

Администрация муниципального образования  
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области  
Комитет по образованию

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 декабря 2015 года № 1402

Об утверждении Порядка подготовки  
представлений для присвоения классных чинов  
без проведения квалификационного экзамена  
муниципальным служащим комитета по образованию  
администрации Тихвинского района

В соответствии с пунктами 14, 19.1 Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов Тихвинского района от 27 августа 2014 года №01-508 (с изменениями), во исполнение постановления администрации Тихвинского района от 16 февраля 2015 года №01-394-а «Об утверждении Порядка подготовки представлений для присвоения классных чинов без проведения квалификационного экзамена муниципальным служащим администрации Тихвинского района»,

1. Утвердить Порядок подготовки представлений для присвоения классных чинов без проведения квалификационного экзамена муниципальным служащим комитета по образованию администрации Тихвинского района. (Приложение).
2. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель  
комитета по образованию

В.А. Ефимов

**ПОРЯДОК**  
**подготовки представлений для присвоения классных чинов без проведения**  
**квалификационного экзамена муниципальным служащим**  
**комитета по образованию администрации Тихвинского района.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктами 14, 19.1 Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов Тихвинского района от 27 августа 2014 года №01-508 (далее - Положение о порядке присвоения и сохранения классных чинов).

1.2. Порядок регламентирует сроки подготовки и направления представления на присвоение классного чина муниципальной службы - муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области (далее - представление) для принятия решения председателем комитета по образованию администрации Тихвинского района в соответствии с пунктом 21 Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов (далее – Председатель комитета) о присвоения классного чина без проведения квалификационного экзамена муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в комитете по образованию администрации Тихвинского района без определенного срока исполнения обязанностей, то есть на постоянной основе (далее – Комитет).

**2. Порядок подготовки представления для присвоения первого или очередного классного чина.**

2.1. В целях обеспечения своевременного присвоения классных чинов муниципальным служащим комитета по образованию специалист Комитета по кадрам, 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. Для присвоения первого классного чина муниципальному служащему, принятому с испытательным сроком, специалист Комитета по кадрам направляет Председателю комитета служебную записку с ходатайством о присвоении первого классного чина работнику по окончании испытательного срока.

2.3. По результатам мониторинга, проведенного в отношении муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Комитете, при отсутствии обстоятельств, препятствующих присвоению классного чина, предусмотренных пунктом 24 Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов, специалист Комитета по кадрам заполняет форму представления (приложение) и направляет на подпись Председателю комитета.

2.4. Специалист Комитета по кадрам, в пятидневный срок со дня получения подписанного представления подготавливает соответствующий проект распоряжения комитета по образованию о присвоении муниципальному служащему классного чина. Проект распоряжения направляется на подпись Председателю комитета.

2.5. Ознакомление муниципальному служащего с распоряжением о присвоении классного чина осуществляется специалистом Комитета по кадрам.

2.6. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципальному 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 пунктом 23 Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов, муниципальному служащему может быть присвоен внеочередной классный чин.

3.2. Присвоение внеочередного классного чина муниципальному служащему инициирует Председатель комитета. Специалист Комитета по кадрам заполняет форму представления и направляет на подпись Председателю комитета.

3.3. Специалист Комитета по кадрам в пятидневный срок со дня получения подписанного представления подготавливает соответствующий проект распоряжения комитета по образованию о присвоении муниципальному служащему классного чина. Проект распоряжения направляется Председателю комитета на подпись.

3.4. Ознакомление муниципальному служащего с решением о присвоении внеочередного классного чина осуществляется специалистом Комитета по кадрам.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
на присвоение классного чина

\_\_\_\_\_ (первого, очередного)

1. Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ 2. Замещаемая должность, наименование отдела и дата назначения (число, месяц, год), дата окончания испытания

\_\_\_\_\_ 3. Наименование группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 4. Имеющийся классный чин (год и дата присвоения) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 5. Предлагаемый классный чин

\_\_\_\_\_ 6. Общий стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_ лет, в том числе по последней должности муниципальной службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 7. Образование \_\_\_\_\_ (какую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, окончил,

\_\_\_\_\_ дата окончания, специальность и направление подготовки с указанием квалификации)

\_\_\_\_\_ 8. Последняя дата повышения квалификации или профессиональной переподготовки

\_\_\_\_\_ (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, дата, тема, объем часов)

\_\_\_\_\_ 9. Дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 10. Обстоятельства, препятствующие присвоению классного чина, предусмотренные п.24 Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области, **отсутствуют**.

\_\_\_\_\_ 11. Краткая характеристика на представляемого:

\_\_\_\_\_ 12. Вывод: \_\_\_\_\_ (наименование должности муниципальной службы, фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

\_\_\_\_\_ достоин присвоения классного чина \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование классного чина муниципального служащего)

Председатель  
комитета по образованию

Дата

