РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ГУМБЕТОВСКИЙ РАЙОН»

368930, Республика Дагестан, Гумбетовский район, сел. Мехельта, ул.Центральная,1
тел:(88722)989617 Email: m.o.gumbet@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» 10 2026 г. с.Мехельта № 141

Об утверждении Положения о порядке присвоения классных чинов и сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации муниципального района «Гумбетовский район»

В соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25- ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», со статьей 9.1 Закона Республики Дагестан «О муниципальной службе в Республике Дагестан» от 11.03.2008 № 9, администрация МР «Гумбетовский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке присвоения классных чинов и сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации муниципального района «Гумбетовский район» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МР «Гумбетовский район» в сети Интернет.
3. Признать утратившим силу постановление администрации МР «Гумбетовский район» от 27.01.2017 г. № 14 «Об утверждении Положения о присвоении классных чинов муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации МР «Гумбетовский район» и постановление администрации МР «Гумбетовский район» от 31.01.2023 г. № 22 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Гумбетовский район» от 27.01.2017 г. № 14 «Об утверждении Положения о присвоении классных чинов муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации МР «Гумбетовский район».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава
МР «Гумбетовский район» **Г.И. Галипов**

Приложение
к постановлению администрации
МР «Гумбетовский район»
от «27» 10 2026 г. № 141

Положение о порядке присвоения классных чинов и сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации муниципального района «Гумбетовский район»

1. Классные чины, присваиваемые муниципальным служащим

1.1. 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 класса	младшая группа
Секретарь муниципальной службы 2 класса	
Секретарь муниципальной службы 1 класса	
Референт муниципальной службы 3 класса	старшая группа
Референт муниципальной службы 2 класса	
Референт муниципальной службы 1 класса	
Советник муниципальной службы 3 класса	ведущая группа
Советник муниципальной службы 2 класса	
Советник муниципальной службы 1 класса	
Муниципальный советник 3 класса	главная группа
Муниципальный советник 2 класса	
Муниципальный советник 1 класса	
Действительный муниципальный советник 3 класса	высшая группа
Действительный муниципальный советник 2 класса	
Действительный муниципальный советник 1 класса	

1.2. Старшинство классных чинов определяется последовательностью их перечисления в части 1 настоящей статьи.

1.3. Классный чин может быть первым или очередным.

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

1.4. 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 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.

1.5. 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.

1.6. 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.

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

1.8. При поступлении на муниципальную службу гражданина Российской Федерации, имеющего классный чин государственной гражданской службы, классный чин присваивается со дня назначения на должность муниципальной службы с соблюдением соотношения классных чинов государственной гражданской службы и классных чинов муниципальных служащих, установленного законом РД «О муниципальной службе в Республике Дагестан», без проведения квалификационного экзамена и без рекомендации комиссии.

2. Сроки пребывания в классных чинах

2.1. 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) Для прохождения муниципальной службы в классных чинах действительного муниципального советника 3 и 2 класса устанавливается срок не менее одного года.

4)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.

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

3. Присвоение классных чинов

3.1. 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.

3.2. 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.

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

3.4. 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.

3.5. 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.

4. Квалификационный экзамен

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

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

4.6. Квалификационный экзамен проводится квалификационной комиссией.

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

Присвоение классного чина муниципальным служащим производится по их инициативе путем подачи в Кадровую службу администрации района письменного заявления о присвоении классного чина, а также представления о присвоении муниципальному служащему классного чина.

4.8. В представлении о присвоении муниципальному служащему классного чина отражается мотивированная оценка результатов его служебной деятельности, а также оценка его профессиональных и личностных качеств.

4.9. Оценка результатов служебной деятельности муниципального служащего включает в себя:

- указание должностных (функциональных) обязанностей, направлений деятельности в соответствии с должностной инструкцией;
- анализ результатов служебной деятельности с указанием конкретных показателей ее эффективности и результативности за период пребывания в предыдущем классном чине.

5. Присвоение классных чинов муниципальным служащим по результатам проведения квалификационного экзамена и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

5.1. Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы (далее - классный чин), первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы;

б) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина по замещаемой должности муниципальной службы, который 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;

в) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина после назначения его на более высокую должность муниципальной службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет муниципальный служащий.

5.2. В случаях, предусмотренных подпунктами "а" и "в" статьи 5

настоящего Положения, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания при поступлении на муниципальную службу, а если испытание муниципальному служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

5.3. Квалификационный экзамен проводится по инициативе муниципального служащего при решении вопроса о присвоении классного чина не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина и документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена, в отдел кадровой и муниципальной службы администрации района.

5.4. Квалификационный экзамен проводится в два этапа:

первый этап - онлайн-тестирование по знанию Конституции РФ, федеральных законов, русского языка, по вопросам, связанным с госслужбой, противодействием коррупции, выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и знанием 1Т-технологий;

второй этап - индивидуальное собеседование.

Муниципальным служащим, в функциях и (или) задачах которого закреплены вопросы управления проектами, на собеседование представляется информация (отчет) об участии в проектной деятельности за срок пребывания в предыдущем классном чине.

5.5. Перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена:

-заявление муниципального служащего о присвоении ему соответствующего классного чина;

- отзыв на муниципального служащего об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина;

5.6. Муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей служебной деятельности за предшествующий период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом. В данном случае аттестационная комиссия после рассмотрения представленных работником дополнительных сведений о его служебной деятельности за предшествующий период и его заявления о несогласии с представленным отзывом вправе перенести квалификационный экзамен на один месяц с целью его объективного проведения.

5.7. Организацию и обеспечение проведения квалификационного экзамена осуществляет Кадровая служба администрации района.

5.8. Для принятия решения о проведении квалификационного экзамена Кадровая служба администрации района проверяет обоснованность заявлений муниципальных служащих, выступающих с инициативой о присвоении первого или очередного классного чина, определяет соответствие классных чинов муниципальных служащих замещаемым ими должностям муниципальной службы, формирует список муниципальных служащих, имеющих право на присвоение первого или очередного классного чина, и выходит с предложением о проведении для этих муниципальных служащих квалификационного экзамена к главе администрации района.

5.9. Проведение квалификационного экзамена оформляется распоряжением администрации района.

К распоряжению администрации района о проведении квалификационного экзамена прилагается список муниципальных служащих, в отношении которых принято решение о проведении квалификационного экзамена, с указанием фамилии, имени, отчества, наименования структурного подразделения и замещаемой должности, а также даты проведения квалификационного экзамена для каждого муниципального служащего.

5.10. Распоряжение о проведении квалификационного экзамена доводится Кадровой службой администрации района до сведения членов квалификационной комиссии, а также муниципальных служащих не позднее чем за месяц до его проведения.

5.11. Тестирование проводится на специально оборудованном компьютерном месте в присутствии представителя Кадровой службы администрации района, обеспечивающего использование компьютерной программы (далее - администратор).

По окончании тестирования в присутствии экзаменуемого муниципального служащего администратор распечатывает результат тестирования, оборотная сторона каждого листа которого визируется администратором и экзаменуемым.

Результат тестирования вносится секретарем квалификационной (аттестационной) комиссии в протокол заседания комиссии. Если количество данных экзаменуемым правильных ответов составляет 70 и более процентов от общего количества ответов, секретарем комиссии в протоколе делается запись: ''Первый этап квалификационного экзамена прошел".

Экзаменуемый, по результатам тестирования давший менее 70 процентов правильных ответов от общего количества ответов, считается не прошедшим первый этап экзамена и ко второму этапу экзамена не допускается. В этом случае секретарем аттестационной комиссии в протоколе делается запись: ''Первый этап квалификационного экзамена не прошел". Каждый вопрос, на который муниципальным служащим не был дан ответ, засчитывается в процент неправильных ответов. В случае несогласия муниципального служащего с результатами тестирования или ненадлежащего поведения муниципального служащего во время проведения тестирования (пользование справочной литературой, разговоры во время проведения тестирования и т.п.) в протоколе делается соответствующая запись. В случае неявки муниципального служащего на первый этап квалификационного экзамена по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка и иные) комиссия на основании его письменного заявления устанавливает для него другую дату проведения тестирования.

5.12. Второй этап экзамена - индивидуальное собеседование с муниципальным служащим - проводится аттестационной комиссией после проведения тестирования.

Собеседование включает в себя:

а) представление руководителем структурного подразделения экзаменуемого членам комиссии;

б) ознакомление секретарем комиссии с отзывом членов комиссии;

в) обсуждение с муниципальным служащим в форме вопрос-ответ его знаний, навыков и умений;

г) обсуждение иных вопросов, связанных с профессиональной деятельностью муниципального служащего;

д) обсуждение информации (отчета) об участии муниципального служащего в проектной деятельности за срок пребывания в предыдущем классном чине (для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, в должностных обязанностях которого закреплены вопросы управления проектами).

Аттестационная комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципального служащего в соответствии с требованиями должностной инструкции, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальным служащим. При этом члены аттестационной комиссии должны учитывать уровень образования, повышение квалификации и переподготовки, профессиональные знания, опыт и навыки работы, степень участия в разработках и реализации значимых проектов и программ, решении практических задач. В случае неявки муниципального служащего на квалификационный экзамен по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка и иные) комиссия устанавливает для него другую дату с учетом периодичности проведения квалификационного экзамена.

5.13. Решение о результатах квалификационного экзамена выносится комиссией на основании тестирования и индивидуального собеседования.

5.14. Решение о результатах квалификационного экзамена выносится аттестационной 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.

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

5.15. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего аттестационной 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.

5.16. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом.

5.17. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего. Экзаменационный лист составляется в одном экземпляре в отношении каждого экзаменуемого и подписывается председателем аттестационной комиссии и секретарем комиссии. Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись после его подписания членами комиссии.

5.18. Результаты квалификационного экзамена представляются секретарем аттестационной комиссии в Кадровую службу администрации

района, которая направляет их не позднее чем через семь дней после проведения экзамена главе администрации района.

5.19. На основании результатов квалификационного экзамена распоряжением администрации района в установленном законом порядке муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен присваивается классный чин.

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

5.21. 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.

6. Присвоение классного чина за особые отличия

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

-до истечения срока, установленного настоящим Положением 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;

-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. Сохранение, лишение классного чина и рассмотрение служебных споров

7.1. 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.

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

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

Приложение № 1

к Положению о порядке присвоения классных чинов и сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации МР «Гумбетовский район»

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

Имеющийся классный чин, дата присвоения:

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 № 2
к Положению о порядке присвоения классных чинов и сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации МР «Гумбетовский район»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ
МР «ГУМБЕТОВСКИЙ РАЙОН»

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. Классный чин, присвоенный муниципальному служащем _____

(указание классного чина и дата его присвоения)

7. 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)

8. Примечания _____

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной комиссии
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена

С экзаменационным листом ознакомился
(подпись муниципального служащего, дата)