



УТВЕРЖДЕНО
решением муниципального Совета
муниципального образования
муниципальный округ Дворцовый округ

от 10.11.2009 № 59

**Положение
о порядке присвоения классных чинов в
муниципальном образовании муниципальный округ Дворцовый округ**

Настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации определяется порядок присвоения классных чинов муниципальным служащим муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ.

1. Классные чины муниципальных служащих

1.1. В целях определения соответствия уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины, соответствующие группам должностей муниципальной службы:

для высших должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 1 и 2 классов;

для главных должностей муниципальной службы - главный муниципальный советник 1 и 2 классов;

для ведущих должностей муниципальной службы - муниципальный советник муниципальной службы 1 и 2 классов;

для старших должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 1 и 2 классов;

для младших должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 1 и 2 классов.

1.2. Классный чин муниципального служащего (далее - классный чин) может быть первым или очередным.

Первыми классными чинами (в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим) являются:

для высших должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 2 класса;

для главных должностей муниципальной службы - главный муниципальный советник 2 класса;

для ведущих должностей муниципальной службы - муниципальный советник муниципальной службы 2 класса;

для старших должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 2 класса;

для младших должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 2

2. Порядок присвоения и сохранения классных чинов

2.1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально с соблюдением последовательности в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом уровня профессиональной подготовки, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

2.2. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина.

Муниципальному служащему, за исключением случая, предусмотренного пункта 2.1 настоящего Положения, первый классный чин присваивается не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, а если в соответствии с трудовым законодательством при заключении трудового договора с муниципальным служащим устанавливался испытательный срок, то после успешного завершения испытания.

2.3. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему не ранее чем через 2 года со дня присвоения первого классного чина, при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

2.4. Классные чины присваиваются муниципальным служащим по результатам квалификационного экзамена, порядок проведения которого устанавливается настоящим Положением.

Присвоение муниципальному служащему классного чина оформляется правовым актом органа местного самоуправления, в котором указанный муниципальный служащий исполняет обязанности по должности муниципальной службы.

2.5. Классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, отказавшихся от сдачи квалификационного экзамена, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

2.6. 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 этой группы должностей муниципальной службы.

Классный чин присваивается муниципальному служащему в соответствии с пунктом 2.6 не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, а если в соответствии с трудовым законодательством при заключении трудового договора с муниципальным служащим устанавливался испытательный срок, то после успешного завершения испытания.

2.7. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более низкой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, за указанным муниципальным служащим сохраняется присвоенный классный чин.

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

2.9. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

2.10. При поступлении на муниципальную службу гражданина, имеющего классный чин любого вида государственной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, первый классный чин муниципальной службы присваивается ему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

При присвоении классного чина муниципальной службы учитывается продолжительность пребывания в классном чине любого вида государственной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании.

3. Присвоение классных чинов главе муниципального образования

3.1. Осуществляющие свои полномочия на постоянной основе главе муниципального образования присваиваются следующие классные чины:

- муниципальный советник 1-го класса;
- муниципальный советник 2-го класса.

3.2. Депутату муниципального Совета, избранному впервые на должность главы муниципального образования, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, первый классный чин - муниципальный советник 2 класса - присваивается решением муниципального Совета не ранее 2 лет и не позднее 3 лет со дня избрания на соответствующую муниципальную должность.

3.3. Если в указанный в пункте 3.2 промежуток времени муниципальный Совет не принял решение о присвоении или о не присвоении главе муниципального образования классного чина, присвоение классного чина осуществляется автоматически, на основании настоящего Положения, с даты, соответствующей двум годам пребывания депутата в должности главы муниципального образования.

3.4. Главе муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе в течение 5 лет, имеющий классный чин муниципальный советник 2-го класса, присваивается решением муниципального Совета - классный чин муниципальный советник 1-го класса по истечении данного срока.

4. Присвоение квалификационных разрядов главе местной администрации

4.1. Главе местной администрации, впервые назначенному на данную должность по результатам конкурса первый классный чин - действительный муниципальный советник 2 класса - присваивается решением муниципального Совета не позднее одного месяца после заключения контракта.

4.2. Если в указанный в пункте 4.1 промежуток времени муниципальный Совет не принял решение о присвоении главе местной администрации классного чина, ему автоматически присваивается классный чин на основании данного Положения с даты, соответствующей одному месяцу пребывания главы местной администрации в данной должности.

5. Присвоение квалификационных разрядов муниципальным служащим, замещающим ведущие, старшие и младшие муниципальные должности

5.1. Муниципальным служащим, замещающим главные, ведущие, старшие и младшие муниципальные должности в местной администрации, квалификационные разряды присваиваются после успешной сдачи квалификационного экзамена.

5.2. Для приема квалификационного экзамена распоряжением главы местной администрации создается квалификационная комиссия, в состав которой могут входить депутаты муниципального Совета, муниципальные служащие местной администрации, муниципальные служащие других внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, государственные гражданские служащие органов государственной власти Санкт-Петербурга, депутаты Законодательного Собрания Санкт-Петербурга, ученые.

5.3. Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы (далее - классный чин), первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы;

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

в) 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.

5.4. Квалификационный экзамен проводится по решению главы местной администрации, принимаемому им по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.

5.5. Квалификационный экзамен проводится по решению главы местной администрации по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

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

5.6. Квалификационный экзамен проводится квалификационной комиссией (далее - комиссия).

Основной формой деятельности комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания комиссии ее члены уведомляются секретарем комиссии.

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

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии согласно приложению №1.

Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов комиссии либо гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен, или приглашенных на заседание указанные лица обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю комиссии

5.7. В распоряжении главы местной администрации о проведении квалификационного экзамена указываются:

- а) положения о формировании комиссии и порядок ее деятельности;
- б) дата, время и место проведения квалификационного экзамена;
- в) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- г) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

5.8. Распоряжение главы местной администрации о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

В распоряжении главы местной администрации о проведении квалификационного экзамена 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.

Муниципальный служащий вправе отказаться, в том числе без объяснения причин, от сдачи квалификационного экзамена, уведомив об этом письменно главу местной администрации.

5.9. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в комиссию отзыв об уровне профессиональной подготовки и о возможности присвоения ему классного чина, составленный по форме согласно приложению № 2.

5.10. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 5.9 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.

5.11. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает уровень профессиональной подготовки 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.

5.12. 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.

5.13. 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 гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

5.14. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению №3.

Экзаменационный лист подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

В случае отказа гражданского служащего от росписи об ознакомлении в экзаменационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется председателем и секретарем комиссии.

Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне профессиональной подготовки и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего.

5.15. Результаты квалификационного экзамена направляются главе местной администрации не позднее чем через семь дней после его проведения.

5.16. На основании результатов квалификационного экзамена глава местной администрации издает распоряжение о присвоении в установленном порядке

классного чина муниципальному служащему, успешно сдавшему квалификационный экзамен.

5.17. 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.

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

5.19. Настоящее Положение вступает в силу со дня его принятия.

к Положению
«О порядке присвоения классных чинов
в муниципальном образовании муниципальный округ
Дворцовый округ»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДВОРЦОВЫЙ ОКРУГ

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 _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Квалификационный разряд (классный чин) муниципальной службы _____

_____ (наименование квалификационного разряда (классного чина и дата его присвоения)

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

10. Замечания и предложения, высказанные квалификационной (аттестационной, конкурсной) 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 квалификационного разряда муниципальной службы; признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен).

13. Количественный состав квалификационной (аттестационной, конкурсной) комиссии _____.

На заседании присутствовало ____ членов квалификационной (конкурсной) Комиссии.

Количество голосов за ____, против ____.

14. Примечания _____

Председатель
аттестационной (конкурсной)
комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

кв.ком.
Секретарь аттестационной
(конкурсной) комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

кв.ком.
Члены аттестационной
(конкурсной) комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена

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

(место для печати
местной администрации)

к Положению
«О порядке присвоения классных чинов
в муниципальном образовании муниципальный округ
Дворцовый округ»

ОТЗЫВ

**об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)
муниципального служащего, местной администрации муниципального
образования муниципальный округ Дворцовый округ, 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 государственная должность гражданской службы на момент
представления к сдаче квалификационного экзамена и дата назначения на эту
должность

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

7. Общий трудовой
стаж _____

8. Классный чин гражданской
службы _____
(наименование классного чина и дата его
присвоения)

к Положению
«О порядке присвоения классных чинов
в муниципальном образовании муниципальный округ
Дворцовый округ»

квалификационная комиссия

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии по приему квалификационного экзамена
у муниципальных служащих местной администрации муниципального
образования муниципальный округ Дворцовый округ

Дата проведения квалификационного экзамена _____
(число, месяц, год)

Место проведения экзамена _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Оценка ответов на вопросы	Результаты сдачи квалификационного экзамена	Примечание

Председатель комиссии _____
(подпись, дата) _____
(Ф.И.О.)

Секретарь комиссии _____
(подпись, дата) _____
(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись, дата) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись, дата) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись, дата) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись, дата) _____ (Ф.И.О.)

