



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ЗАТО город СЕВЕРНОМОРСК  
четвертого созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 26.02.2013 г.

№ 359

**Об утверждении Положения о порядке  
присвоения и сохранения классных чинов  
муниципальным служащим муниципального  
образования ЗАТО г. Североморск**

В соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь Законом Мурманской области от 29.06.2007 N 860-01-ЗМО "О муниципальной службе в Мурманской области" (с последующими изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск,

**Совет депутатов РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим муниципального образования ЗАТО г. Североморск (прилагается).
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать Решение в газете "Североморские вести".

**Глава ЗАТО г. Североморск**

**А.П.Абрамов**

Приложение  
к Решению Совета депутатов  
ЗАТО г. Североморск  
от 26.02.2013 № 359

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ И СОХРАНЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК**

1. Настоящее Положение о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим муниципального образования ЗАТО г. Североморск (далее Положение) определяет общий порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим (далее - классные чины), замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО г. Североморск, а также порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащим и оценки его знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

2. Законом Мурманской области от 29.06.2007 N 860-01-ЗМО "О муниципальной службе в Мурманской области" установлены следующие классные чины, соответствующие группам должностей муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы).

Высшая группа:

муниципальный советник Мурманской области 1-го класса;  
муниципальный советник Мурманской области 2-го класса;  
муниципальный советник Мурманской области 3-го класса.

Главная группа:

советник муниципальной службы Мурманской области 1-го класса;  
советник муниципальной службы Мурманской области 2-го класса;  
советник муниципальной службы Мурманской области 3-го класса.

Ведущая группа:

старший референт муниципальной службы Мурманской области 1-го класса;  
старший референт муниципальной службы Мурманской области 2-го класса;  
старший референт муниципальной службы Мурманской области 3-го класса.

Старшая группа:

референт муниципальной службы Мурманской области 1-го класса;  
референт муниципальной службы Мурманской области 2-го класса;  
референт муниципальной службы Мурманской области 3-го класса.

Младшая группа:

секретарь муниципальной службы Мурманской области 1-го класса;  
секретарь муниципальной службы Мурманской области 2-го класса;  
секретарь муниципальной службы Мурманской области 3-го класса.

Старшинство классных чинов муниципальных служащих в муниципальном образовании ЗАТО г. Североморск (далее - муниципальные служащие) определяется последовательностью их перечисления в настоящем пункте.

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

1) для высшей группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник Мурманской области 3-го класса;

2) для главной группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы Мурманской области 3-го класса;

3) для ведущей группы должностей муниципальной службы - старший референт муниципальной службы Мурманской области 3-го класса;

4) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы Мурманской области 3-го класса;

5) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы Мурманской области 3-го класса.

4. 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 профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

5. Классный чин может быть первым или очередным.

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

6. 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.

7. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок, установленный пунктом 8 настоящего Положения 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.

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 в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения 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.

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.

8. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

1) в классных чинах секретаря муниципальной службы Мурманской области 3-го и 2-го класса, референта муниципальной службы Мурманской области 3-го и 2-го класса - не менее одного года;

2) в классных чинах старшего референта муниципальной службы Мурманской области 3-го и 2-го класса, советника муниципальной службы Мурманской области 3-го и 2-го класса - не менее двух лет;

3) в классных чинах муниципального советника Мурманской области 3-го и 2-го класса - не менее одного года.

Для 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.

Срок муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня присвоения классного чина.

9. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы высшей группы и главной группы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

10. Квалификационный экзамен проводится в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего аттестационной комиссией.

10.1. В решении Главы администрации ЗАТО г. Североморск 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.

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

10.3. 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.

10.4. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 10.3 настоящего Положения, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

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

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. Результат квалификационного экзамена заносится в **экзаменационный лист** 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.

10.9. Результаты квалификационного экзамена направляются Главе ЗАТО г. Североморск, Главе администрации ЗАТО г. Североморск, руководителям структурных подразделений администрации со статусом юридического лица не позднее чем через семь дней после его проведения.

10.10. 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.

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

11. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы без ограничения срока полномочий, а также муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей группы и главной группы на определенный срок полномочий, классные чины присваиваются без проведения квалификационного экзамена на основании решения аттестационной комиссии.

11.1. 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).

12. Классные чины: муниципальный советник Мурманской области 1, 2 или 3 класса, а также советник муниципальной службы Мурманской области 1, 2 или 3 класса присваиваются Главой ЗАТО г. Североморск, иные классные чины присваиваются руководителями соответствующих органов местного самоуправления.

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

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

1) до истечения срока, установленного [подпунктом 1](#) или [2 пункта 8](#) настоящего Положения 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.

15. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых возбуждено уголовное дело.

16. 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.

17. Присвоение классных чинов осуществляется на основании [представления](#) на классный чин, составленного по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению, и решения аттестационной комиссии.

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

**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 последней должности  
муниципальной службы \_\_\_\_\_ лет.

Образование \_\_\_\_\_.  
(какое учебное заведение окончил, дата окончания,  
специализация, квалификация)

Прохождение профессиональной переподготовки и (или) курсов повышения  
квалификации \_\_\_\_\_.  
(наименование учебного заведения, дата прохождения курсов  
и (или) профессиональной переподготовки, тема, объем часов)

Краткая характеристика на представляемого \_\_\_\_\_.

Наименование должности руководителя, представляющего муниципального  
служащего к присвоению классного чина \_\_\_\_\_.  
(подпись) (инициалы, фамилия)

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК**

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 по последней должности 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 аттестационной 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 аттестационной комиссии \_\_\_\_\_.

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

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_.

14. 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 муниципального органа)