**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПУТИЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 10 декабря 2014 года № 203**

**Об утверждении Порядка подготовки представлений для присвоения классных**

**чинов без проведения квалификационного экзамена муниципальным служащим**

**МО Путиловское сельское поселение**

В соответствии с пунктом 2.7. раздела 2 «Присвоение и сохранение классных чинов при поступлении на муниципальную службу, при назначении на иную должность муниципальной службы» Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим муниципального образования Путиловское сельское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов МО Путиловское сельское поселение от 19 ноября 2014 года № 8 «Об утверждении Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим муниципального образования Путиловское сельское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области:

Утвердить Порядок подготовки представлений для присвоения классных чинов без проведения квалификационного экзамена муниципальным служащим муниципального образования Путиловское сельское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области согласно приложению к настоящему постановлению.

Глава муниципального образования В.И. Егорихин

Разослано: дело

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации МО Путиловское сельское поселение от 10 декабря 2014 года № 203(приложение) |

**Порядок подготовки представлений для присвоения классных**

**чинов без проведения квалификационного экзамена муниципальным служащим муниципального образования Путиловское сельское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии подпунктом 2.7.1. пункта 2.7. раздела 2 «Присвоение и сохранение классных чинов при поступлении на муниципальную службу, при назначении на иную должность муниципальной службы» Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим муниципального образования Путиловское сельское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов МО Путиловское сельское поселение от 19 ноября 2014 года № 9 «Об утверждении Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим муниципального образования Путиловское сельское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области» (далее - Порядок присвоения и сохранения классных чинов).

1.2. Порядок регламентирует сроки подготовки и направления представления на присвоение классного чина муниципальной службы - муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области (далее - представление) для принятия решения главой МО Путиловское сельское поселение (далее - глава поселения) о присвоения классного чина без проведения квалификационного экзамена муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы категории «Руководители», относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, в администрации МО Путиловское сельское поселение (далее - администрация, классные чины, муниципальные служащие, муниципальная служба).

**2. Порядок подготовки представления**

**для присвоения первого или очередного**

**классного чина**

2.1. В целях обеспечения своевременного присвоения классных чинов муниципальным служащим совета депутатов кадровая служба совета депутатов проводит мониторинг:

наличия (отсутствия) у муниципального служащего присвоенного классного чина;

истечения срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине;

истечения трехмесячного срока со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы в случае, если при поступлении на муниципальную службу испытание не устанавливалось;

окончания установленного срока испытания при поступлении на муниципальную службу.

2.2. По результатам мониторинга, проведенного в отношении муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в совете депутатов, при отсутствии обстоятельств, препятствующих присвоению классного чина, предусмотренных пунктом 1.19. раздела 1 «Общие положения» Порядка присвоения и сохранения классных чинов, кадровая служба совета депутатов не позднее чем за 30 дней до возникновения возможной даты присвоения классного чина муниципальному служащему, заполняет форму представления.

2.3. По результатам мониторинга, проведенного в отношении муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в контрольно-счетной комиссии совета депутатов, при отсутствии обстоятельств, препятствующих присвоению классного чина, предусмотренных пунктом 1.19. раздела 1 «Общие положения» Порядка присвоения и сохранения классных чинов:

2.3.1. Кадровая служба совета депутатов не позднее чем за 30 дней до возникновения возможной даты присвоения классного чина муниципальному служащему, направляет в электронном виде форму представления с заполненными пунктами 1 - 10 непосредственному руководителю муниципального служащего.

2.3.2. Руководитель заполняет пункты 11 и 12 формы представления и не позднее чем через две недели после дня получения передает ее в кадровую службу совета депутатов.

2.4. Подготовленное представление не позднее чем через одну неделю после дня его получения направляется кадровой службой совета депутатов на согласование главе муниципального района.

2.5. Кадровая служба совета депутатов в трехдневный срок со дня получения согласованного представления подготавливает соответствующий проект распоряжения главы муниципального района о присвоении муниципальному служащему классного чина. Проект распоряжения в установленном порядке согласовывается и направляется главе муниципального района с приложением представления для принятия решения.

2.6. Ознакомление муниципального служащего с решением о присвоении классного чина осуществляется кадровой службой совета депутатов в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

2.7. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

2.8. В целях обеспечения своевременного присвоения классных чинов муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы категории «Руководители», относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, в администрации, отдел кадров администрации проводит мониторинг:

наличия (отсутствия) у муниципального служащего присвоенного классного чина;

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

2.9. По результатам проведенного мониторинга при отсутствии обстоятельств, препятствующих присвоению классного чина, предусмотренных пунктом 1.19. раздела 1 «Общие положения» Порядка присвоения и сохранения классных чинов, отдел кадров администрации не позднее чем за 30 дней до возникновения возможной даты присвоения классного чина муниципальному служащему, заполняет форму представления и передает ее в кадровую службу совета депутатов.

2.10. Подготовленное представление не позднее чем через одну неделю после дня его получения направляется кадровой службой совета депутатов на согласование главе муниципального района.

2.11. Кадровая служба совета депутатов в трехдневный срок со дня получения согласованного представления подготавливает соответствующий проект распоряжения главы муниципального района о присвоении муниципальному служащему классного чина. Проект распоряжения в установленном порядке согласовывается и направляется главе муниципального района с приложением представления для принятия решения.

2.12. Решение главы муниципального района о присвоении классного чина направляется кадровой службой совета депутатов в течение пяти рабочих дней со дня его принятия в администрацию.

2.13. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

**3. Порядок подготовки представления**

**для присвоения внеочередного классного чина**

3.1. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе и при соблюдении требований, установленных пунктами 1.17. и 1.19. раздела 1 «Общие положения» Порядка присвоения и сохранения классных чинов, муниципальному служащему может быть присвоен внеочередной классный чин.

3.2. Для решения вопроса о присвоении муниципальному служащему внеочередного классного чина главе муниципального района направляется ходатайство непосредственного руководителя муниципального служащего (в отношении муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в совете депутатов), ходатайство администрации (в отношении муниципального служащего, замещающего должность категории «Руководители», относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы, в администрации) с указанием особых отличий муниципального служащего в муниципальной службе с приложением заполненного представления.

3.3. Кадровая служба совета депутатов в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления ходатайства с приложением представления, при отсутствии обстоятельств, препятствующих присвоению внеочередного классного чина, предусмотренных пунктом 1.19. раздела 1 «Общие положения» Порядка присвоения и сохранения классных чинов, направляет его на согласование главе муниципального района.

3.4. Кадровая служба совета депутатов в трехдневный срок со дня получения согласованного представления подготавливает соответствующий проект распоряжения главы муниципального района о присвоении муниципальному служащему внеочередного классного чина. Проект распоряжения в установленном порядке согласовывается и направляется главе муниципального района с приложением ходатайства и представления для принятия решения.

3.5. Ознакомление муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в совете депутатов, с решением о присвоении внеочередного классного чина или об отказе в присвоении внеочередного классного чина осуществляется кадровой службой совета депутатов в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

3.6. Решение о присвоении внеочередного классного чина или об отказе в присвоении внеочередного классного чина муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы категории «Руководители», относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы, в администрации, в течение пяти рабочих дней со дня его принятия направляется кадровой службой совета депутатов в администрацию.