Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Ханты-Мансийский район

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КРАСНОЛЕНИНСКИЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 11.12.2013 № 30

п. Красноленинский

Об утверждении Положения

о порядке присвоения классных

чинов муниципальным служащим

администрации сельского поселения

Красноленинский

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 11 мая 2012 года № 102 «Об утверждении положения о порядке присвоения классных чинов муниципальным служащим администрации Ханты-Мансийского района»:

1. Утвердить Положение  о порядке присвоения классных чинов муниципальным служащим администрации сельского поселения Красноленинский согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района в разделе сельские поселения (далее Красноленинский).

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава

сельского поселения Красноленинский С.А.Кожевникова

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Красноленинский

от 11.12.2013 № 30

Положение

о порядке присвоения классных чинов муниципальным

служащим администрации сельского поселения Красноленинский

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 5.1 – 5.3 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» и устанавливает порядок присвоения классных чинов, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы.

2. Порядок присвоения классного чина

2.1. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на неопределенный срок, классные чины присваиваются представителем нанимателя (работодателем) на основании представления о присвоении классного чина (далее – Представление), оформляемого согласно приложению к настоящему Положению.

2.2. Представление оформляется главным специалистом администрации сельского поселения Красноленинский не позднее, чем за один месяц до истечения срока присвоения очередного классного чина, с соблюдением последовательности в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей, продолжительностью службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

2.3. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы высшей группы и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции «помощник (советник)», классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

2.4. Муниципальному служащему, не имеющему классного чина, присваивается первый классный чин в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей муниципальной службы после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее, чем через три месяца после его назначения на должность муниципальной службы.

2.5. Решение о присвоении классного чина оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) (далее – правовой акт) на основании утвержденного Представления в течение 5 рабочих дней с момента подписания Представления.

2.6. Главным специалистом администрации сельского поселения Красноленинский вносится запись о присвоении классного чина в трудовую книжку муниципального служащего, копии документов о присвоении классного чина приобщаются к личному делу муниципального служащего.

2.7. На основании правового акта муниципальному служащему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за присвоенный классный чин.

2.8. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

2.9. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы (в том числе с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

2.10. Муниципальному служащему, вновь поступившему на муниципальную службу и имеющему классный чин, представителем нанимателя (работодателя) устанавливается классный чин в соответствии с действующим законодательством.

Приложение

к Положению о порядке присвоения

классных чинов муниципальным служащим

администрации сельского поселения Красноленинский

УТВЕРЖДАЮ

Глава сельского

поселения Красноленинский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ год

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**о присвоении классного чина**

(Ф.И.О.)

представляется к присвоению классного чина муниципальной службы администрации сельского поселения Красноленинский:

|  |
| --- |
|  |
| (наименование классного чина) |
|  |

Замещаемая должность и дата назначения (месяц, год), наименование  
структурного органа и (или) государственного органа:

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации сельского поселения Красноленинский |
| Наименование категории и группы должностей муниципальной службы, к которым относится замещаемая должность (в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы администрации сельского поселения Красноленинский) – |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имеющийся классный чин, дата его присвоения:

|  |
| --- |
| «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

Квалификационные требования, предъявляемые к должности муниципальной службы, которую замещает представляемый муниципальный служащий:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Квалификационные требования, установленные Федеральным законом  от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз, а также предусмотренные должностным регламентом или Инструкцией | Профессиональные качества муниципального служащего (на день представления материалов) |
| По уровню профессионального  образования |  |  |
| Специальность  Квалификация |  |  |
| Стаж работы по специальности |  |  |
| Стаж муниципальной службы (полных лет и месяцев) |  |  |

Прохождение курсов повышения квалификации (профессиональной переподготовки), стажировки

|  |
| --- |
|  |

(наименование учебного заведения (органа, организации, где проходила стажировка), дата прохождения, тема, объем часов)

Ученая степень, звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Государственные награды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование награды, дата награждения)

Ведомственные награды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование награды, дата награждения)

Поощрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный специалист администрации

сельского поселения Красноленинский подпись Ф.И.О.