

**Артемовский городской округ**

**Территориальный орган местного самоуправления села**

**Большое Трифоново с подведомственной территорией населенных пунктов: деревня Малое Трифоново, поселок Кислянка**

**Распоряжение**

20.05.2016 № 15-к

***О порядке присвоения классных чинов муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в Территориальном органе местного самоуправления села Большое Трифоново***

В соответствии со [статьей 9.1](consultantplus://offline/ref=5050DD445794934123A845570C74FA9575CB998FEE693ADF6C19FA904947683C4E07DAK7SCK) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](consultantplus://offline/ref=5050DD445794934123A85B5A1A18A49F75C2C68BE06E34893246A1CD1E4E626BK0S9K) Свердловской области от 29.10.2007 №136-ОЗ "Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области" (с изменениями и дополнениями), статьями 29.1, 31, 38 Устава Артемовского городского округа,

1. Утвердить Порядок присвоения классных чинов муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в Территориальном органе местного самоуправления села Большое Трифоново (Приложение 1).

2. Утвердить форму представления к присвоению классного чина муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Территориальном органе местного самоуправления села Большое Трифоново (Приложение 2).

3. Опубликовать распоряжение в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте Территориального органа местного самоуправления села Большое Трифоново в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель В.А.Лукина

Приложение 1

к распоряжению

Территориального органа

местного самоуправления

села Большое Трифоново

от 20.05.2016 № 15

**ПОРЯДОК**

**присвоения классных чинов муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в Территориальном органе местного самоуправления села Большое Трифоново**

1. Настоящий Порядок присвоения классных чинов муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в Администрации Артемовского городского округа, и руководителей органов местного самоуправления Артемовского городского округа, назначаемых на должность и освобождаемых от должности главой Администрации Артемовского городского округа, (далее – Порядок) разработан в соответствии со [статьей 9.1](consultantplus://offline/ref=5050DD445794934123A845570C74FA9575CB998FEE693ADF6C19FA904947683C4E07DAK7SCK) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=5050DD445794934123A85B5A1A18A49F75C2C68BE06E34893246A1CD1E4E626BK0S9K) Свердловской области от 29.10.2007 №136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области» и определяет порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Территориальном органе местного самоуправления села Большое Трифоново (далее – классные чины муниципальных служащих).

2. Для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Территориальном органе местного самоуправления села Большое Трифоново, предусматриваются классные чины муниципальных служащих.

Для муниципальных служащих, замещающих младшие должности муниципальной службы, предусматриваются следующие классные чины муниципальных служащих:

1) секретарь муниципальной службы 3-го класса;

2) секретарь муниципальной службы 2-го класса;

3) секретарь муниципальной службы 1-го класса.

Для муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы, предусматриваются следующие классные чины муниципальных служащих:

1) действительный муниципальный советник 3-го класса;

2) действительный муниципальный советник 2-го класса;

3) действительный муниципальный советник 1-го класса.

3. Старшинство классных чинов определяется последовательностью их перечисления в [пункте 2](consultantplus://offline/ref=5050DD445794934123A85B5A1A18A49F75C2C68BE06936883646A1CD1E4E626B0948833AB2C3FC9F6FA4F8KCS2K) настоящего Порядка.

4. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

5. Муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальных служащих, первый классный чин муниципальных служащих присваивается на следующий день по окончании срока испытания при поступлении на муниципальную службу, а если испытание при поступлении на муниципальную службу не устанавливалось, то на следующий день по окончании трехмесячного срока после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

В трехмесячный срок не засчитываются период временной нетрудоспособности муниципального служащего, другие периоды (за исключением ежегодного оплачиваемого отпуска, периода получения дополнительного профессионального образования, осуществляемого по направлению представителя нанимателя (работодателя)), когда он не исполнял должностные обязанности, но за ним, в соответствии с федеральным законом, сохранялась замещаемая им должность муниципальной службы, а также период применения к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания и (или) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

6. Первыми классными чинами (в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим) являются:

1) для младшей группы должностей муниципальной службы – секретарь муниципальной службы 3-го класса;

2) для высшей группы должностей муниципальной службы – действительный муниципальный советник 3-го класса.

7. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, уровнем профессиональной подготовки муниципальных служащих, а также с соблюдением последовательности присвоения классных чинов муниципальных служащих и с учетом продолжительности прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине муниципальных служащих, за исключением случаев, когда 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 муниципальных служащих, являющийся первым для этой группы должностей, если этот классный чин выше классного чина муниципальных служащих, который имеет муниципальный служащий.

8. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

9. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах муниципальных служащих устанавливаются следующие сроки:

1) в классных чинах муниципальных служащих секретаря муниципальной службы 3-го и 2-го класса, действительного муниципального советника 3-го класса – два года;

2) в классных чинах муниципальных служащих муниципального советника 2-го класса, действительного муниципального советника 2-го класса – три года.

Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 1-го класса и действительного муниципального советника 1-го класса сроки не устанавливаются.

В срок прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине муниципальных служащих не засчитываются период временной нетрудоспособности муниципального служащего, другие периоды (за исключением ежегодного оплачиваемого отпуска, периода получения дополнительного профессионального образования, осуществляемого по направлению представителя нанимателя (работодателя)), когда он не исполнял должностные обязанности, но за ним в соответствии с федеральным законом сохранялась замещаемая им должность муниципальной службы, период применения к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания и (или) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также период, равный шести месяцам со дня аттестации муниципального служащего, по результатам которой он был признан не соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

10. 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 муниципальных служащих, являющийся в соответствии с [пунктом 6](consultantplus://offline/ref=5050DD445794934123A85B5A1A18A49F75C2C68BE06936883646A1CD1E4E626B0948833AB2C3FC9F6FA4FDKCS9K) настоящего Порядка первым для этой группы должностей, если этот классный чин выше классного чина муниципальных служащих, который имеет муниципальный служащий. Классный чин муниципальных служащих присваивается без соблюдения последовательности присвоения классных чинов муниципальных служащих и без учета продолжительности прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине муниципальных служащих на следующий день по окончании срока испытания при поступлении на муниципальную службу, а если испытание при поступлении на муниципальную службу не устанавливалось, то на следующий день по окончании трехмесячного срока после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

11. Срок прохождения муниципальной службы в присвоенном классном чине муниципальных служащих исчисляется со дня присвоения соответствующего классного чина муниципальных служащих.

12. Классный чин муниципальных служащих присваивается представителем нанимателя (работодателем).

13. Подготовка представлений к присвоению классного чина муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы руководителя Территориального органа местного самоуправления села Большое Трифоново возлагается на главного специалиста (по муниципальной службе и кадрам) организационного отдела Администрации Артемовского городского округа.

14. Подготовка представлений к присвоению классного чина муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в Территориальном органе местного самоуправления села Большое Трифоново, возлагается на лицо, ответственное за ведение кадрового делопроизводства в Территориальном органе местного самоуправления села Большое Трифоново.

15. Главный специалист (по муниципальной службе и кадрам) организационного отдела Администрации (лицо, ответственное за ведение кадрового делопроизводства в соответствующем органе Администрации) не позднее 30 дней до истечения срока, установленного в [подпункте 1](consultantplus://offline/ref=EC8217D3B49458192E5F8DD4D6D2DA86A6F40230728C3C5A46B3AB3D3B9429AECEEBCAC99DABBC32p7n6J) или [2 пункта 9](consultantplus://offline/ref=EC8217D3B49458192E5F8DD4D6D2DA86A6F40230728C3C5A46B3AB3D3B9429AECEEBCAC99DABBC32p7n7J) настоящего Порядка, направляет представителю нанимателя (работодателю) представление к присвоению классного чина муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы руководителя Территориального органа местного самоуправления села Большое Трифоново, содержащее в том числе сведения об уровне профессиональной подготовки муниципального служащего, а также сведения о его дополнительном профессиональном образовании.

16. Представление к присвоению классного чина муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы руководителя Территориального органа местного самоуправления села Большое Трифоново, направляется главному специалисту (по муниципальной службе и кадрам) организационного отдела Администрации с сопроводительным письмом не позднее 35 дней до истечения срока, установленного в [подпункте 1](consultantplus://offline/ref=EC8217D3B49458192E5F8DD4D6D2DA86A6F40230728C3C5A46B3AB3D3B9429AECEEBCAC99DABBC32p7n6J) или [2 пункта 9](consultantplus://offline/ref=EC8217D3B49458192E5F8DD4D6D2DA86A6F40230728C3C5A46B3AB3D3B9429AECEEBCAC99DABBC32p7n7J) настоящего Порядка.

17. Классный чин муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы руководителя Территориального органа местного самоуправления села Большое Трифоново, присваивается распоряжением Администрации Артемовского городского округа.

18. Классный чин муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы в Территориальном органе местного самоуправления села Большое Трифоново, присваивается распоряжением Территориального органа местного самоуправления села Большое Трифоново.

19. Председатель Территориального органа местного самоуправлени села Большое Трифоново обязан обеспечить направление главному специалисту (по муниципальной службе и кадрам) организационного отдела Администрации надлежащим образом заверенную копию муниципального правового акта о присвоении классного чина муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы в Территориальном органе местного самоуправления села Большое Трифоново, в течение 5 рабочих дней со дня их принятия.

20. Классные чины муниципальных служащих не присваиваются муниципальным служащим, временно отстраненным от исполнения должностных обязанностей до решения вопроса об их дисциплинарной ответственности, муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых возбуждено уголовное дело.

21. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

22. В качестве меры поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу муниципальному служащему может быть присвоен:

1) очередной классный чин муниципальных служащих – до истечения срока, установленного [пунктом 9](consultantplus://offline/ref=5050DD445794934123A85B5A1A18A49F75C2C68BE06936883646A1CD1E4E626B0948833AB2C3FC9F6FA4FCKCSBK) настоящего Порядка для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы, и не выше классного чина муниципальных служащих, соответствующего этой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы;

2) классный чин муниципальных служащих на одну ступень выше классного чина муниципальных служащих – исключительно по истечении срока, установленного в [подпункте 1](consultantplus://offline/ref=90852138290E6EC15F11FD67F9905241C17ACA16FAE3341D19FB75B7130B3346CB71C8447F39DFD6s411L) или [2 пункта 9](consultantplus://offline/ref=90852138290E6EC15F11FD67F9905241C17ACA16FAE3341D19FB75B7130B3346CB71C8447F39DFD6s410L) настоящего Порядка, в соответствии с замещаемой муниципальным служащим должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

При присвоении классного чина муниципальной службы учитывается продолжительность пребывания в классном чине иного вида муниципальной службы, государственной службы, воинском или специальном звании.

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

24. Индивидуальные служебные споры по вопросам, связанным с присвоением классных чинов, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

к распоряжению

Территориального органа

местного самоуправления

села Большое Трифоново

от 20.05.2016 № 15

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**к присвоению классного чина муниципальных служащих**

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (Ф.И.О. муниципального служащего) |
| представляется к присвоению классного чина  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Замещаемая должность и дата назначения на эту должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Сведения об образовании |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| |  | | --- | | (год окончания, наименование учебного заведения, специальность и квалификация) | |
| Сведения о дополнительном профессиональном образовании  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| |  | | --- | | (год, наименование учебного заведения, тема курса (специальность)) | |
| Стаж муниципальной службы и (или) государственной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имеет классный чин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Периоды, не засчитываемые в срок прохождения муниципальной службы в  классном чине:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  | | --- | | (количество календарных дней) | |
| Срок прохождения муниципальной службы в данном классном чине\_\_\_\_\_\_\_\_  Дисциплинарные взыскания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  | | --- | | (реквизиты распоряжния о применении дисциплинарного взыскания – при наличии) | |
| Дата присвоения очередного классного чина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     |  |  |  | | --- | --- | --- | | Должность лица, ответственного за ведение кадрового делопроизводства | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (Ф.И.О.). | |