



**СОВЕТ
ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ**



РЕШЕНИЕ
внеочередной четырнадцатой сессии
Совета Ленинского муниципального округа города Севастополя
второго созыва

«03» июня 2020 г.

№188-2МО

Об утверждении Порядка присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя - Ленинского муниципального округа

В связи с внесением изменений в Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в закон города Севастополя от 05.08.2014 №53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», а также поступившим протестом прокуратуры Ленинского района от 06.05.2020 №37-01-2020/3, с целью приведения нормативных правовых актов внутригородского муниципального образования города Севастополя - Ленинского муниципального округа в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и города Севастополя, Совет Ленинского муниципального округа города Севастополя

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя - Ленинского муниципального округа согласно Приложению к настоящему Решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета Ленинского муниципального округа города Севастополя первого созыва от 07.08.2015 №1с-15о-1 «Об утверждении Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя - Ленинского муниципального округа».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу местной администрации Ленинского муниципального округа.

Исполняющий обязанности
председателя Совета

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Г.В. Прохвятилов

ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ И СОХРАНЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ВО ВНУТРИГОРОДСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ - ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Настоящий Порядок разработан в соответствии Федеральным законом 03.05.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Севастополя от 05.08.2014 №53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа и определяет порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя – Ленинского муниципального округа (далее - ВМО Ленинского МО).

Статья 1. Общие положения

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим и указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

2. Муниципальным служащим ВМО Ленинского МО (далее - муниципальным служащим) присваиваются следующие классные чины:

1) замещающим высшие должности муниципальной службы - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

2) замещающим главные должности муниципальной службы - муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

3) замещающим ведущие должности муниципальной службы - советник муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

4) замещающим старшие должности муниципальной службы - референт муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

5) замещающим младшие должности муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

4. Отнесение должностей муниципальной службы к вышеуказанным группам осуществляется в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в городе Севастополе, Реестром муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в ВМО Ленинского МО.

Статья 2. Порядок присвоения классных чинов муниципальным служащим

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим последовательно в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы с учетом установленной продолжительности пребывания в предыдущем классном чине.

2. Классный чин муниципального служащего может быть первым и очередным.

3. Муниципальным служащим, впервые назначаемым на должность муниципальной службы определенной группы, присваивается классный чин 3-го класса.

4. При поступлении на муниципальную службу гражданина, имеющего классный чин гражданской службы города Севастополя, ему присваивается первый классный чин в пределах группы должностей муниципальной службы в соответствии с замещаемой должностью.

5. Для присвоения муниципальному служащему классного чина в соответствии с ч. 4. настоящей статьи применяется установленное законом города Севастополя от 05.08.2014 №53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе» соотношение должностей муниципальной службы в городе Севастополе и должностей гражданской службы города Севастополя.

6. Если с учетом предусмотренного ч. 5. настоящей статьи соотношения должностей присваиваемый в соответствии с ч.4. настоящей статьи классный чин муниципальной службы ниже имеющегося у муниципального служащего классного чина гражданской службы города Севастополя, муниципальному служащему присваивается классный чин муниципальной службы на одну степень выше того классного чина, который должен быть ему присвоен в соответствии с ч. 4 настоящей статьи.

7. При присвоении муниципальному служащему очередного классного чина учитывается продолжительность пребывания в соответствующем классном чине гражданской службы города Севастополя, классном чине муниципальной службы.

8. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

9. При прохождении муниципальной службы минимальные сроки пребывания в классных чинах:

- секретаря и референта муниципальной службы 2-го и 3-го классов составляют один год;

- советника муниципальной службы и муниципального советника 2-го и 3-го классов - два года;

- действительного муниципального советника 2-го и 3-го классов - один год.

Сроки пребывания в классных чинах секретаря, референта, советника муниципальной службы, муниципального советника и действительного муниципального советника 1-го класса не устанавливаются. Повышение в классных чинах указанных муниципальных служащих возможно при их переводе на вышестоящие должности муниципальной службы соответствующей группы.

10. Срок пребывания в присвоенном классном чине исчисляется со дня его присвоения.

11. Днем присвоения классного чина считается день принятия решения о присвоении классного чина. В случае присвоения классного чина по результатам квалификационного экзамена днем присвоения классного чина считается день сдачи муниципальным служащим квалификационного экзамена.

12. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, при надлежащем исполнении муниципальным служащим своих служебных обязанностей и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

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

14. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен:

1) до истечения срока, установленного ч. 9 ст.2 настоящего Положения для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в ранее присвоенном классном чине, - не выше очередного классного чина, соответствующего этой группе должностей муниципальной службы;

2) на одну ступень выше без соблюдения последовательности классных чинов в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность, - 1-го класса - муниципальному служащему, имеющему классный чин 3-го класса, но не ранее, чем по истечении срока, установленного ч.9 ст.2 настоящего Положения для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине 3-го класса.

15. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы в пределах прежней группы должностей ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок его пребывания в предыдущем классном чине, установленный ч. 9 ст.2. настоящего Положения.

16. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе

должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному служащему присваивается классный чин, являющийся в соответствии со ст.2 настоящего Положения первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета срока пребывания в предыдущем классном чине.

17. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится в соответствии с Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя – Ленинского муниципального округа (Приложение 1 к настоящему Порядку).

18. Классные чины муниципальным служащим присваиваются распоряжением Главы внутригородского муниципального образования, исполняющим полномочия председателя Совета, Главы местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа (далее Глава ВМО Ленинского МО) по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего, которое вносится в установленном порядке (Приложение 2 к настоящему Порядку).

Классные чины муниципальным служащим, замещающим высшие муниципальные должности и муниципальным служащим находящимся в непосредственном подчинении Главы ВМО Ленинского МО, присваиваются распоряжением Главы ВМО Ленинского МО по его представлению, которое вносится в установленном порядке (Приложение 2 к настоящему Порядку).

19. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина, за исключением случаев, указанных в ч. 13 ст. 2 настоящего Положения, должно быть принято в срок не позднее одного месяца:

- 1) со дня проведения квалификационного экзамена;
- 2) со дня внесения представления о присвоении классного чина со всеми необходимыми документами Главе ВМО Ленинского МО, являющемуся уполномоченным присваивать классные чины, при присвоении классного чина без квалификационного экзамена.

20. Сведения о присвоении муниципальному служащему классного чина вносятся в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

Статья 3. Сохранение и лишение классного чина муниципальной службы

1. 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. При назначении муниципального служащего на другую должность муниципальной службы присвоенный ему классный чин сохраняется до присвоения в установленном порядке очередного классного чина.

3. Лишение присвоенного классного чина возможно по решению суда в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение 1
к Порядку присвоения и сохранения
классных чинов муниципальным
служащим во внутригородском
муниципальном образовании города
Севастополя - Ленинского
муниципального округа
утвержденного Решением Совета
Ленинского муниципального округа
от «03» июня 2020 г. № 188-2МО

**Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена
муниципальными служащими и оценки их знаний, навыков и умений
(профессионального уровня) во внутригородском муниципальном
образовании города Севастополя – Ленинского муниципального округа**

Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя – Ленинского муниципального округа (далее - Положение) устанавливает порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя – Ленинского муниципального округа (далее – муниципальные служащие), а также порядок оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

Статья 1. Общие положения

1. Решение о проведении квалификационного экзамена муниципальных служащих оформляется по указанию Главы внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа (далее – Глава ВМО Ленинского МО) распоряжением местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа (далее – Местная администрация) или распоряжением Совета Ленинского муниципального округа, в котором указывается:

- а) дата и время проведения квалификационного экзамена;
- б) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципальных служащих не позднее, чем за месяц до его проведения.

2. Для прохождения экзамена на муниципального служащего заполняется экзаменационный лист муниципального служащего, по форме соответствующей Приложению 1 к настоящему Положению.

3. Для проведения квалификационного экзамена муниципального служащего, его непосредственным руководителем готовится служебная характеристика в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

Статья 2. Проведение квалификационного экзамена

1. Квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие, замещающие без ограничения срока полномочий должности муниципальной службы.

2. Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении классного чина по замещаемой должности муниципальной службы муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы, если при поступлении на службу ему не устанавливалось испытание;

б) при решении вопроса о присвоении классного чина муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы.

3. В случае, предусмотренном пунктом «а» ч.2 ст.2 настоящего Положения, квалификационный экзамен проводится не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

4. Решение о проведении квалификационного экзамена принимает Глава ВМО Ленинского МО по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.

5. Муниципальный служащий, по личной инициативе, имеет право проходить квалификационный экзамен не чаще одного раза в год.

Квалификационный экзамен, по инициативе муниципального служащего, проводится не позднее чем через три месяца после подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

6. Непосредственные руководители структурных подразделений органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа не позднее, чем за две недели до дня проведения квалификационного экзамена представляют в Аттестационную комиссию по проведению экзамена служебную характеристику на муниципальных служащих, сдающих квалификационный экзамен, в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

7. Квалификационный экзамен на присвоение классного чина проводится по экзаменационным билетам, сформированным по вопросам, разрабатываемым и утверждаемым Аттестационной комиссией.

8. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего Аттестационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

- квалификационный экзамен сдан и муниципальный служащий рекомендован для присвоения ему классного чина;
- квалификационный экзамен не сдан.

9. Результаты квалификационного экзамена муниципального служащего заносятся в экзаменационный лист, который подписывает председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Аттестационной комиссии, присутствовавшие на заседании.

Член Аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменной форме выразить свое особое мнение в экзаменационном листе.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом (Приложение 1 к настоящему Положению) под подпись.

10. Служебные характеристики, экзаменационные листы муниципальных служащих не позднее, чем через семь рабочих дней после проведения квалификационного экзамена направляются лицу ответственному за ведение кадровой работы в органах местного самоуправления ВМО Ленинского МО для приобщения к материалам личных дел муниципальных служащих.

11. На основании результатов квалификационного экзамена в срок не позднее одного месяца издается распоряжение соответственно местной администрации или Совета Ленинского муниципального округа о присвоении классного чина муниципальному служащему.

Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего. Копия распоряжения о присвоении муниципальному служащему классного чина хранится в личном деле муниципального служащего.

12. Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, и которому на момент сдачи квалификационного экзамена классный чин не был присвоен, замещает должность муниципальной службы без присвоения классного чина.

13. Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, и которому на момент сдачи квалификационного экзамена уже был присвоен классный чин, сохраняет ранее присвоенный классный чин.

14. Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

15. Результаты квалификационного экзамена могут быть обжалованы муниципальным служащим в судебном порядке.

Приложение 1
к Положению о порядке сдачи
квалификационного экзамена
муниципальными служащими и
оценки их знаний, навыков и умений
(профессионального уровня) во
внутригородском муниципальном
образовании города Севастополя –
Ленинского муниципального округа

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____.

2. Год, число и месяц рождения _____.

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,
ученого

звания _____.

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень,
ученое звание)

4. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации
или

стажировке _____

(документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке)

5. Замещаемая должность муниципальной службы на день проведения
квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность

6. Общий трудовой стаж _____.

7. Стаж муниципальной службы _____.

8. Классный чин муниципального служащего _____

(наименование классного чина, основание и дата его присвоения)

9. Классный чин государственной гражданской службы _____

(наименование классного чина, основание и дата его присвоения)

10. Военское или специальное звание _____

(наименование звания, основание и дата его присвоения)

11. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____

12. Замечания и предложения, высказанные Аттестационной комиссией по проведению квалификационного экзамена _____

13. Предложения, высказанные муниципальным служащим _____

14. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего по результатам квалификационного экзамена

(признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

_____ (признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

15. Количественный состав Аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена ____ человек. На заседании присутствовало ____ членов Аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена.

Количество голосов за _____, против _____.

16. Примечание (особое мнение) _____

Председатель Аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена _____

Заместители председателя Аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена _____

Секретарь Аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена _____

Члены Аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена:

Дата проведения квалификационного экзамена _____

С экзаменационным листом ознакомлен (а) _____

(подпись муниципального служащего, дата)

Приложение 2
к Положению о порядке сдачи
квалификационного экзамена
муниципальными служащими и
оценки их знаний, навыков и
умений (профессионального
уровня) во внутригородском
муниципальном образовании
города Севастополя – Ленинского
муниципального округа

СЛУЖЕБНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

В служебной характеристике муниципального служащего указываются:

- фамилия, имя, отчество;
- замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- дата поступления на муниципальную службу и перемещения по службе;
- соответствие образовательного уровня, специальности, квалификации (при необходимости - наличие необходимой специализации, переподготовки по профилю исполняемой должности, подготовки либо переподготовки по профилю должности) муниципального служащего квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы и, при необходимости, наличие требуемого опыта работы, наименования и даты окончания образовательных учреждений;
- мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов служебной деятельности, а именно:
 - уровень знания Конституции Российской Федерации, федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Краснодарского края, законов Краснодарского края, Устава муниципального образования город Краснодар, а также решений городской Думы Краснодара и постановлений администрации муниципального образования город Краснодар применительно к исполнению должностных обязанностей по занимаемой должности муниципальной службы соответствующей группы;
 - другие оценки профессиональных, личностных качеств и результатов служебной деятельности.

В служебной характеристике также указываются сведения о мерах поощрения, наградах муниципального служащего за время работы, а также о примененных мерах дисциплинарного взыскания.

Служебная характеристика муниципального служащего подписывается непосредственным руководителем муниципального служащего и утверждается:

- для муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы, - главой ВМО Ленинского МО;

- для иных муниципальных служащих - руководителем соответствующего отраслевого, структурного подразделения;

- для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета Ленинского муниципального округа – исполняющим полномочия председателя Совета Ленинского муниципального округа или его заместителем при отсутствии председателя Совета Ленинского муниципального округа;

До представления служебной характеристики муниципального служащего в Аттестационную комиссию органов местного самоуправления ВМО Ленинского МО по проведению квалификационного экзамена муниципальный служащий должен быть ознакомлен с ее содержанием не менее чем за одну неделю до дня сдачи квалификационного экзамена. В служебной характеристике муниципального служащего делается отметка об ознакомлении муниципального служащего с ее содержанием. При этом муниципальный служащий вправе представить в Аттестационную комиссию заявление о своем несогласии со служебной характеристикой или пояснительную записку на служебную характеристику не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Приложение 2.
к Порядку присвоения и сохранения
классных чинов муниципальным
служащим во внутригородском
муниципальном образовании города
Севастополя - Ленинского
муниципального округа,
утвержденного Решением Совета
Ленинского муниципального округа
от «03» июня 2020 г. № 188-2МО

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВНЕСЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ О ПРИСВОЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ КЛАССНОГО ЧИНА

1. Настоящее Положение в соответствии Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Севастополя от 05.08.2014 №53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе» регулирует порядок внесения Главе ВМО Ленинского МО представлений о присвоении классных чинов муниципальным служащим органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования.

2. Муниципальные служащие, замещающие высшие муниципальные должности муниципальной службы, имеющие классные чины действительного муниципального советника 1, 2 и 3 классов и муниципальные служащие, находящиеся в непосредственном подчинении Главы ВМО Ленинского МО, представляются к присвоению классного чина непосредственно Главой ВМО Ленинского МО.

3. Муниципальные служащие, замещающие муниципальные должности муниципальной службы остальных групп, имеющие классные чины советника муниципальной службы 1, 2, 3 классов, референта муниципальной службы 1, 2, 3 классов, секретарь муниципальной службы 1, 2, 3 классов представляются к присвоению классного чина непосредственными руководителями структурных подразделений.

4. Представление на присвоение первого классного чина вносится Главе ВМО Ленинского МО после успешного прохождения испытания непосредственно руководителем испытания (Приложение к настоящему Положению).

5. Представление на присвоение чина вносится Главе ВМО Ленинского МО после успешной сдачи квалификационного экзамена председателем аттестационной комиссии.

6. Лицо, на которое в соответствии с должностной инструкцией возложено ведение кадрового делопроизводства, информирует непосредственного руководителя муниципального служащего об истечении срока пребывания в классном чине подчиненного ему муниципального

служащего не позднее чем за 2 месяца до дня его истечения и (или) о необходимости присвоения классного чина подчиненным муниципальным служащим, впервые назначаемым на должность муниципальной службы.

7. В представлении на присвоение классного чина указываются краткие биографические данные муниципального служащего, дата назначения его на занимаемую должность, дата присвоения ему последнего классного чина и по какой должности, а также дается оценка работы и характеристика его личных и деловых качеств.

При присвоении первоначального классного чина также указывается прежнее место работы, службы, учебы.

8. Представление о присвоении очередного классного чина вносится Главе ВМО Ленинского МО не позднее чем за один месяц до истечения установленного срока пребывания муниципального служащего в предыдущем чине.

9. Причины задержки в представлении к присвоению классных чинов (если таковые имеются) указываются в представлении.

Приложение
к Положению о порядке внесения
представлений о присвоении
муниципальному служащему
классного чина

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ К ПРИСВОЕНИЮ КЛАССНОГО ЧИНА
МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ**

1. Фамилия, имя, отчество

2. Дата рождения

3. Замещаемая должность муниципальной службы, дата назначения
на муниципальную должность

4. Наименование группы муниципальных должностей, к которой относится
замещаемая должность

5. Имеющийся классный чин муниципальной или иной службы

6. Кем, когда присвоен, по какой должности

7. Образование, наименование учебного заведения, дата окончания

8. Специальность по образованию

9. Ученая степень, ученое звание

10. Стаж работы:
общий

на муниципальной службе

11. Прежнее место работы, службы

12. Оценка работы и характеристика его личных и деловых качеств

13. Представляется к присвоению классного чина

лицо составившее представление

(должность)

_____ / _____ /

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.
