



**Периодическое печатное издание муниципального образования
Чёрноотрожский сельсовет Саракташского района
Оренбургской области**

Информационный бюллетень «Чёрноотрожский сельсовет»

31 октября 2023 года №7

Учредители информационного бюллетеня: Совет депутатов Чёрноотрожского сельсовета, администрация Чёрноотрожского сельсовета

Главный редактор: Понамаренко Оксана Сергеевна

Адрес редакции, издателя, типографии: 462114, Оренбургская область, Саракташский район, с. Черный Отрог, ул. Центральная, д.3

Тираж 6 экземпляров, распространяется бесплатно

СОДЕРЖАНИЕ

Постановление администрации Чёрноотрожского сельсовета от 16.10.2023 №173-п «Об утверждении Порядка организации работы по присвоению классного чина муниципальным служащим администрации Чёрноотрожского сельсовета Саракташского район Оренбургской области»



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЁРНООТРОЖСКОГО СЕЛЬСОВЕТА САРАКАТШСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.10.2023 № 173-п

с. Черный Отрог

Об утверждении Порядка организации работы по присвоению классного чина муниципальным служащим администрации
Чёрноотрожского сельсовета Саракатшского район Оренбургской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Оренбургской области от 28.06.2011 № 246/36-V-03 «О классных чинах муниципальных служащих в Оренбургской области, порядке их присвоения и сохранения», Уставом муниципального образования Чёрноотрожский сельсовет, Саракатшского района, Оренбургской области:

1. Утвердить Порядок организации работы по присвоению классного чина муниципальным служащим администрации муниципального образования Чёрноотрожский сельсовет Саракатшского района Оренбургской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в информационном бюллетене «Чёрноотрожский сельсовет» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Чёрноотрожский сельсовет Саракатшского района Оренбургской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Чёрноотрожского сельсовета Заикина В.Н.

Глава муниципального образования

О.С. Понамаренко

Приложение
к постановлению администрации Чёрноотрожского
сельсовета
Саракатшского района Оренбургской области
от 16.10.2023 № 173-п

ПОРЯДОК

организации работы по присвоению классного чина муниципальным служащим администрации муниципального образования
Чёрноотрожский сельсовет Саракатшского района Оренбургской области

1) Общие положения

1.1. Порядок организации работы по присвоению классного чина муниципальным служащим администрации Чёрноотрожского сельсовета Саракатшского района Оренбургской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Оренбургской области от 28.06.2011 № 246/36-V-03 «О классных чинах муниципальных служащих в Оренбургской области, порядке их присвоения и сохранения», Уставом муниципального образования Чёрноотрожский сельсовет Саракатшского района, Оренбургской области.

1.2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим администрации Чёрноотрожского сельсовета Саракатшского района Оренбургской области (далее - муниципальный служащий) персонально в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах групп должностей муниципальной службы, с соблюдением последовательности классов чин, а также с учетом профессионального уровня муниципального служащего, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

2. Порядок подготовки представления (ходатайства) для присвоения
первого или очередного классного чина

2.1. Присвоение классного чина муниципальному служащему осуществляется по инициативе главы муниципального образования Чёрноотрожский сельсовет (далее – глава муниципального образования).

2.2. Присвоение классного чина по инициативе главы муниципального образования осуществляется на основании представления (ходатайства) заместителя главы администрации.

Глава муниципального образования самостоятельно принимает решение о присвоении классного чина заместителю главы администрации.

2.3. Ответственный за кадровую работу (далее – специалист по кадрам) осуществляет контроль за сроками, с которыми связано возникновение у муниципального служащего права на присвоение первого (очередного) классного чина, уведомляет муниципального служащего о наступлении права присвоения первого (очередного) классного чина.

2.4. Заместитель главы администрации, при отсутствии обстоятельств, препятствующих присвоению классного чина, направляет главе муниципального образования представление (ходатайство) на согласование (приложение 1 к настоящему Порядку).

2.5. Специалист по кадрам в трехдневный срок со дня получения согласованного представления (ходатайства) подготавливает проект распоряжения главы муниципального образования о присвоении муниципальному служащему классного чина.

2.6. Ходатайство о присвоении классного чина приобщается к материалам личного дела муниципального служащего.

3. Порядок подготовки представления (ходатайства) для присвоения внеочередного классного чина

3.1. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе в соответствии с законодательством муниципальному служащему может быть присвоен внеочередной классный чин.

3.2. Для решения вопроса о присвоении служащему внеочередного классного чина заместитель главы администрации направляет главе муниципального образования представление (ходатайство) с указанием особых отличий муниципального служащего в муниципальной службе.

3.3. Специалист по кадрам в трехдневный срок со дня получения согласованного представления (ходатайства) подготавливает соответствующий проект распоряжения главы муниципального образования 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 по кадрам в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Приложение
к Порядку организации работы по присвоению классного чина
муниципальным служащим администрации Чёрноотрожского
сельсовета Саракташского района Оренбургской области.

**Представление (ходатайство)
о присвоении классного чина муниципальному служащему
администрации Чёрноотрожского сельсовета Саракташского района
Оренбургской области**

(фамилия, имя, отчество)

1. Замещаемая должность _____

2. Дата назначения на должность _____

3. Представляется к классному чину _____

4. Имеющийся классный чин, дата присвоения

5. Стаж муниципальной службы _____,
в том числе по последней должности _____

6. Сведения об образовании _____
(образовательная организация, специальность, квалификация, дата окончания)

7. Сведения о дополнительной профессиональной подготовке

8. Сведения о поощрениях, применяемых к муниципальному служащему
со дня последнего присвоения ему классного чина

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

10. Сведения о внеочередном присвоении классного чина
в данной группе должностей

(должность лица, вносящего ходатайство)(подпись)

(фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

С представлением ознакомлен _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

"__" _____ 200__ г.

