



КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕЛЬСОВЕТ «КАЯКЕНТСКИЙ» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
368554, РД Каякентский район с. Каякент ул.М.Гасаналиева, д.9, Kayakent @list.ru

Р Е Ш Е Н И Е

«12» декабря 2025г.

№2/2

**Об утверждении Положения о порядке присвоения классных чинов и
сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими
администрации МО «сельсовет «Каякентский»**

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ от 06 октября 2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона №25-ФЗ от 02.03.2007г. «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 9.1 Закона Республики Дагестан №9 от 11.03.2008г. «О муниципальной службе в Республике Дагестан», постановления Правительства Республики Дагестан №252 от 14.07.2010г. «О нормативах формирования расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Республике Дагестан», Устава муниципального образования «сельсовет «Каякентский», Собрание депутатов муниципального образования «сельсовет «Каякентский»

Р Е Ш И Л О:

1. Утвердить и принять прилагаемое Положение о порядке присвоения классных чинов и сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации МО «сельсовет «Каякентский».
2. Настоящее Решение опубликовать (обнародовать) на официальном сайте администрации муниципального образования «сельсовет «Каякентский».

**Врио Председателя Собрания депутатов
МО «сельсовет «Каякентский»**

Мусаев З.М.

Приложение №1
к Решению Собрания депутатов
МО «сельсовет «Каякентский»
Республики Дагестан
от «12» декабря 2025г. №2/2

Положение
о порядке присвоения классных чинов и сдачи квалификационного
экзамена муниципальными служащими администрации
МО «сельсовет «Каякентский»

Настоящее Положение о порядке присвоения классных чинов и сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими в муниципальном образовании «сельсовет «Каякентский» (далее - Положение) устанавливает в соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ от 06 октября 2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона №25-ФЗ от 02.03.2007г. «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 9.1 Закона Республики Дагестан №9 от 11.03.2008г. «О муниципальной службе в Республике Дагестан», постановления Правительства Республики Дагестан №252 от 14.07.2010г. «О нормативах формирования расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Республике Дагестан» Устава муниципального образования «сельсовет «Каякентский» порядок присвоения классных чинов и сдачи квалификационного экзамена.

1. Классные чины, присваиваемые муниципальным служащим

В целях определения соответствия уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

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	

2. Старшинство классных чинов определяется последовательностью их перечисления в части 1 настоящего Положения.

3. Классный чин может быть первым или очередным.

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

4. Первыми классными чинами (в зависимость 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 класса;

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

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

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

5) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 3 класса.

5. 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. Классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарное взыскание, а также в отношении которых возбуждено уголовное дело.

2. Сроки пребывания в классных чинах

1. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах устанавливаются следующие сроки:

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

2) в классных чинах советника муниципальной службы 3 и 2 класса, муниципального советника 3 и 2 класса - не менее двух лет;

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

2. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 1 класса, референта муниципальной службы 1 класса, советника муниципальной службы 1 класса и муниципального советника 1 класса сроки не устанавливаются.

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

5. Классный чин присваивается муниципальному служащему в соответствии с настоящей частью после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после его назначения на должность муниципальной службы.

6. Классные чины муниципальным служащим присваиваются представителем нанимателя (работодателем) в лице руководителя органа местного самоуправления или иного лица, уполномоченного выполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

7. Муниципальному служащему, замещающему должность главы местной администрации по контракту, классный чин присваивается решением представительного органа муниципального образования.

3. Присвоение классных чинов

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей с учетом следующих условий:

- соблюдение последовательности классных чинов;

- профессиональный уровень муниципального служащего;

- продолжительность муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

2. Классные чины муниципальным служащим, замещающим должности

муниципальной службы на определенный срок, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, присваиваются после сдачи квалификационного экзамена.

3. Решение о присвоении классного чина оформляется соответствующим муниципальным правовым актом.

4. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело муниципального служащего и его трудовую книжку (при наличии). Информация о присвоении классного чина муниципальному служащему также вносится в сведения о его трудовой деятельности.

5. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок, установленный п.1 ч.2 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.

6. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы более высокой группы должностей, чем замещаемая им ранее, муниципальному служащему может быть присвоен первый для этой группы должностей муниципальной службы классный чин, если этот классный чин выше классного чина, имеющегося у муниципального служащего. В указанном случае классный чин муниципальной службы присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

7. При поступлении на муниципальную службу гражданина Российской Федерации, имеющего классный чин 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.

Если указанный классный чин муниципальной службы ниже имеющегося у муниципального служащего классного чина государственной службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания, муниципальному служащему может быть присвоен классный чин муниципальной службы на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой им должности муниципальной службы, но в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая им должность.

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

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

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.

11. Ранее присвоенные муниципальным служащим квалификационные разряды считаются соответствующими классными чинами муниципальной службы.

4. Квалификационный экзамен

1. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя) по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

2. Внеочередной квалификационный экзамен может проводиться по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца со дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина.

3. Муниципальные служащие, указанные в пункте 1 настоящего Положения вправе выступить с инициативой проведения квалификационного экзамена в следующих случаях:

1) для присвоения первого классного чина, если при поступлении на муниципальную службу было установлено испытание, - по окончании срока испытания;

2) для присвоения первого классного чина, если при поступлении на муниципальную службу не было установлено испытание, - не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы;

3) при неудовлетворительной сдаче квалификационного экзамена - по истечении шести месяцев со дня проведения данного экзамена;

4) для присвоения очередного классного чина - по истечении срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине.

4. Временное замещение муниципальным служащим муниципальной должности, соответствующей иной группе должностей муниципальной службы, не дает ему права сдавать квалификационный экзамен на присвоение классного чина, соответствующего временно замещаемой муниципальной должности.

5. В решении представителя нанимателя (работодателя) 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.

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

7. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией.

8. Порядок проведения квалификационного экзамена устанавливается соответствующими муниципальными правовыми актами.

9. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в комиссию отзыв об уровне знаний и умений муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина (далее – отзыв, приложение №2).

10. Квалификационный экзамен проводится путем проведения тестирования по вопросам, направленным на проверку уровня профессиональных знаний муниципального служащего. После ответов на вопросы тестового задания проводится устное собеседование муниципального служащего с аттестационной комиссией.

Тестирование - процедура ответа муниципального служащего на вопросы тестового задания. Тестовое задание должно содержать не менее десяти вопросов, направленных на проверку уровня профессиональных знаний муниципального служащего. Каждый вопрос должен содержать от трех до пяти вариантов ответа, как минимум один из предложенных вариантов ответа должен быть правильным.

Устное собеседование муниципального служащего с аттестационной комиссией заключается в ответах муниципального служащего на вопросы аттестационной комиссии, связанные с выполнением муниципальным служащим должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

Количество и содержание тестовых заданий с учетом группы, категории должности муниципальной службы, а также должностных обязанностей по данной должности, критерии оценки ответов на тестовые задания, а также порядок ответов на тестовые задания разрабатываются комиссией.

Правильность ответов на экзаменационные билеты и тестовые задания оценивает аттестационная комиссия.

Муниципальный служащий не позднее чем за две недели до начала проведения квалификационного экзамена должен быть ознакомлен темами тестовых заданий.

11. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальным служащим, с учетом результатов процедур.

12. В ходе проведения квалификационного экзамена оформляется протокол, который подписывается всеми присутствовавшими членами комиссии. Форма протокола устанавливается представителем нанимателя (работодателем) (приложение №4).

13. Решение комиссии о результатах квалификационного экзамена принимается в отсутствие экзаменуемого 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.

14. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего может быть принято 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.

15. Результат квалификационного экзамена доводится до сведения экзаменуемого муниципального служащего в устной форме непосредственно после окончания голосования по данному муниципальному служащему и заносится в экзаменационный лист муниципального служащего. Экзаменационный лист муниципального служащего подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на квалификационном экзамене.

Секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить муниципального служащего с экзаменационным листом муниципального служащего под роспись в течение пяти рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена.

16. Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего.

Форма экзаменационного листа муниципального служащего устанавливается представителем нанимателя (работодателем)(приложение №3).

17. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через пять рабочих дней после его проведения.

18. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя (работодатель) не позднее десяти рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена принимает муниципальный правовой акт о присвоении муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен, классного чина.

Копия муниципального правового акта о присвоении муниципальному служащему классного чина хранится в личном деле муниципального служащего.

19. 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. Оформление результатов квалификационного экзамена

1. Результаты квалификационного экзамена муниципального служащего заносятся в экзаменационный лист, оформленный согласно приложению №3.

2. Экзаменационный лист оформляется в одном экземпляре и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на ее заседании. С экзаменационным листом муниципальный служащий знакомится под роспись не позднее чем через пять дней после проведения квалификационного экзамена.

3. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на ее заседании, с приложением всех материалов,

представленных в аттестационную комиссию для проведения квалификационного экзамена.

6. Присвоение классного чина за особые отличия

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

1) до истечения срока, установленного п.2 настоящего Положения для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности - 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 муниципальной службы.

7. Случаи сохранения классных чинов

Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, 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.

8. Лишение классного чина и рассмотрение служебных споров

1. Гражданин Российской Федерации может быть лишен классного чина в соответствии с законодательством Российской Федерации судом при осуждении за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления.

2. Индивидуальные служебные споры по вопросам, связанным с присвоением классных чинов, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

Приложение № 2
к Положению о порядке присвоения
классных чинов и сдачи
квалификационного экзамена
муниципальными служащими
администрации МО «сельсовет
«Каякентский»

Отзыв

об уровне знаний, навыков и умений (профессиональной подготовке)
муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина
муниципальной службы

Фамилия, имя, отчество _____

Год, число и месяц рождения _____

Сведения о профессиональном образовании: _____

Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации:

Замещаемая должность муниципальной службы, дата назначения:

Стаж муниципальной службы _____

Общий трудовой стаж _____

Имеющийся классный чин, дата присвоения: _____

Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых
муниципальный служащий принимал участие:

Решается вопрос о возможности присвоения классного чина:

Мотивированная оценка профессиональных, личных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего и возможности присвоения ему классного чина: _____

(наименование должности непосредственного руководителя муниципального служащего) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«___» 20 г.

С отзывом
ознакомлен(а)

(фамилия, инициалы) _____ (подпись
муниципального
служащего) _____ (дата ознакомления)

Приложение № 3
к Положению о порядке присвоения
классных чинов и сдачи
квалификационного экзамена
муниципальными служащими
администрации МО «сельсовет
«Каякентский»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ «КАЯКЕНТСКИЙ»

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. Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж муниципальной службы _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Классный чин, присвоенный муниципальному служащему _____

(указание классного чина и дата его присвоения)

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

9. Замечания и предложения, высказанные конкурсной комиссией _____

10. Предложения, высказанные муниципальным служащим _____

11. Оценка уровня профессиональной подготовки 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)

12. Количественный состав конкурсной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов конкурсной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

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

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

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

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

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

Дата проведения квалификационного экзамена _____

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

классных чинов и сдачи
квалификационного экзамена
муниципальными служащими
администрации МО «сельсовет
«Каякентский»

Протокол проведения квалификационного экзамена

(наименование органа местного самоуправления)

" " _____

№ _____

Присутствовали члены комиссии:

Повестка дня:

Проведение квалификационного экзамена муниципальных служащих

муниципального образования _____
(фамилии, имена, отчества муниципальных служащих)

Постановили: Утвердить следующие результаты аттестации:

Фамилия, имя, отчество муниципального служащего	Решение и рекомендации аттестационной комиссии	Голосование
		<p>«за» _____</p> <p>«против» _____</p> <p>«воздержались» _____</p>

		«за» _____
		«против» _____
		«воздержались» _____

1. Экзаменационные листы в количестве _____ прилагаются

2. Отзывы в количестве _____ прилагаются

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)
