РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ КОСТОМУКШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
II созыва

XII заседание

Р Е Ш Е Н И Е

От «25» октября 2012г. № 132 - СО
г. Костомукша

Об утверждении Порядка присвоения классных чинов муниципальным служащим органов местного самоуправления Костомукшского городского округа

В соответствии с Законом Республики Карелия «О внесении изменений в Закон Республики Карелия «О муниципальной службе в республике Карелия» от 08.10.2012 №1637-ЗРК, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Костомукшский городской округ», Совет Костомукшского городского округа

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить прилагаемый Порядок присвоения классных чинов муниципальным служащим органов местного самоуправления Костомукшского городского округа.

2. Решение Совета Костомукшского городского округа от 30.08.2007 №130-СО «Об утверждении положения о порядке проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих органов местного самоуправления Костомукшского городского округа», решение Совета Костомукшского городского округа от 23.12.2010 №624-СО «О внесении изменений в решение Совета Костомукшского городского округа от 30.08.2007г. № 130-СО «Об утверждении положения о порядке проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих органов местного самоуправления Костомукшского городского округа» - считать утратившими силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с момента вступления в силу Закона Республики Карелия от 08.10.2012г. № 1637-ЗРК «О внесении изменений в Закон Республики Карелия «О муниципальной службе в Республике Карелия».

Глава
Костомукшского городского округа В.В. Владимиров

Рассылка: дело, Совет, Администрация, ФО.

Палкина И.А.,9116608509

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета Костомукшского
городского округа
от 25 октября 2012 № 132 - СО

П О Р Я Д О К
присвоения классных чинов
муниципальным служащим органов местного самоуправления
Костомукшского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком присвоения классных чинов муниципальным служащим органов местного самоуправления Костомукшского городского округа (далее – Порядок), в соответствии с Законом Республики Карелия от 24.07.2007г. № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия», определяется механизм присвоения классных чинов муниципальным служащим, а также порядок проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта) в органах местного самоуправления Костомукшского городского округа (далее – муниципальные служащие).

1.2. 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.

1.3. Классный чин может быть первым или очередным.

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

1.4. Классные чины присваиваются муниципальным служащим представителем нанимателя (работодателем). Распоряжение о присвоении классного чина принимается представителем нанимателя (работодателем) в течение десяти рабочих дней, исчисляемых со дня, с которого присваивается классный чин, а в случае сдачи квалификационного экзамена – в день получения результатов квалификационного экзамена.

Муниципальным служащим, замещающим должности главы администрации по контракту, председателя контрольно-счетного органа муниципального образования, классные чины присваиваются Советом Костомукшского городского округа. Решение о присвоении классного чина принимается Советом Костомукшского городского округа на ближайшем заседании после дня, следующего за днем истечения срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине.

1.5. Копия акта (распоряжения или решения) о присвоении классного чина приобщается к личному делу муниципального служащего, а запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку муниципального служащего.

1.6. Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается ежемесячная надбавка за классный чин в соответствии с присвоенным классным чином.

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

1) до истечения срока, установленного пунктом 2.1 раздела 2 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 срока, установленного пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, – на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

1.8. Классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых возбуждено уголовное дело.

1.9. Если на день присвоения классного чина к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание или в отношении него возбуждено уголовное дело, акт о присвоении классного чина издается в течение десяти рабочих дней со дня:

1) снятия дисциплинарного взыскания; при этом днем присвоения классного чина является день, следующий за днем снятия дисциплинарного взыскания;

2) отмены дисциплинарного взыскания; при этом днем присвоения классного чина является день, определяемый в соответствии с пунктами 2.2., 2.3, 2.8 раздела 2 настоящего Порядка, а в случае присвоения классного чина по результатам квалификационного экзамена – день получения результатов квалификационного экзамена;

3) прекращения уголовного преследования; при этом днем присвоения классного чина является:

день, определяемый в соответствии пунктами 2.2., 2.3, 2.8 раздела 2 настоящего Порядка, а в случае присвоения классного чина по результатам квалификационного экзамена – день получения результатов квалификационного экзамена, если уголовное преследование прекращено по реабилитирующим основаниям;

день, следующий за днем прекращения уголовного преследования, если оно прекращено по не реабилитирующим основаниям.

1.10. 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.

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

2. Присвоение классных чинов муниципальным служащим

2.1. 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 – советник муниципальной службы 3 класса;

2) для главной группы должностей муниципальной службы – советник муниципальной службы 6 класса;

3) для ведущей группы должностей муниципальной службы – референт муниципальной службы 3 класса;

4) для старшей группы должностей муниципальной службы – референт муниципальной службы 6 класса;

5) для младшей группы должностей муниципальной службы – референт муниципальной службы 9 класса.

2.2. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему со дня, следующего за днем успешного завершения испытания при поступлении на муниципальную службу (далее – испытание), а если испытание не устанавливалось, то со дня, следующего за днем истечения трех месяцев после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

2.3. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему со дня, следующего за днем истечения срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы той группы должностей муниципальной службы, для которой предусмотрен более высокий классный чин, чем классный чин, присвоенный муниципальному служащему.

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

2.5. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

1) в классных чинах референта муниципальной службы 9, 8, 6, 5 класса, советника муниципальной службы 3 и 2 класса – не менее одного года;

2) в классных чинах референта муниципальной службы 3 и 2 класса, советника муниципальной службы 6 и 5 класса – не менее двух лет.

2.6. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах референта муниципальной службы 7, 4, 1 класса, советника муниципальной службы 4, 1 класса сроки не устанавливаются.

2.7. Старшинство классных чинов от более высоких к более низким определяется последовательностью их перечисления в части 2 статьи 9 Закона Республики Карелия «О муниципальной службе в Республике Карелия».

2.8. 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 в соответствии с пунктом 2.1 раздела 2 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.

Классный чин присваивается муниципальному служащему в соответствии с настоящей частью со дня, следующего за днем успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то со дня, следующего за днем истечения трех месяцев после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

3. Квалификационный экзамен

3.1. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта), за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

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

3.3. Квалификационный экзамен проводится по распоряжению руководителя органа местного самоуправления. Назначение квалификационного экзамена для присвоения квалификационного разряда муниципальному служащему помимо его желания не допускается.

3.4. Для проведения квалификационного экзамена руководитель органа местного самоуправления издает распоряжение, утверждающее:

а) дату и время проведения квалификационного экзамена;

б) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

в) состав экзаменационной комиссии;

г) дату представления в экзаменационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных муниципальных служащих за их представление.

3.5. В состав экзаменационной комиссии включаются представитель руководителя органа местного самоуправления, уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе по кадровым и юридическим вопросам, из структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий, подлежащий сдаче квалификационного экзамена, замещает должность муниципальной службы), депутаты Совета Костомукшского городского округа. В состав комиссии могут также включаться представители профсоюзного комитета органа местного самоуправления, научных и образовательных учреждений, других организаций.

К работе квалификационной комиссии могут привлекаться независимые эксперты.

Экзаменационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.6. Заседание квалификационной комиссии считается правомочным при наличии не менее двух третей от установленного числа членов комиссии.

3.7. Председатель экзаменационной комиссии:

а) созывает заседания экзаменационной комиссии;

б) председательствует на заседаниях экзаменационной комиссии;

в) организует работу экзаменационной комиссии;

г) распределяет обязанности между членами экзаменационной комиссии;

д) ведет личный прием муниципальных служащих, сдающих квалификационный экзамен;

е) осуществляет иные полномочия.

3.8. Заместитель председателя экзаменационной комиссии осуществляет полномочия согласно распределению обязанностей между председателем и заместителем председателя. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, наличия других уважительных причин) председателя экзаменационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

3.9. Секретарь экзаменационной комиссии осуществляет организационно - техническую подготовку проведения квалификационного экзамена и обеспечение деятельности экзаменационной комиссии, оформляет экзаменационный лист муниципального служащего.

3.10. Муниципальный служащий, ответственный в органе местного самоуправления за кадровую работу, знакомит муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, с распоряжением о предстоящей сдаче квалификационного экзамена не позднее чем за месяц до его проведения.

3.11. Не позднее чем за две недели до поведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, направляет в экзаменационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего (далее – отзыв) и о возможности присвоения ему квалификационного разряда, а кадровая служба органа местного самоуправления – сведения о профессиональной подготовке, прохождении муниципальной службы, прохождении аттестации, квалификационного экзамена, должностную инструкцию муниципального служащего.

3.12. Отзыв должен содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;

- замещаемая муниципальная должность на момент проведения экзамена и дата назначения на эту должность;

- имеющийся квалификационный разряд и срок выслуги в нем;

- перечень основных вопросов, в решении которых муниципальный служащий принимал участие;

- мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств муниципального служащего и результатов его служебной деятельности;

- имеющиеся недостатки и упущения в работе, замечания и предложения.

Отзыв подписывает непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен.

Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена под расписку.

Муниципальный служащий вправе представить в экзаменационную комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя, а также дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности.

4. Проведение квалификационного экзамена

4.1. Квалификационный экзамен проводится экзаменационной комиссией с приглашением на заседание экзаменационной комиссии муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, и его непосредственного руководителя.

Муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, представляет секретарь квалификационной комиссии или его непосредственный руководитель.

4.2. Экзаменационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщение муниципального служащего, в отношении которого проводится квалификационный экзамен, о его профессиональной служебной деятельности.

4.3. При проведении квалификационного экзамена экзаменационная комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципального служащего в соответствии с требованиями его должностной инструкции, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальным служащим, 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 по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой муниципальной должности муниципальной службы.

4.4. Экзаменационная комиссия готовит перечень вопросов и формирует билеты для проведения экзамена, которые утверждаются руководителем органа местного самоуправления. Перечень вопросов доводится до экзаменуемого не менее чем за месяц до дня проведения квалификационного экзамена.

5. Решения, принимаемые по результатам квалификационного экзамена

5.1. Решение о результате квалификационного экзамена выносится экзаменационной комиссией в отсутствии муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов квалификационной комиссии.

На период сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащим, являющимся членом экзаменационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

5.2. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего экзаменационной комиссией выносится 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

5.3. Результат квалификационного экзамена сообщается муниципальному служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

5.4. Результат квалификационного экзамена муниципального служащего заносятся в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами экзаменационной комиссии, присутствовавшими на заседании и принимавшими участие в голосовании.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

5.5. В течение семи дней после проведения квалификационного экзамена экзаменационный лист с результатами квалификационного экзамена муниципального служащего представляется руководителю органа местного самоуправления.

5.6. Экзаменационный лист, отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего, копия распоряжения о присвоении муниципальному служащему классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего.

4.10. 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.

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

Приложение
к Порядку присвоения классных чинов муниципальным служащим органов местного самоуправления Костомукшского городского округа

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КОСТОМУКШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

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, квалификация по образованию,
_____
ученая степень, ученое звание)
4. Сведения о профессиональной подготовке, повышении квалификации или стажировке
_____
(документы о профессиональной подготовке, повышении квалификации или стажировке)

5. Замещаемая должность муниципальной службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____
6. Общий трудовой стаж _____, в том числе стаж работы по специальности - _____, стаж государственной (муниципальной) службы - _____, стаж работы в данном органе местного самоуправления_____
7. Квалификационный разряд муниципальной службы_____
(наименование квалификационного разряда и дата его присвоения)

8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них
_____
_____
9. Замечания и предложения, высказанные экзаменационной комиссией
_____
_____
10. Замечания и предложения, высказанные муниципальным служащим _____
_____

11._____

(отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым по муниципальной должности муниципальной службы, не отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым по муниципальной должности муниципальной службы, отвечает квалификационным требованиям для присвоения соответствующего квалификационного разряда, не отвечает квалификационным требованиям для присвоения соответствующего квалификационного разряда)

12.Решение комиссии :_____ _____
_____

13. Количественный состав экзаменационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов экзаменационной комиссии.
Количество голосов "за" - ___, "против" - ____ .

14.Примечание _____
_____

Председатель
экзаменационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
экзаменационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
экзаменационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены
экзаменационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена _____

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

(Место для печати органа
местного самоуправления)