**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРAЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЗЕЛЕНОГРАДСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« 05 » августа 2016 года № 17 - р/лс

г. Зеленоградск

**О порядке внесения представления о присвоении муниципальным**

**служащим администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» классных чинов муниципальной службы**

**и перечня прилагаемых к нему документов**

В соответствии со статьей 12 Закона Калининградской области от 17 июня 2016 года № 536 «О муниципальной службе в Калининградской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Зеленоградский городской округ»:

1. Установить порядок внесения представления о присвоении муниципальным служащим администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» классных чинов муниципальной службы и перечня прилагаемых к нему документов согласно приложению.

2. Управлению делами в срок до 15 августа 2016 года довести настоящее распоряжение до сведения муниципальных служащих администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ».

3. Начальнику управления делами - начальнику отдела информационных ресурсов администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» Д.С. Назаренко обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте муниципального образования «Зеленоградский городской округ».

4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

муниципального образования

«Зеленоградский городской округ» С.А. Кошевой

Приложение

к распоряжению администрации

МО «Зеленоградский городской округ»

« 05 » августа 2016 г. № 17 - р/лс

**ПОРЯДОК**

**внесения представления о присвоении муниципальным служащим муниципального образования «Зеленоградский городской округ» классных чинов муниципальной службы и перечня прилагаемых к нему документов**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Калининградской области от 17 июня 2016 года № 536 «О муниципальной службе в Калининградской области» и регулирует процедуру внесения представления о присвоении классных чинов муниципальным служащим муниципального образования «Зеленоградский городской округ»,а также определяет перечень прилагаемых к представлению документов.

2. Право на присвоение первого либо очередного классного чина у муниципального служащего администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» возникает по основаниям и в сроки, установленные [Закон](consultantplus://offline/ref=02CEFC48EA89A9473C02D71142B0B3E54913CBC2CE6D0DB0F23900BA5BDC0A67I9O0J)ом Калининградской области от 17 июня 2016 года № 536 «О муниципальной службе в Калининградской области».

3. Представление о присвоении очередного классного чина вносится вышестоящим руководителем муниципального служащего согласно структуре кадровой расстановки в администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» (далее - Ответственный).

4. Представление о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы оформляется по форме согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=438FE401C1DA1A16E572C8417F041D78497FAFA9BE48BB7A574ADE7B2CE86357E3C1C3A1FF7621C0c6Z9P) к настоящему Порядку.

5. Не позднее чем за десять рабочих дней до наступления у муниципального служащего права на присвоение классного чина Ответственный проверяет наличие либо отсутствие оснований, препятствующих присвоению соответствующему муниципальному служащему первого либо очередного классного чина.

При отсутствии указанных оснований Ответственный обеспечивает в течение трех рабочих дней подготовку представления о присвоении классного чина.

К представлению прилагается копия должностной инструкции муниципального служащего.

6. По истечении трех рабочих дней Ответственный вносит представление о присвоении классного чина и перечень прилагаемых к нему документов на рассмотрение главе администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ».

7. На основании представления о присвоении классного чина и прилагаемых к нему документов глава администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» принимает решение о присвоении муниципальному служащему соответствующего классного чина либо отказывает в таком присвоении.

8. В случае поступления к главе администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» представления без прилагаемого к нему перечня документов, либо представления, не соответствующего утвержденной форме, оно возвращается Ответственному для устранения выявленных недостатков.

9. Решение о присвоении или об отказе в присвоении классного чина принимается главой администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» в месячный срок со дня внесения представления со всеми необходимыми документами. Отказ в присвоении классного чина может быть обжалован в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение

к порядку внесения представления

о присвоении муниципальным служащим

администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ»

классных чинов муниципальной службы

и перечня прилагаемых к нему документов

ФОРМА

**Представление**

**к присвоению классного чина муниципального служащего**

**администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ»**

|  |
| --- |
|  |
| (фамилия, имя, отчество муниципального служащего) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Год, число, месяц рождения |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Замещаемая должность муниципальной службы |  |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. Дата назначения на должность |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 4. Сведения об образовании |  |
| (образовательная организация, специальность, квалификация, дата окончания) | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| 5. Сведения о дополнительной профессиональной подготовке |  |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| 6. Испытательный срок |  |
| (дата начала и окончания) | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7. Стаж муниципальной службы |  | |
| в том числе по последней должности | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 8. Имеющийся классный чин, дата присвоения |  |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| 9. Представляется к классному чину |  |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| 10. Дисциплинарные взыскания |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 11 Сведения о поощрениях, применяемых к муниципальному служащему со дня последнего | |
| присвоения ему классного чина |  |
|  | |
|  | |

|  |
| --- |
| 12. Оценка уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального |
| служащего и возможность присвоения ему соответствующего классного чина |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

13. Приложение к представлению: копия должностной инструкции.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности  Ответственного лица) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |
| (дата) | | | | | | |

М.П.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| С представление ознакомлен |  |  |  |
|  | (подпись представляемого) |  | (фамилия, инициалы представляемого) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |
| (дата) | | | | | | |