Г Е Р Б

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГЛАВА

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

07.11.2014 №21/1.1-20

 г. Всеволожск

Об утверждении [Поряд](#Par79)ка подготовки представления для

присвоения без проведения квалификационного экзамена

классных чинов муниципального служащего муниципального

образования в Ленинградской области 1, 2 и 3 класса

В соответствии с областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» и пунктом 19-1 Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – муниципальное образование), утвержденного решением совета депутатов муниципального образования от 23.10.2014 № 27 «Об утверждении Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов и Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и оценки из знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»:

1. Утвердить [Порядок](#Par79) подготовки представления для присвоения без проведения квалификационного экзамена классных чинов муниципального служащего муниципального образования в Ленинградской области 1, 2 и 3 класса согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования О.В. Ковальчук

УТВЕРЖДЕН

распоряжением главы

муниципального образования

«Всеволожский муниципальный

район» Ленинградской области

от 07.11.2014 № 21/1.1-20

(приложение)

**ПОРЯДОК**

**ПОДГОТОВКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДЛЯ ПРИСВОЕНИЯ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ**

**КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА КЛАССНЫХ ЧИНОВ муниципального служащего муниципального образования в Ленинградской области 1, 2 и 3 класса**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 19-1 Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим муниципального образования (далее – Положение), утвержденного решением совета депутатов муниципального образования от 23.10.2014 № 27 «Об утверждении Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов и Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и оценки из знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

1.2. Порядок регламентирует сроки подготовки и направления представления на присвоение без проведения квалификационного экзамена классных чинов муниципального служащего муниципального образования в Ленинградской области 1, 2 и 3 класса муниципальным служащим муниципального образования, замещающим на определенный срок полномочия по должности категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования (далее - предоставление, классные чины, муниципальные служащие), для принятия решения главой муниципального образования о присвоении классного чина.

2. Порядок подготовки представления для присвоения первого

или очередного классного чина

2.1. В целях обеспечения своевременного присвоения классных чинов муниципальным служащим кадровая служба органа местного самоуправления муниципального образования (далее – кадровая служба) 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 муниципального образования.

2.2. По результатам проведенного мониторинга при отсутствии обстоятельств, препятствующих присвоению классного чина, предусмотренных пунктом 25 Положения, кадровая служба не позднее чем за 30 дней до возникновения возможной даты присвоения классного чина муниципальному служащему направляет заполненную форму представления главе муниципального образования.

2.3. При отсутствии замечаний, согласованное главой муниципального образования представление не позднее чем за десять дней до возможной даты присвоения классного чина муниципальному служащему направляется в кадровую службу.

В случае если имеются замечания по представлению, глава муниципального образования возвращает представление в кадровую службу с письменным заключением, в котором указываются причины возврата. После устранения замечаний представление может быть направлено повторно главе муниципального образования.

2.4. Кадровая служба в трехдневный срок со дня получения согласованного представления подготавливает соответствующий проект распоряжения главы муниципального образования о присвоении классных чинов муниципального служащего муниципального образования в Ленинградской области 1, 2 и 3 класса и представляет его главе муниципального образования для подписания.

2.5. Распоряжение главы муниципального образования о присвоении классного чина муниципальному служащему направляется в кадровую службу.

2.6. Ознакомление муниципального служащего с распоряжением о присвоении классного чина осуществляется кадровой службой 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.

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 23 и 25 Положения, муниципальному служащему может быть присвоен внеочередной классный чин.

3.2. При принятии решения главой муниципального образования о присвоении муниципальному служащему внеочередного классного чина кадровая служба в срок не позднее пяти рабочих дней со дня обращения главы муниципального образования осуществляет заполнение формы представления и, при отсутствии обстоятельств, препятствующих присвоению внеочередного классного чина, подготавливает проект распоряжения главы муниципального образования о присвоении муниципальному служащему внеочередного классного чина.

3.3. Ознакомление муниципального служащего с решением о присвоении внеочередного классного чина осуществляется кадровой службой в течение пяти рабочих дней со дня подписания соответствующего распоряжения.