивается классный чин, являющийся в соответствии со статьей 9 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 года № 50-ЗРТ, 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 срока пребывания в предыдущем классном чине.

14. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

15. Классные чины муниципальным служащим присваиваются Главой Заинского муниципального района по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего.

16. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина, за исключением случаев, указанных в пункте 11 настоящего Положения, должно быть принято в срок не позднее одного месяца:

- 1) со дня проведения квалификационного экзамена;
- 2) со дня внесения представления о присвоении классного чина со всеми необходимыми документами Главе Заинского муниципального района, при присвоении классного чина без квалификационного экзамена.

17. Квалификационный экзамен проводится по инициативе муниципального служащего при решении вопроса о присвоении классного чина не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

18. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией Заинского муниципального района в порядке, установленном для сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими (далее - комиссия).

19. Специалист по кадровой работе Совета Заинского муниципального района готовит проект распоряжения Главы района о проведении квалификационного экзамена, в котором указываются:

- а) дата и время проведения квалификационного экзамена;
- б) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

20. Распоряжение Главы муниципального района о предстоящей сдаче квалификационного экзамена не позднее чем за месяц до его проведения направляется в установленном порядке руководителям органов местного самоуправления Заинского муниципального района для ознакомления (под роспись) экзаменуемых муниципальных служащих.

21. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина. (Приложение 1)

22. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 21 настоящего Положения, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

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

23. 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 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.

24. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего комиссией 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.

25. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании (Приложение 2).

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

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.

26. Результаты квалификационного экзамена направляются Главе района не позднее чем через семь дней после его проведения.

27. Рекомендации комиссии по результатам квалификационного экзамена служат основанием для принятия Главой района решения о присвоении классного чина.

28. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется постановлением Главы района. Сведения о присвоении муниципальному служащему классного чина вносятся в личное дело и трудовую книжку (при наличии) муниципального служащего.

29. Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным классным чином и исчисляется срок муниципальной службы в присвоенном классном чине.

30. 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.

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

Приложение 1

к Положению о порядке присвоения классных чинов муниципальным служащим Заинского муниципального района»

Отзыв

об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего, представляемого к сдаче квалификационного экзамена, и о возможности присвоения ему классного чина

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 момент представления к сдаче 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. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина _____

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

11. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего и возможности присвоения ему классного чина _____

Наименование должности непосредственного руководителя муниципального служащего _____
(подпись, расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен(а) _____
(фамилия, инициалы и подпись, дата ознакомления)

Приложение 2

к Положению о порядке присвоения классовых чинов муниципальным служащим Заинского муниципального 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 какую образовательную организацию окончил, квалификация по специальности или направлению подготовки, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании _____

(документы о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке)

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

6. Стаж 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 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 комиссии _____ человек.

На заседании присутствовало _____ членов комиссии.

Количество голосов за _____, против _____.

14. Примечания _____

Председатель комиссии _____

Заместитель председателя комиссии _____

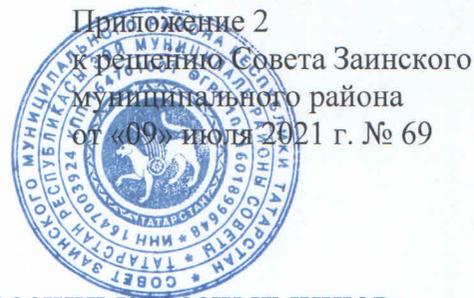
Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____

Дата проведения экзамена _____

С экзаменационным листом ознакомился _____
(подпись муниципального служащего и дата)

(место для печати муниципального органа)



ПОРЯДОК
подготовки представлений о присвоении классных чинов
муниципальной службы без проведения
квалификационного экзамена

1. Порядок подготовки представлений о присвоении классных чинов муниципальной службы без проведения квалификационного экзамена муниципальным служащим Заинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 19 статьей 10 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 года № 50-ЗРТ. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с подготовкой, представлением и рассмотрением документов для присвоения классных чинов без проведения квалификационного экзамена муниципальным служащим (далее - муниципальные служащие) замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Заинского муниципального района Республики Татарстан.

3. Подготовка представлений о присвоении классных чинов муниципальным служащим осуществляется в структурном подразделении органа местного самоуправления.

Представления о присвоении классных чинов направляются на имя Главы Заинского муниципального района Республики Татарстан (прилагается).

4. Для заключения о соблюдении установленных требований Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 года № 50-ЗРТ при присвоении классных чинов поступившие представления направляются специалисту по кадровой работе Совета Заинского муниципального района.

В случае положительного заключения специалист по кадровой работе в семидневный срок подготавливает проект постановления Главы Заинского муниципального района о присвоении муниципальному служащему (муниципальным служащим) классного чина (классных чинов).

В случае отрицательного заключения специалист по кадровой работе в семидневный срок направляет в структурное подразделение органа местного самоуправления мотивированный отказ.

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

Приложение
к Порядку подготовки представлений
о присвоении классных чинов
муниципальной службы без
проведения квалификационного
экзамена

Главе Заинского муниципального района

_____ (фамилия, имя, отчество)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на присвоение классного чина**

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

_____ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию)

4. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке _____

_____ (документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке)

5. Замещаемая должность муниципальной службы _____

6. Стаж работы в данной должности _____

7. Наличие классного чина, дата присвоения _____

8. Характеристика на представляемого к присвоению классного чина _____

9. Ходатайствую о присвоении классного чина _____

_____ (наименование классного чина)

_____ (наименование должности руководителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)