



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
РУХАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЕРШИЧСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.04.2022 года

№ 24

Об утверждении Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 29.11.2007 № 109-з «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области», Уставом Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области, в целях упорядочения работы по присвоению и сохранению классных чинов муниципальным служащим Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области,

Администрация Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) на информационном стенде администрации, официальном сайте Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области (<https://ruchansp.admin-smolensk.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
Руханского сельского поселения  
Ершичского района Смоленской области

М.В.Пядин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Руханского сельского поселения  
Ершицкого района Смоленской  
области от 01.04.2022 № 24

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных**  
**служащих Администрации Руханского сельского поселения Ершицкого**  
**района Смоленской области**

**Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 29.11.2007 № 109-з «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области» в целях упорядочения работы по присвоению и сохранению классных чинов муниципальных служащих Администрации Руханского сельского поселения Ершицкого района Смоленской области.

2. Настоящее Положение определяет порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих (далее – классные чины) Администрации Руханского сельского поселения Ершицкого района Смоленской области.

**Классные чины муниципальных служащих**

3. Статьей 3 закона Смоленской области от 29.11.2007 № 109-з «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области» установлены следующие классные чины, соответствующие группам должностей муниципальной службы:

Классные чины	Группы должностей муниципальной службы
Секретарь муниципальной службы 3-го класса	младшая группа
Секретарь муниципальной службы 2-го класса	
Секретарь муниципальной службы 1-го класса	
Референт муниципальной службы 3-го класса	старшая группа
Референт муниципальной службы 2-го класса	
Референт муниципальной службы 1-го класса	
Советник муниципальной службы 3-го класса	ведущая группа
Советник муниципальной службы 2-го класса	
Советник муниципальной службы 1-го класса	
Муниципальный советник 3-го класса	главная группа
Муниципальный советник 2-го класса	
Муниципальный советник 1-го класса	
Действительный муниципальный советник 3-го класса	высшая группа
Действительный муниципальный советник 2-го класса	
Действительный муниципальный советник 1-го класса	

4. Старшинство классных чинов определяется последовательностью их перечисления в пункте 3 настоящего Положения.



5. 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 и срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине.

### **Порядок присвоения классных чинов**

6. Классный чин может быть первым или очередным.

7. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина, после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

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

1) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 3-го класса;

2) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 3-го класса;

3) для ведущей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 3-го класса;

4) для главной группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник 3-го класса;

5) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 3-го класса, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 настоящего Положения.

9. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, кроме случаев, предусмотренных пунктом 14 и подпунктом 1 пункта 19 настоящего Положения, в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим, и при условии, что муниципальный служащий не имеет классного чина, соответствующего более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им должность муниципальной службы.

### **Сроки прохождения муниципальной службы в классных чинах**

10. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

1) в классных чинах секретаря муниципальной службы 3-го и 2-го классов, референта муниципальной службы 3-го и 2-го классов, действительного муниципального советника 3-го и 2-го классов - не менее одного года;

2) в классных чинах советника муниципальной службы 3-го и 2-го классов, муниципального советника 3-го и 2-го классов - не менее двух лет.

11. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 1-го класса, референта муниципальной службы 1-го класса, советника муниципальной службы 1-го класса, муниципального советника 1-го класса и действительного муниципального советника 1-го класса сроки не устанавливаются.

12. В срок для прохождения муниципальной службы в присвоенном классном чине включается (включаются) период (периоды) замещения муниципальным служащим должности (должностей) муниципальной службы в указанном классном чине. Срок для прохождения муниципальной службы в классном чине исчисляется со дня его присвоения.

13. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной



службы в пределах группы должностей, к которой относится должность, замещаемая муниципальным служащим, в том числе в другой орган местного самоуправления (муниципальный орган), очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока пребывания в предыдущем классном чине, определенного в пункте 10 настоящего Положения, если иное не установлено настоящим Положением, и в порядке очередности относительно ранее присвоенного классного чина.

14. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, относящуюся к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее должность муниципальной службы, в том числе в другой орган местного самоуправления (муниципальный орган), муниципальному служащему присваивается классный чин, являющийся в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения первым для этой группы должностей муниципальной службы. В указанном случае классный чин присваивается без учета продолжительности срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине.

15. В случае, предусмотренном пунктом 14 настоящего Положения, присвоение очередного классного чина муниципальному служащему осуществляется после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после его назначения на должность муниципальной службы.

16. Если впоследствии муниципальный служащий замещает нижестоящую должность муниципальной службы, в том числе относящуюся к нижестоящей группе должностей муниципальной службы, ему сохраняется классный чин, присвоенный ранее при замещении более высокой должности.

17. Главе Администрации муниципального образования, назначенному на данную должность по контракту, присваивается классный чин «действительный муниципальный советник 1-го класса».

18. Лицо, ответственное за ведение кадровой работы Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области, обязано письменно уведомлять муниципального служащего о возникновении у него права обратиться к Главе муниципального образования Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области с заявлением о присвоении классного чина, не позднее чем за 14 дней до дня возникновения такого права.

### **Досрочное присвоение классного чина**

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

1) до истечения срока, установленного пунктом 10 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 10 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.

### **Присвоение классного чина по результатам квалификационного экзамена**

20. Квалификационный экзамен проводится в следующих случаях:

1) если сдача муниципальным служащим квалификационного экзамена является обязательным условием для присвоения ему очередного классного чина в соответствии с муниципальным правовым актом;

2) при несогласии муниципального служащего с решением представителя нанимателя (работодателя) не присваивать очередной классный чин в связи с отсутствием положительной оценки его профессиональной деятельности;



3) по заявлению муниципального служащего о досрочном присвоении очередного классного чина. При этом срок пребывания муниципального служащего в классном чине не может быть менее шести месяцев.

21. Общим основанием для присвоения классного чина муниципальному служащему является положительная сдача квалификационного экзамена.

22. Квалификационный экзамен проводится по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года. Конкретный срок проведения квалификационного экзамена устанавливается актом соответствующего органа местного самоуправления.

23. По результатам квалификационного экзамена представитель нанимателя (работодатель) на основании решения аттестационной комиссии принимает решение о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина, сдавшему квалификационный экзамен, либо отказывает в присвоении очередного классного чина муниципальному служащему, не сдавшему квалификационный экзамен.

24. 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.

### **Правовые акты о присвоении классных чинов**

25. Решение о присвоении классного чина муниципальному служащему оформляется распоряжением Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области на основании:

1) письменного заявления муниципального служащего о присвоении классного чина муниципальной службы (Приложение № 1)

2) представления о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы (Приложение № 2);

3) инициативы Главы муниципального образования Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области в случаях, предусмотренных пунктом 19 настоящего Положения.

26. Распоряжение о присвоении муниципальному служащему классного чина издается (принимается) в течение 14 дней со дня подачи муниципальным служащим Главе муниципального образования Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области заявления о присвоении классного чина.

27. Классный чин присваивается муниципальному служащему со дня:

1) подачи им на имя Главы муниципального образования Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области заявления о присвоении классного чина, но не ранее дня возникновения у него права на присвоение классного чина;

2) издания распоряжения о присвоении муниципальному служащему классного чина в случаях, предусмотренных пунктом 19 настоящего Положения.

28. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело, трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66(1) Трудового кодекса Российской Федерации, муниципального служащего.

29. Со дня подписания соответствующим представителем нанимателя (работодателя) правового акта о присвоении муниципальному служащему классного чина ему устанавливается ежемесячная надбавка за классный чин в порядке и размерах, установленных муниципальными правовыми актами, согласно пункту 1 части 2 статьи 5 закона Смоленской области от 29.11.2007 № 109-з «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области».

### **Порядок сохранения классного чина**

30. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при его переводе на

иную должность муниципальной службы, при увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь. При переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, а также при поступлении лица вновь на муниципальную службу решение вопроса о присвоении ему классного чина осуществляется в соответствии с пунктом 9 или пунктами 13 - 16 настоящего Положения.

### **Рассмотрение споров, связанных с присвоением и сохранением классных чинов**

31. Споры, связанные с присвоением и сохранением классных чинов муниципальных служащих, рассматриваются в порядке, установленном законодательством.
32. Классный чин не присваивается муниципальному служащему, имеющему дисциплинарное взыскание.
33. Лишение классного чина возможно по решению суда.

Приложение № 1  
к Положению о порядке присвоения и  
сохранения классных чинов  
муниципальных служащих Администрации  
Руханского сельского поселения  
Ершичского района Смоленской области

Главе муниципального образования  
Руханского сельского поселения  
Ершичского района Смоленской области

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество, должность)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о присвоении мне \_\_\_\_\_ (Первого, очередного)

классного чина муниципальной службы \_\_\_\_\_ (Наименование классного чина)

\_\_\_\_\_ по должности муниципальной службы Администрации Руханского сельского поселения Ершичского района Смоленской области.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Подпись)



Приложение № 2  
к Положению о порядке присвоения и  
сохранения классных чинов  
муниципальных служащих Администрации  
Руханского сельского поселения  
Ершичского района Смоленской области

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы  
в Администрации Руханского сельского поселения  
Ершичского района Смоленской области**

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

1. Замещаемая должность \_\_\_\_\_
2. Дата назначения на должность \_\_\_\_\_
3. Представляется к классному чину \_\_\_\_\_
4. Имеющийся классный чин, дата присвоения \_\_\_\_\_
5. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_,  
в том числе по последней должности \_\_\_\_\_
6. Сведения об образовании \_\_\_\_\_  
(Образовательная организация, специальность, квалификация, дата окончания)
7. Сведения о дополнительной профессиональной подготовке \_\_\_\_\_
8. Сведения о поощрениях, применяемых к муниципальному служащему  
со дня последнего присвоения ему классного чина \_\_\_\_\_
9. Оценка уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня)  
муниципального служащего и возможность присвоения ему  
соответствующего классного чина \_\_\_\_\_
10. Сведения о внеочередном присвоении классного чина  
в данной группе должностей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Должность лица, вносящего представление)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С представлением ознакомлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.