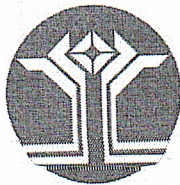


Администрация
городского поселения
«Поселок Айхал»
муниципального района
«Мирнинский район»
Республики Саха (Якутия)



Саха Өрөспүүбүлүкэтин
«Мииринэй оройуона»
муниципальной оройуон
«Айхал бөһүөлүгэ»
куорат сэлиэнньэтин
дьаһалтата

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

«04» 04 2026г.

№ 139

Об утверждении Порядка внесения представления о присвоении муниципальному служащему классного чина и перечень прилагаемых к нему документов в ГП «Поселок Айхал»

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Саха (Якутия) от 11 июля 2007 года 480-З № 975-III «О муниципальной службе в Республике Саха (Якутия)», статьей 6 Закона Республики Саха (Якутия) от 18 ноября 2009 г. 746-З № 397-IV «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим»:

1. Утвердить Порядок внесения представления о присвоении муниципальному служащему классного чина и перечень прилагаемых к нему документов в ГП «Поселок Айхал» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию в порядке, установленном Уставом городского поселения "Поселок Айхал" муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселка



П.В. Марчук

Порядок
внесения представления о присвоении муниципальному служащему классного чина и
перечень прилагаемых к нему документов в ГП «Поселок Айхал»

1. Общее положение

1. Настоящий Порядок внесения представления о присвоении муниципальному служащему классного чина и перечень прилагаемых к нему документов в ГП «Поселок Айхал» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Саха (Якутия) от 11 июля 2007 года 480-З № 975-III «О муниципальной службе в Республике Саха (Якутия)», Законом Республики Саха (Якутия) от 18 ноября 2009 г. 746-З № 397-IV «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим».

2. Порядок внесения представления

1. Представление о присвоении классного чина вносится непосредственным руководителем муниципального служащего в поселковый Совет депутатов ГП «Поселок Айхал» или Главе поселка.
2. Представление о присвоении очередного классного чина вносится не позднее, чем за один месяц до истечения срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине.
3. В случае досрочного присвоения классного чина в качестве меры поощрения представление может быть внесено ранее установленного срока, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности.
4. 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. Форма представления на присвоение классных чинов прилагается (приложение 1).
5. Решение о присвоении классного чина должно быть принято в срок не позднее одного месяца со дня внесения представления с приложением перечня документов согласно разделу 3 настоящего порядка.
6. Решение о присвоении классного чина оформляется решением поселкового Совета депутатов ГП «Поселок Айхал» или распоряжением Главы поселка.

3. Перечень прилагаемых документов

1. К представлению о присвоении классного чина прилагаются следующие документы:
 - 1.1. Отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего, подписанный его непосредственным руководителем.
В отзыве должны быть отражены:
 - фамилия, имя, отчество;
 - год, число и месяц рождения;
 - сведения о профессиональном образовании, наличии учёной степени, учёного звания;
 - сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке;

- замещаемая должность муниципальной службы на момент представления к присвоению очередного классного чина и дата назначения на эту должность;
- общий трудовой стаж;
- стаж муниципальной (государственной) службы;
- дата поступления в орган местного самоуправления;
- классный чин муниципальной службы (наименование и дата присвоения);
- перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимает участие;
- мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

1.2. Справка кадровой службы:

- об о наличии (отсутствии) дисциплинарных взысканий;
- об о наличии (отсутствии) возбужденного в отношении муниципального служащего уголовного дела;
- об о наличии (отсутствии) служебной проверки в отношении муниципального служащего.

1.3. Документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям:

- копии документов об образовании;
- сведения о повышении квалификации.

Приложение 1
к Порядку внесения представления о
присвоении муниципальному служащему
классного чина и перечень прилагаемых к нему
документов в ГП «Поселок Аихал»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о присвоении муниципальному служащему классного чина
(первого, очередного, внеочередного)
необходимое подчеркнуть

1. Фамилия, имя, отчество

2. Замещаемая должность и дата назначения (месяц, год), дата окончания
испытания, наименование структурного подразделения (или органа местного
самоуправления)

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, направление подготовки)

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. Краткая характеристика на представляемого

12. Ходатайствую о присвоении классного чина муниципальной службы

(наименование классного чина
муниципальной службы)

Наименование должности непосредственного
руководителя представляемого
к присвоению классного чина
муниципального служащего

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ г.

С представлением ознакомлен (а) _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись, расшифровка (дата) подписи муниципального служащего)