А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

**Доможировского сельского поселения**

**Лодейнопольского**  **муниципального района**

**Ленинградской области**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**От 24.11. 2014** **г № 244**

Об утверждении Порядка подготовки

представления на присвоение классного чина

без проведения квалификационного экзамена

муниципальным служащим в Администрации

Доможировского сельского поселения

Лодейнопольского муниципального района

Ленинградской области

В соответствии с [пунктом 20](consultantplus://offline/ref=18C3AB4C164A311DC501AB1E2C7A2A4646559DFE30F75A9497C6EB73409ED399163C625B9ACB9B43RDVAL) Порядка присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим Доможировского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов от 13.11.2014 года № 14, Администрация Доможировского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Порядок подготовки представления на присвоение классного чина без проведения квалификационного экзамена муниципальным служащим Доможировского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области, замещающим должности муниципальной службы в Администрации Доможировского сельского поселения согласно приложению.

2.Постановление подлежит размещению на сайте Администрации Доможировского сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Администрации

Доможировского сельского поселения М.К.Боричев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Доможировского сельского поселения

От 24.11. 2014 N 244

(приложение)

Порядок подготовки представления на присвоение классного чина

без проведения квалификационного экзамена муниципальным служащим Доможировского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области, замещающим должности муниципальной службы в Администрации Доможировского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [пунктом 20](consultantplus://offline/ref=18C3AB4C164A311DC501AB1E2C7A2A4646559DFE30F75A9497C6EB73409ED399163C625B9ACB9B43RDVAL) Порядка присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим Доможировского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов от 13.11.2014 года № 14.

1.2. Порядок регламентирует сроки подготовки и направления представления на присвоение классного чина муниципальной службы Ленинградской области (далее - представление) для принятия решения представителем нанимателя о присвоении без проведения квалификационного экзамена, классных чинов муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в Администрации Доможировского сельского поселения без определенного срока исполнения обязанностей.

2. Порядок подготовки представления для присвоения первого

или очередного классного чина

2.1. В целях обеспечения своевременного присвоения классных чинов муниципальным служащим ведущий специалист сектора по организационной работе, 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 проведенного мониторинга при отсутствии обстоятельств, препятствующих присвоению классного чина, предусмотренных [пунктом 25](consultantplus://offline/ref=18C3AB4C164A311DC501AB1E2C7A2A4646559DFE30F75A9497C6EB73409ED399163C625B9ACB9C4ARDV9L) Порядка присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим Доможировского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов от 13.11.2014 года № 14, (далее - Порядок присвоения и сохранения классных чинов), специалист сектора по организационной работе Администрации, не позднее чем за 30 дней до возникновения возможной даты присвоения классного чина муниципальному служащему передают [форму представления](consultantplus://offline/ref=18C3AB4C164A311DC501AB1E2C7A2A4646559DFE30F75A9497C6EB73409ED399163C625B9ACB9C48RDVBL) непосредственному руководителю муниципального служащего с заполненными [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=18C3AB4C164A311DC501AB1E2C7A2A4646559DFE30F75A9497C6EB73409ED399163C625B9ACB9C48RDVAL) - [10](consultantplus://offline/ref=18C3AB4C164A311DC501AB1E2C7A2A4646559DFE30F75A9497C6EB73409ED399163C625B9ACB9C49RDVBL).

2.3. Непосредственный руководитель муниципального служащего заполняет [пункты 11](consultantplus://offline/ref=18C3AB4C164A311DC501AB1E2C7A2A4646559DFE30F75A9497C6EB73409ED399163C625B9ACB9C49RDVAL) и [12](consultantplus://offline/ref=18C3AB4C164A311DC501AB1E2C7A2A4646559DFE30F75A9497C6EB73409ED399163C625B9ACB9C49RDV5L) формы представления и не позднее чем через две недели после дня получения передает ее главе Администрации Доможировского сельского поселения для согласования.

2.4. Согласованное главой Администрации Доможировского сельского поселения представление не позднее чем через три недели после дня его получения передается специалисту сектора по организационной работе Администрации Доможировского сельского поселения

2.5.Специалист сектора по организационной работе в трехдневный срок со дня получения согласованного представления подготавливает проект распоряжения Администрации Доможировского сельского поселения о присвоении муниципальному служащему классного чина.

2.6. Ознакомление муниципального служащего с решением о присвоении классного чина осуществляется специалистом сектора по организационной работе 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 по месту прохождения муниципальной службы.

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 24](consultantplus://offline/ref=18C3AB4C164A311DC501AB1E2C7A2A4646559DFE30F75A9497C6EB73409ED399163C625B9ACB9C4ARDVCL) и 25 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 непосредственный руководитель муниципального служащего направляет специалисту сектора по организационной работе Администрации Доможировского сельского поселения ходатайство с указанием особых отличий муниципального служащего в муниципальной службе с приложением заполненного и согласованного представления.

3.3.Специалист сектора по организационной работе Администрации Доможировского сельского поселения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления ходатайства осуществляет проверку правильности заполнения [формы представления](consultantplus://offline/ref=18C3AB4C164A311DC501AB1E2C7A2A4646559DFE30F75A9497C6EB73409ED399163C625B9ACB9C48RDVBL) и при отсутствии обстоятельств, препятствующих присвоению внеочередного классного чина, предусмотренных [пунктом 25](consultantplus://offline/ref=18C3AB4C164A311DC501AB1E2C7A2A4646559DFE30F75A9497C6EB73409ED399163C625B9ACB9C4ARDV9L) Порядка присвоения и сохранения классных чинов, подготавливает проект распоряжения Администрации Доможировского сельского поселения о присвоении муниципальному служащему внеочередного классного чина.

3.4. Ознакомление муниципального служащего с решением о присвоении внеочередного классного чина или об отказе в присвоении внеочередного классного чина осуществляется специалистом сектора по организационной работе Администрации Доможировского сельского поселения в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.