



КАРАР  
от 01.10.2015

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
№ 111-33

## О КЛАССНЫХ ЧИНАХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АКТАНЫШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

В соответствии с Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013 N 50-ЗРТ ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Положение о порядке присвоения классных чинов муниципальным служащим Актанышского муниципального района согласно приложению N 1;

2) Положение о проведении квалификационного экзамена муниципальных служащих Актанышского муниципального района согласно приложению N 2.

2. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте Актанышского муниципального района по адресу: <http://aktanysh.tatarstan.ru> и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан по адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя аппарата Совета Актанышского муниципального района.

Глава муниципального района



Ф. М. Камаев

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ  
АКТАНЫШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Положение о порядке присвоения классных чинов муниципальным служащим Актанышского муниципального района (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", "Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе" от 25.06.2013 N 50-ЗРТ.

2. Настоящим Положением определяется порядок присвоения классных чинов муниципальным служащим Актанышского муниципального района (далее - муниципальные служащие) и регулируются вопросы, связанные с подготовкой и представлением документов для присвоения классных чинов.

3. В соответствии со статьей 9 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе и Реестром должностей муниципальной службы муниципального образования «Актанышский муниципальный район», утвержденным решением Совета Актанышского муниципального района от 05.08.2014 N 40-04, муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины, соответствующие группам должностей муниципальной службы:

Группы должностей муниципальной службы	Классные чины
высшая группа	Действительный муниципальный советник I класса
	Действительный муниципальный советник II класса
	Действительный муниципальный советник III класса
главная группа	Муниципальный советник I класса
	Муниципальный советник II класса
	Муниципальный советник III класса
ведущая группа	Советник муниципальной службы I класса
	Советник муниципальной службы II класса
	Советник муниципальной службы III класса
старшая группа	Референт муниципальной службы I класса
	Референт муниципальной службы II класса
	Референт муниципальной службы III класса
младшая группа	Секретарь муниципальной службы I класса
	Секретарь муниципальной службы II класса
	Секретарь муниципальной службы III класса

4. Классный чин может быть первым или очередным. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина.

При присвоении классного чина учитываются присвоенные муниципальному служащему на прежнем месте государственной (муниципальной) службы:

- 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;
- классный чин муниципальной службы.

5. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после его назначения на должность муниципальной службы.

6. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, при положительной оценке его профессиональной служебной деятельности 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. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

1) в классных чинах секретаря и референта муниципальной службы 2 и 3 класса - один год;

2) в классных чинах советника муниципальной службы и муниципального советника 2 и 3 класса - два года;

3) действительного муниципального советника 2 и 3 класса - один год.

Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря, референта, советника муниципальной службы 1 класса, муниципального советника 1 класса, действительного муниципального советника 1 класса срок не устанавливается.

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

9. 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 3 настоящего Положения первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет этот муниципальный служащий.

10. В указанном в пункте 9 случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине не ранее чем через три месяца после его назначения на должность муниципальной службы.

11. 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.

12. Классные чины, указанные в пункте 3 настоящего Положения, присваиваются муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы:

1) в Исполнительном комитете Актанышского муниципального района - по представлению Руководителя Исполнительного комитета Актанышского муниципального района;

2) в Совете Актанышского муниципального района - по представлению руководителя аппарата Совета Актанышского муниципального района;

3) в комиссиях, если работник замещает муниципальную должность при Исполнительном комитете и Совете Актанышского муниципального района - по представлению председателя комиссии;

4) в Палате имущественных и земельных отношений Актанышского муниципального района - по представлению председателя Палаты земельных и имущественных отношений Актанышского муниципального района;

5) в Финансово-бюджетной палате Актанышского муниципального района - по представлению председателя Финансово-бюджетной палаты Актанышского муниципального района;

6) в органах местного самоуправления Актанышского муниципального района - по представлению Главы муниципального образования.

13. Подготовка представления для присвоения классных чинов муниципальным служащим (далее - представление) и документов, указанных в пункте 14 настоящего Положения, осуществляется в структурном подразделении органа местного самоуправления, кроме экзаменационного листа (если присвоению классного чина предшествует сдача квалификационного экзамена).

14. К представлению прилагаются следующие документы (на бумажном и электронном носителях), подтверждающие соответствие уровня профессиональной подготовки муниципального служащего квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы:

1) письменное заявление муниципального служащего о присвоении классного чина на имя руководителя органа местного самоуправления с указанием основания присвоения ему классного чина;

2) отзыв на муниципального служащего об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне).

В отзыве указываются:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

б) должность муниципальной службы;

в) классный чин муниципального служащего с указанием даты его присвоения (при наличии классного чина);

г) сведения о направлении деятельности по замещаемой должности и степень участия муниципального служащего в решении вопросов, связанных с осуществлением функций органа местного самоуправления;

д) мотивированная оценка профессионального уровня муниципального служащего;

3) сведения о прохождении профессиональной переподготовки или повышении квалификации гражданского служащего;

4) справка установленной формы, содержащая сведения о трудовой

деятельности муниципального служащего;

5) копия экзаменационного листа с решением аттестационной комиссии о сдаче квалификационного экзамена муниципальным служащим в случаях, когда присвоению классного чина предшествует сдача квалификационного экзамена.

15. Формы представления и справки прилагаются к настоящему Положению.

16. Документы, указанные в пункте 14 настоящего Положения, представляются в организационный отдел аппарата Совета Актанышского муниципального района для подготовки проекта постановления Главы Актанышского муниципального района о присвоении классных чинов.

17. Классные чины муниципальным служащим присваиваются правовым актом Главы Актанышского муниципального района 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 при присвоении классного чина без квалификационного экзамена.

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

1) до истечения срока, установленного пунктом 7 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 срока, установленного пунктом 7 настоящего Положения 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.

19. Классный чин, присваиваемый в порядке, установленном пунктом 18 настоящего Положения, присваивается муниципальным служащим на основании обоснованного ходатайства непосредственного руководителя муниципального служащего, согласованного должностным лицом, указанным в пункте 12 настоящего Положения.

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

21. Сведения о присвоении классного чина муниципальному служащему вносятся в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

Приложение № 1  
к Положению о порядке присвоения  
классных чинов муниципальным служащим  
Актанышевского муниципального района

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

о присвоении классного чина муниципальному служащему

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Должность и место работы, дата назначения \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
4. Испытательный срок (если устанавливался) \_\_\_\_\_
5. Сведения о профессиональном образовании \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
6. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_
7. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
8. Квалификационный разряд, классный чин, дата присвоения (если имеется) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
9. Общий стаж работы \_\_\_\_\_ Стаж муниципальной (государственной) службы \_\_\_\_\_
10. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

II. Характеристика \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ходатайствую о присвоении классного чина \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> Примечание: указывается 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; классный чин муниципальной службы.

Приложение № 2  
к Положению о порядке присвоения  
классных чинов муниципальным служащим  
Актанышского муниципального района

Справка

место для  
электронного  
фото

Ф.И.О.	
Занимаемая должность	
Число, месяц и год рождения	
Место рождения	
Образование	
Окончил(а) что и в каком году	
Специальность по образованию	
Ученая степень, ученое звание	

Работа в прошлом:

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
прихода	ухода		

Семейное положение: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.	Дата рождения	Степень родства

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АКТАНЫШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина муниципальным служащим, которые замещают должности муниципальной службы Актанышского муниципального района на определенный срок полномочий (далее - муниципальные служащие), за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы.

2. Квалификационный экзамен проводится на основании постановления Главы Актанышского муниципального района, устанавливающего:

- 1) дату и время проведения квалификационного экзамена;
- 2) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- 3) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

5. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией Актанышского муниципального района (далее - комиссия). Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются Главой Актанышского муниципального района.

6. Квалификационный экзамен проводится не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина на имя руководителя органа местного самоуправления с указанием основания присвоения ему классного чина.

7. Решение о проведении квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

8. 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 предложение о возможности присвоения ему классного чина.

В отзыве указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего;
- 2) должность муниципальной службы;
- 3) классный чин муниципального служащего с указанием даты его присвоения (при наличии классного чина);
- 4) сведения о направлении деятельности по замещаемой должности и степень участия муниципального служащего в решении вопросов, связанных с осуществлением функций органа местного самоуправления;
- 5) мотивированная оценка профессионального уровня муниципального



служащего.

9. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 8 настоящего Положения, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Муниципальный служащий вправе представить в комиссию дополнительные сведения о своей служебной деятельности, а также заявление о своем несогласии с отзывом непосредственного руководителя.

10. 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 законодательству методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

11. 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.

12. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего комиссией выносятся 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.

13. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Положению. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

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.

14. Результаты квалификационного экзамена направляются руководителю органа местного самоуправления не позднее чем через семь дней после его проведения.

15. На основании результатов квалификационного экзамена руководитель органа местного самоуправления направляет Главе Актаньинского муниципального района представление о присвоении классного чина муниципальному служащему, признанному сдавшим квалификационный экзамен.

16. 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.

17. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

Приложение  
к Положению о проведении  
квалификационного экзамена муниципальных  
служащих Актанышского 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: \_\_\_\_\_
  4. Сведения 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 (государственной) службы на \_\_\_\_ г.: \_\_\_\_\_
  7. Общий трудовой стаж на \_\_\_\_ г.: \_\_\_\_\_
  8. Классный чин (если имеется): \_\_\_\_\_
  9. Вопросы к муниципальному служащему и ответы на них: \_\_\_\_\_
  10. Замечания и предложения, высказанные комиссией по проведению квалификационного экзамена: \_\_\_\_\_
  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.
    - Признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.
  13. Количественный состав комиссии по проведению квалификационного экзамена - \_\_\_\_ чел.
    - На заседании присутствовало - \_\_\_\_ чел.
    - Количество голосов: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_.
  14. Примечания \_\_\_\_\_
- Председатель комиссии \_\_\_\_\_
- Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_
- Секретарь комиссии \_\_\_\_\_
- Члены комиссии \_\_\_\_\_
- Дата проведения квалификационного экзамена: \_\_\_\_\_

С экзаменационным листом ознакомился:

\_\_\_\_\_  
(подпись муниципального  
служащего)

\_\_\_\_\_  
(дата)